

MANAJEMEN KAS PADA LEMBAGA PENDIDIKAN

*Erwin *)*

***Abstrak** Cash management as a fundamental function within a company. Similarly, in an educational institution, cash management is not as important as academic administration or other administration. Operational agencies will not run smoothly if not backed up with good cash management. Cash management is needed because cash is the most liquid assets so it is easy to transferable without leaving a trace. Departing from educational institutions operating revenues primarily from student tuition which means life or death depends on the ability of educational institutions / purchasing power at that time. Therefore cash management should be set as well - it's good to anticipate the cash deficit in the current period.*

***Keyword:** Cash Management, Educational Institution*

PENDAHULUAN

Bebicara tentang Manajemen Kas atau pengelolaan kas dapat dianggap suatu fungsi keuangan yang mendasar dalam kebanyakan perusahaan. Fungsi tersebut biasanya diarahkan oleh seorang pejabat keuangan senior, umpamanya Direktur Keuangan atau Kepala Bagian Keuangan meskipun kadang – kadang dapat juga oleh controller, tergantung pada besar kecilnya struktur organisasi perusahaan. Kas diperlukan baik untuk membiayai operasi perusahaan sehari – hari maupun untuk mengadakan investasi baru dalam aktiva tetap. Pengeluaran kas suatu perusahaan dalam hal ini adalah lembaga pendidikan dapat bersifat terus - menerus atau kontinyu, misalnya pengeluaran kas untuk pembelian bahan habis pakai, pembayaran gaji pegawai, pembayaran honor dosen dan lain sebagainya. Disamping itu ada juga aliran kas keluar (cash out flow) yang bersifat tidak kontinyu atau bersifat “ intermitten “, misalnya pengeluaran untuk pembayaran bunga, pajak penghasilan lembaga, pembayaran angsuran hutang, pembelian aktiva tetap dan lain sebagainya. Disamping aliran kas keluar juga terdapat aliran kas masuk (cash inflow) di dalam lembaga pendidikan. Seperti halnya cash out flow, di dalam cash inflowpun terdapat aliran yang bersifat kontinyu

seperti aliran kas yang berasal dari penerimaan angsuran uang kuliah, penerimaan piutang pegawai, sedangkan aliran kas non kontinyu misalnya aliran kas masuk yang berasal dari penyertaan pemilik lembaga, penerimaan kredit dari bank, penjualan aktiva tetap yang tidak terpakai dan sebagainya. Penerimaan dan pengeluaran kas akan berlangsung terus dalam tubuh lembaga selama hidupnya lembaga tersebut. Untuk itu perlu diadakan pengelolaan terhadap kas, karena sifatnya yang sangat mudah untuk dipindahtangankan, dan tidak dapat dibuktikan pemilikinya.

TUJUAN MANAJEMEN KAS

Sumber penerimaan operasional lembaga pendidikan sebagian besar berasal dari uang kuliah mahasiswa. Pembayaran uang kuliah ada yang menggunakan sistem pembayaran uang kuliah diawal sebelum perkuliahan dimulai dan ada juga yang menggunakan sistem angsuran. Sistem pembayaran uang kuliah di awal sebelum perkuliahan dimulai memudahkan bagi pengelola kas dalam membudgetkan cash out flow selama satu semester. Sedangkan sistem pembayaran uang kuliah dengan menggunakan sistem angsuran dibutuhkan prediksi–prediksi yang tepat untuk menentukan berapa penerimaan yang

tidak akan tertagih pada setiap jatuh tempo angsuran. Berdasarkan permasalahan ini, maka diperlukan manajemen kas yang baik dalam membuat anggaran penerimaan dan pengeluaran tiap bulan, triwulan, dan semesteran yang bertujuan mengantisipasi terjadi defisit kas dalam operasional perusahaan. Selain untuk mengantisipasi terjadi defisit kas, manajemen kas juga bertujuan untuk menyediakan informasi data yang akan meminimalkan penyalahgunaan kas. Adapun tujuan dari manajemen kas antara lain sebagai berikut :

1. menyediakan kas yang cukup untuk operasi jangka pendek dan jangka panjang
2. penggunaan dana perusahaan secara efektif pada setiap waktu
3. penetapan tanggung jawab untuk penerimaan kas dan pemberian perlindungan yang cukup sampai dana disimpan
4. penyelenggaraan pengendalian untuk menjamin bahwa pembayaran-pembayaran hanya dilakukan untuk tujuan yang sah.
5. pemeliharaan saldo bank yang cukup, bilamana cocok untuk mendukung hubungan yang layak dengan bank komersial.
6. penyelenggaraan catatan – catatan kas yang cukup

Agar tujuan dari manajemen kas ini tercapai maka perlu adanya pengelolaan kas yang baik, dengan memperhatikan beberapa faktor antara lain :

- a. faktor yang mempengaruhi besarnya persediaan minimum kas
- b. budget kas
- c. manajemen arus kas
- d. investasi dana yang berlebih
- e. hubungan bank
- f. pengendalian intern kas

FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI BESARNYA PERSEDIAAN KAS

Kas adalah salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi tingkat

likuiditasnya, yang berarti perusahaan yang likuid memiliki resiko yang kecil untuk tidak dapat memenuhi kewajiban finansialnya. Demikian pula dalam sebuah lembaga pendidikan, likuiditas perlu diperhatikan bukan berarti sebuah lembaga pendidikan harus berusaha untuk mempertahankan persediaan kas yang besar, karena semakin banyak kas yang tersedia, makin banyak uang yang menganggur sehingga akan memperkecil tingkat profitabilitasnya. Sebaliknya kalau lembaga hanya mengejar profitabilitas saja akan menempatkan lembaga dalam keadaan illikuid apabila sewaktu-waktu ada tagihan karena semua persediaan kasnya diputar atau dalam keadaan bekerja.

