

PENYUSUNAN DAN REALISASI ANGGARAN KAS PADA KOPERASI PEGAWAI TELKOM (KOPEGTEL) KANTOR DIVRE III BANDUNG

Debbie Christine
Nike Ernawati

Universitas Widyatama

ABSTRACT

Cash budget is that planned in detail about amount cash along with changes in cash receipt and disbursement. Cash budget formulation and implementation which committed by KOPEGTEL Divre III Office Bandung is an activities stage that performed in the budget preparation so arranged and serve as guidelines management in its operational activities. Author method that used is a descriptive analysis method, which describes the actual state of the object under study and observing directly a company where the author do practical work. The object of practical work performed in KOPEGTEL Divre III Office Bandung, Supratman Street No. 62 Bandung.

Based on the research and data collections performed by the author, conclude that the preparation of cash budget on KOPEGTEL made each year and divided into monthly period. Structure procedure using Bottom Up Budgeting. In the cash budget execution of 2009 and 2010 occur differences between budget and realization which large enough, this is because the management is not exactly in estimating between increase or decrease of each component of cash receipt and disbursement. Constraint that often happens influenced by external factors, for example in collection of those receivables that are not on time, and influenced by the rising prices of goods that are difficult to predict. Author suggest that management estimates the period of collection of accounts receivables as well as cash budget in detail.

Keywords : cash budget

PENDAHULUAN

Koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan sebagai badan usaha yang ikut berpartisipasi menunjang permodalan usaha dalam meningkatkan aktivitas perekonomian dan berperan besar untuk membantu pemerintah dalam pembangunan nasional dari segala bidang ekonomi. Keseimbangan kas perlu mendapat perhatian khusus dari pihak manajemen dalam pengelolaan keuangan agar senantiasa tersedia jumlah kas yang memadai guna dapat menjalankan aktivitas perusahaan atau koperasi dengan lancar. Keseimbangan kas ini diperlukan untuk menghindari kelebihan maupun kekurangan kas yang terlalu besar. Kekurangan kas dapat menimbulkan perusahaan atau koperasi sulit memenuhi kewajiban jangka pendek, untuk menghindari hal tersebut, maka diperlukan suatu penyusunan anggaran kas.

Dalam kegiatan operasional koperasi, perlu dimiliki manajemen yang baik khususnya pada fungsi perencanaan dan pengendalian. Salah satu ukuran yang sering dipakai untuk menilai keberhasilan manajemen adalah tingkat keuntungan yang diperoleh perusahaan atau koperasi yang biasanya ditentukan oleh dua hal yaitu pengeluaran kas dan penerimaan kas. Oleh karena itu dibutuhkan pengelolaan kas yang baik untuk mencapai keseimbangan antara pengeluaran dan penerimaan kas dalam suatu perusahaan atau koperasi.

Anggaran kas sangat penting bagi koperasi karena meliputi komitmen-komitmen untuk pengeluaran dana dan memberikan manfaat dimasa yang akan datang. Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kantor Divre III merupakan salah satu anggota Koperasi Telkom (KOPTEL), dimana koperasi sekunder beranggotakan KOPEGTEL seluruh Indonesia. Dengan adanya beberapa unit bisnis yang mendukung bisnis KOPEGTEL yaitu diantaranya, Unit Simpan Pinjam, Unit Waserda, Unit Tours & Travel, dan Unit TLH. Unit-unit tersebut pasti membutuhkan biaya yang tidak sedikit dalam menjalankan kegiatan operasionalnya, maka dibutuhkan suatu anggaran kas sehingga koperasi dapat menjalankan kelangsungan organisasinya.

Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kantor Divre III mempunyai kewajiban untuk menggelar Rapat Anggota Tahunan atau RAT. RAT membahas hasil kinerja pengurus KOPEGTEL selama satu tahun kepengurusan dan program kerja tahun berikutnya yang merupakan proyeksi pendapatan dan anggaran biaya yang hendak dicapai serta kas yang dibutuhkan untuk tahun berikutnya. RAT dibuat berdasarkan pengalaman tahun sebelumnya dan terobosan-terobosan strategi yang akan dicapai di tahun yang akan datang.

Dalam hal ini KOPEGTEL harus dapat meningkatkan berbagai kualitas kinerja dalam setiap kegiatannya. Kinerja koperasi ini dimaksudkan untuk dapat mencapai target kinerja yang ditetapkan serta memperbaiki sumber daya yang ada di KOPEGTEL. Hal ini pada akhirnya akan meningkatkan kesejahteraan anggota dan stakeholder serta dapat menjadi koperasi yang maju, berbudaya dan profesional.

KAJIAN PUSTAKA

Koperasi berasal dari kata *Co* dan *Operation* yang mengandung arti kerjasama untuk mencapai tujuan. Menurut Undang-Undang No.25 Tahun 1992 tentang perkoperasian menyatakan bahwa koperasi Indonesia adalah organisasi ekonomi rakyat yang berwatak sosial, beranggotakan orang atau badan hukum koperasi yang merupakan tata susunan ekonomi sebagai usaha kerjasama berdasarkan atas asas kekeluargaan. PSAK No.27 (2009:1) mendefinisikan pengertian koperasi yaitu badan usaha yang mengorganisasi pemanfaatan dan pendayagunaan sumber daya ekonomi para anggotanya atas dasar-dasar prinsip-prinsip koperasi dan kaidah usaha ekonomi untuk meningkatkan taraf hidup anggota pada khususnya dan masyarakat pada umumnya, dengan demikian koperasi merupakan gerakan ekonomi rakyat dan sokoguru perekonomian nasional.

Penganggaran (*budgeting*) merupakan suatu proses sejak tahap persiapan yang diperlukan sebelum dimulainya penyusunan rencana, pengumpulan berbagai data dan informasi yang diperlukan, pembagian tugas perencanaan, penyusunan rencananya sendiri, implementasi dari perencanaan tersebut, sampai akhirnya tahap pengawasan dan evaluasi dari hasil rencana itu. Hasil dari kegiatan penganggaran (*budgeting*) adalah anggaran (*budget*).

Gunawan Adisaputro dan Marwan Asri (2003:6) mengungkapkan bahwa *business budget* adalah suatu pendekatan yang formal dan sistematis dari pada pelaksanaan tanggung jawab manajemen dalam perencanaan, pengkoordinasian dan pengawasan.

Menurut M. Nafarin (2007:19) tujuan dan manfaat anggaran adalah sebagai berikut:

1. Tujuan Penyusunan Anggaran
 - a. Untuk digunakan sebagai landasan yuridis formal dalam memilih sumber dalam penggunaan dana
 - b. Untuk mengadakan pembatasan jumlah dana yang dicari dan digunakan
 - c. Untuk merinci jenis sumber dana yang dicari maupun jenis penggunaan dana, sehingga dapat mempermudah pengawasan
 - d. Untuk merasionalkan sumber dan penggunaan dana agar dapat mencapai hasil yang maksimal
 - e. Untuk menyempurnakan rencana yang telah disusun karena dengan anggaran lebih jelas dan nyata terlihat
 - f. Untuk menampung dan menganalisa serta memutuskan setiap usulan yang berkaitan dengan keuangan
2. Manfaat Penyusunan Anggaran
 - a. Segala kegiatan dapat terarah pada pencapaian tujuan bersama
 - b. Dapat digunakan sebagai alat menilai kelebihan dan kekurangan pegawai
 - c. Dapat memotivasi pegawai
 - d. Dapat menimbulkan tanggung jawab tertentu pada pegawai
 - e. Menghindari pemborosan dan pembayaran yang kurang perlu
 - f. Sumber daya seperti tenaga kerja, peralatan dan dana dapat dimanfaatkan seefisien mungkin.

Munawir (2010: 14) mendefinisikan kas atau uang tunai yang dapat digunakan untuk membiayai operasi perusahaan. Uang tunai yang dimiliki oleh perusahaan tetapi sudah ditentukan penggunaannya (misalnya uang kas yang disisihkan untuk tujuan pelunasan hutang obligasi untuk pembelian aktiva tetap atau tujuan-tujuan lain) tidak dapat dimasukkan ke dalam pos kas.

Anggaran kas dalam situs http://id.wikipedia.org/wiki/anggaran_kas adalah anggaran yang memerinci taksiran penerimaan dan pengeluaran uang tunai dalam suatu kurun masa yang akan datang sebagai alat untuk memelihara likuiditas. Dalam rangka manajemen kas, kekurangan uang tunai diantisipasi dan harus diambil keputusan sebelumnya untuk mencari sumber dana dan mendapatkan suntikan tunai guna mencukupi kewajiban tunai.

Dalam situs http://wartawarga.gunadarma.ac.id/2010/03/anggaran_kas menyebutkan tiga kegunaan anggaran kas yaitu:

1. Sebagai pedoman kerja
2. Sebagai alat pengkoordinasian kerja
3. Sebagai alat pengawasan kerja, yang membantu manajemen dalam memimpin jalannya perusahaan.