Untuk menentukan berapa jumlah kas yang sebaiknya harus dipertahankan oleh suatu perusahaan atau lembaga pendidikan, pada suatu saat dapat dihubungkan dengan besarnya jumlah aktiva lancar maupun hutang lancar. Jumlah kas yang ideal bagi sebuah lembaga pendidikan ataupun perusahaan hendaknya tidak kurang dari 5 % sampai dengan 10 % dari jumlah aktiva lancar.

Persediaan minimal kas untuk sebuah lembaga pendidikan juga perlu ditetapkan seperti halnya sebuah perusahaan yang sering disebut “persediaan besi” atau “persediaan minimum” atau “ safety cash balance”. Hal ini dimaksudkan sebagai persediaan besi kas yaitu jumlah minimal kas yang harus dipertahankan oleh lembaga agar dapat memenuhi kewajiban finansialnya sewaktu – waktu. Besarnya persediaan minimal kas ditentukan atau dipengaruhi oleh beberapa faktor antara lain :

- a. perimbangan antara aliran kas masuk dengan aliran kas keluar
- b. penyimpangan terhadap aliran kas yang diperkirakan
- c. adanya hubungan yang baik dengan bank – bank atau rekanan kerja.

ANGGARAN KAS

Budget kas adalah estimasi terhadap posisi kas untuk suatu periode tertentu yang akan datang. Penyusunan budget kas pada suatu lembaga juga penting seperti halnya pada suatu perseroan atau badan usaha lainnya, hal ini dimaksudkan untuk menjaga likuiditas perusahaan atau lembaga itu sendiri. Dengan menyusun budget kas akan diketahui kapan lembaga akan mengalami defisit kas atau surplus kas karena operasional lembaga. Dengan demikian operasional lembaga harus direncanakan dalam batas – batas dana yang tersedia dan sebaliknya harus disediakan dana yang diperlukan untuk melaksanakan operasi lembaga yang direncanakan. Budget kas dapat disusun berdasarkan bulanan, triwulan, semesteran atau tahunan disesuaikan dengan kebutuhan.

Tujuan dasar dari penyusunan budget kas untuk merencanakan kas yang diperlukan lembaga ditinjau dari segi jangka pendek/jangka panjang, juga penyiapan anggaran memberikan alat untuk mengantisipasi kesempatan penggunaan kas secara efektif dalam hal ada kelebihan kas. Pada dasarnya budget kas dapat dibagi dalam dua bagian :

1. Ramalan penerimaan–penerimaan kas dari pembayaran angsuran uang kuliah mahasiswa, pembayaran piutang pegawai, penerimaan bunga, penerimaan pendaftaran mahasiswa baru, penerimaan kegiatan akademik lainnya . Ramalan–ramalan penerimaan kas disusun dalam anggaran penerimaan kas sebelum tahun akademik berjalan berdasarkan estimasi mahasiswa yang aktif pada tahun mendatang dari berbagai angkatan.
2. Ramalan pengeluaran–pengeluaran kas yang digunakan untuk pembelian bahan habis pakai, pembayaran hutang, pembayaran gaji, pengeluaran untuk biaya perawatan gedung, biaya administrasi dan umum, pemberian bea siswa, pajak, premi asuransi,

pembelian – pembelian aktiva tetap dan pengeluaran – pengeluaran lain. Ramalan–ramalan pengeluaran ini juga disusun sebelum tahun akademik berjalan dengan tujuan untuk :

- a. Menentukan berapa besarnya pembebanan uang kuliah mahasiswa pada tahun akademik berikutnya. Apakah harus dinaikkan atau tetap uang kuliah untuk tahun akademik berikutnya.
- b. Menentukan besarnya pengeluaran kas yang dibagi dalam beberapa mata anggaran, contohnya :
 1. Bidang akademik ; untuk pengeluaran akademik menggunakan kode mata anggaran 01 s.d mata anggaran 03 yang terinci sebagai berikut :
 - a) Mata anggaran 01 untuk Biaya Proses Belajar Mengajar
 - b) Mata anggaran 02 untuk Biaya Penelitian
 - c) Mata anggaran 03 untuk Biaya Pengabdian Pada Masyarakat.
 2. Bidang Administrasi Umum dan Keuangan menggunakan mata anggaran 04 s.d 07 disesuaikan dengan spesifikasi dari biaya yang ada di Bidang Administrasi Umum dan Keuangan.
 3. Bidang Kemahasiswaan menggunakan mata anggaran 08.
 4. Biaya lain–lain menggunakan mata anggaran 09

Dari pengelompokkan pengeluaran dana diatas dimaksudkan untuk memudahkan lembaga pendidikan dalam mengelola kasnya dan meminta pertanggungjawaban dari bidang – bidang yang mengelolanya.