Menurut Any Agus Kana (2003:228) penyusunan anggaran kas biasanya dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu :

1. Tahap pertama, menyusun taksiran penerimaan dan pengeluaran kas menurut rencana operasi perusahaan. Pada tahap ini dapat diketahui adanya surplus atau defisit karena rencana operasi perusahaan
2. Tahap kedua, menyusun taksiran kebutuhan dana yang diperlukan untuk menutup defisit, dan menyusun taksiran pembayaran bunga hutang serta waktu pelunasan kembali hutang tersebut
3. Tahap ketiga, menyusun kembali taksiran seluruh penerimaan dan pengeluaran kas, yang merupakan anggaran kas final. Anggaran kas final merupakan gabungan dari transaksi operasional

dan transaksi finansial yang menggambarkan estimasi penerimaan dan pengeluaran kas secara keseluruhan.

Menurut Charles Woefel (1987:47) langkah-langkah penyusunan anggaran kas adalah sebagai berikut:

1. *Estimate cash receipts for the period. This requires estimates of such items as cash sales of merchandise, collections of receivables, sales of assets, etc.*
2. *Estimate cash disbursements for the period. This requires estimating cash purchases of merchandise, payments of expenses, repayments of loans, etc.*
3. *Estimate cash balance at the end of the period. This is done by taking the beginning cash balance, adding estimated cash receipt, and subtracting estimated cash disbursements*
4. *Forecast the financing that will be required to maintain a desired minimum cash that will be available for investment or other uses*
5. *Prepare the cash budget*
6. *Revise and update the cash budget as necessary throughout the year.*

Dari keterangan di atas dapat disimpulkan bahwa prosedur penyusunan anggaran kas dengan mengestimasi penerimaan kas yang terdiri dari penjualan tunai, pengumpulan piutang, dan penjualan aset, dan sebagainya. Estimasi saldo kas akhir yang merupakan saldo awal periode selanjutnya ditambah penerimaan kas, dikurangi pengeluaran kas. Perkiraan pembiayaan untuk mempertahankan kas minimum yang akan tersedia untuk investasi atau penggunaan lain. Setelah anggaran disusun sebaiknya dilakukan revisi atau pembaharuan anggaran kas selama kebutuhan sepanjang tahun.

METODOLOGI PENELITIAN

Pada penelitian ini yang menjadi objek kerja praktik adalah KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung yang berada di Jl. Supratman No. 62 Bandung.

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah Metode Deskriptif Analisis yaitu suatu metode yang menggambarkan, mengumpulkan, menyajikan serta menganalisa data sehingga diperoleh gambaran yang cukup jelas mengenai masalah yang akan dihadapi, kemudian ditarik kesimpulan. Penulis melakukan tinjauan penelitian pada Koperasi Pegawai Telkom (KOPEGTEL) Kantor Divre III Bandung, sedangkan pengumpulan data yang digunakan adalah:

1. Studi Kepustakaan (*Library Research*)

Studi kepustakaan yaitu studi yang mempelajari literatur yang berkaitan erat dengan masalah yang ada, sehingga dapat digunakan sebagai pedoman dalam pembahasan masalah yang ada, sehingga dapat digunakan sebagai pedoman dalam pembahasan masalah perusahaan dengan data yang diperoleh dari:

- Data primer
Yaitu data yang diperoleh langsung dari objek kerja praktik. Data tersebut diperoleh dengan cara memantau langsung terhadap kegiatan-kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan kerja praktik
 - Data sekunder
Yaitu data-data yang diperoleh dari buku-buku relevan dengan masalah yang diteliti dan dapat digunakan sebagai dasar penunjang dalam menganalisa masalah-masalah yang berkaitan dengan kerja praktik. Data juga bisa diperoleh dari internet, majalah, koran, dan lain-lain.
2. Studi Lapangan (*Field Research*)

Studi lapangan yaitu dengan menggunakan tinjauan langsung ke perusahaan dengan maksud untuk mengumpulkan data yang sebenarnya dari perusahaan. Pengumpulan data ini dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- Observasi (*Observation*)

Merupakan teknik atau pendekatan untuk mendapatkan data dengan cara pengamatan langsung ke lokasi penelitian.

- Wawancara (*Interview*)

Dengan melakukan tanya-jawab langsung dengan pihak-pihak yang terkait untuk memperoleh data dan keterangan yang berhubungan dengan masalah yang akan dibahas.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Anggaran kas merupakan suatu rencana mengenai penerimaan dan pengeluaran kas. Anggaran kas pada KOPEGTEL Kantor Divren III berfungsi sebagai pedoman kerja di masa yang akan datang, alat pengkoordinasian koperasi, serta sebagai alat bantu utama bagi pengurus dalam menyusun rencana kerja dan rencana keuangan koperasi.