Dengan demikian budget kas disusun agar supaya pimpinan lembaga mengetahui :

1. Kemungkinan posisi kas sebagai hasil rencana operasinya perusahaan.
2. Kemungkinan adanya surplus/defisit karena rencana operasi perusahaan untuk menunjukkan jauh dimuka kebutuhan jumlah dan lamanya dana yang diperlukan dari sumber luar, agar memungkinkan diusahakannya pinjaman yang paling menguntungkan.
3. Untuk mengetahui besarnya dana beserta saat-saat kapan dana itu dibutuhkan untuk menutup defisit kas.
4. Saat-saat kapan kredit itu dibayar kembali.

PENGENDALIAN INTER KAS

Sistem pengendalian intern yang baik dalam sistem kas mensyaratkan agar dilibatkan pihak luar (bank) ikut serta dalam mengawasi kas perusahaan dengan cara sebagai berikut :

1. Semua penerimaan kas melalui pos harus dicatat sebelum ditransfer kepada kasir. Secara periodik, catatan ini harus ditransfer ke dalam lembaran setoran.
2. Semua penerimaan harus disetor sepenuhnya pada hari yang sama dengan penerimaan kas atau pada hari kerja berikutnya.
3. Tanggung jawab untuk menangani kas harus dirumuskan dengan jelas dan ditetapkan secara pasti.
4. Fungsi penerimaan kas dan pengeluaran kas harus dipisahkan (kecuali dalam lembaga keuangan).
5. Penanganan fisik kas harus dipisahkan dengan bagian penyelenggara pembukuan.
6. Rekonsiliasi bank harus dilakukan oleh mereka yang tidak menangani kas atau menyelenggarakan pembukuan.

7. Semua pengeluaran kas harus dilakukan dengan cek.
8. Pengeluaran kas yang tidak dilakukan dengan cek dilakukan melalui dana kas kecil yang diselenggarakan dengan imprest system.

Dalam pengawasan intern yang baik, dalam pengeluaran kas harus mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dalam hal ini harus mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua/Direktur Bagian Administrasi dan Umum serta Direktur. Transaksi pengeluaran kas yang telah mendapat otorisasi dari Pembantu Ketua/Direktur II serta Direktur dicatat dalam dokumen bukti kas keluar . Bukti kas keluar ini yang menjadi dasar dalam pencatatan akuntansi kas perusahaan atau lembaga berkurang.

Pembukaan dan penutupan rekening bank harus mendapat persetujuan dari Pembantu Ketua/Direktur serta Direktur /Ketua sebagai manajemen puncak.Rekening giro lembaga di bank merupakan sarana untuk menerima dan mengeluarkan kas perusahaan. Jika terjadi pembukaan dan penutupan rekening tanpa otorisasi dari pejabat yang berwenang diatas, akan terbuka kesempatan penyaluran penerimaan kas lembaga ke rekening giro yang tidak sah dan pengeluaran kas lembaga untuk kepentingan pribadi karyawan.

Pencatatan dalam bukti pengeluaran kas harud didasarkan atas bukti kas keluar yang sudah mendapat otorisasi dari pejabat yang berwenang dilampiri dengan dokumen pendukung yang lengkap.

KESIMPULAN

1. Manajemen kas pada sebuah lembaga pendidikan mempunyai peranan penting untuk menjaga likuiditas dan kelancaran proses belajar mengajar.
2. Pengelolaan kas dengan membuat anggaran kas per triwulan, semesteran dan tahunan sangat membantu manajemen dalam mengambil keputusan-keputusan yang tepat dalam memajukan institusinya.

3. Pemantauan anggaran terhadap realisasi harus dilakukan setiap saat dan dilaporkan setiap bulan kepada pimpinan.
4. Pengeluaran kas sebaiknya diotorisasi oleh lebih dari satu orang, hal ini dimaksudkan agar tidak ada penggunaan dana kas yang dilakukan secara sewenang-wenang untuk kepentingan sepihak.

DAFTAR RUJUKAN

- Alwi, Syararuddin. 2003. *Alat-alat Analisis Pembelanjaan*. Edisi ketiga. Andi Offset. Yogyakarta.
- Eugene, Weston Fred J. 1995. ; *Manajemen Keuangan*. Edisi kesembilan Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Hecket, JB. 2005 *Controllershship, Tugas Akuntan Manajer*. Edisi kelima. Penerbit Erlangga. Jakarta.
- Indriyo, 2004, *Manajemen Keuangan*, Penerbit BPFE, Yogyakarta.
- Riyanto, Bambang. 2002; *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Penerbit Gadjah Mada. Yogyakarta.
- *) *Penulis adalah dosen STKIP Cokroaminoto Pinrang*