Pada saat penyusunan anggaran kas ataupun anggaran lainnya, KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung memperhatikan sumber data sebagai berikut:

1. Realisasi anggaran tahun lalu
2. Realisasi anggaran tiap bulan pada tahun anggaran berjalan

Tahap-tahap dalam penyusunan anggaran kas pada KOPEGTEL Divre III adalah sebagai berikut:

1. Pihak-pihak yang menyusun anggaran kas yaitu kepala masing-masing unit bisnis, bagian anggaran dan manajer keuangan
2. Masing-masing unit bisnis membuat daftar perencanaan kas yang dibutuhkan untuk kegiatan operasionalnya
3. Berdasarkan perencanaan tersebut, maka bagian anggaran membuat daftar anggaran penerimaan dan pengeluaran kas yang datanya berasal dari informasi-informasi mengenai sumber kas dan kebutuhan masing-masing unit bisnis
4. Setelah selesai menyusun estimasi pengeluaran dan penerimaan kas maka bagian anggaran membuat laporan anggaran kas yang nantinya diserahkan kepada manajer keuangan untuk dipelajari
5. Setelah bagian manajer keuangan menyetujui laporan anggaran tersebut maka manajer keuangan menandatangani sebagai tanda persetujuan
6. Kemudian laporan anggaran tersebut diserahkan kepada pengurus untuk disahkan. Setelah itu laporan anggaran tersebut didistribusikan kembali kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Dari uraian di atas, penulis membandingkan prosedur penyusunan pada KOPEGTEL Kantor Divre III mendekati dengan teori yang dikemukakan oleh Charles Woefel (1987) yang intinya yaitu prosedur anggaran kas terdiri dari penerimaan dan pengeluaran kas. Saldo kas akhir tersebut menjadi saldo awal untuk periode berikutnya. Anggaran kas sebaiknya direvisi atau diperbaharui selama kebutuhan sepanjang tahun.

Setelah anggaran kas disusun dan disahkan, maka anggaran kas mulai dilaksanakan dalam koperasi. Pelaksanaan penyusunan anggaran kas dilaksanakan sebagai pedoman dalam memberikan batasan-batasan hak dan kewajiban masing-masing bagian di koperasi. Penyusunan anggaran kas pada KOPEGTEL Divre III menggunakan pendekatan *Bottom Up Budgeting* yang disusun oleh masing-masing unit bisnis, bagian anggaran serta manajer keuangan yang selanjutnya disahkan oleh pengurus.

Adapun anggaran kas diperoleh dari kegiatan koperasi yang terdiri dari:

- A. Penerimaan kas yang berasal dari:
 1. Piutang Kredit Uang
 2. Piutang Barang
 3. Piutang Usaha Non Anggota
 4. Pendapatan Usaha Anggota
 5. Pendapatan Usaha Non Anggota
- B. Pengeluaran kas berasal dari:
 1. Pemberian Pinjaman Kredit Uang
 2. Pembayaran Bunga Bank
 3. Pembelian Barang UBIS
 4. Biaya Karyawan
 5. Biaya Perkoperasian
 6. Hutang Usaha Non Anggota
 7. Hutang Bank
 8. Simpanan Pokok
 9. Simpanan Wajib
 10. Pengeluaran Dana SHU
 11. Pengeluaran Dana Non SHU
 12. Pembelian Aktiva Tetap
 13. Biaya Pemeliharaan Kendaraan
 14. Biaya Masih Harus Dibayar

Anggaran disusun tiap bulan dalam satu tahun yang kemudian dirinci menjadi periode bulanan, hal ini dimaksudkan untuk memudahkan dalam melakukan pengendalian. Masing-masing bagian melaksanakan anggaran kas sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan oleh koperasi. Pelaksanaan untuk mendapatkan realisasi dalam penerimaan kas yaitu hasil dari pendapatan masing-masing unit bisnis, selain itu dari penagihan piutang. Sedangkan untuk realisasi pengeluaran kas yang berupa biaya untuk operasional koperasi yaitu dengan melihat dana kas yang ada dalam koperasi. Bila dana cukup untuk biaya operasional yang diajukan masing-masing unit bisnis, maka anggaran pengeluaran dapat terealisasi. Setelah anggaran dilaksanakan kemudian dibandingkan antara anggaran dan hasil realisasi yang nantinya dibuat laporannya untuk diserahkan dan disahkan oleh pengurus.

Dalam penyusunan anggaran kas juga kadang terjadi hambatan atau kendala, baik kendala dari dalam koperasi atau luar koperasi. Kendala dalam penyusunan anggaran kas di KOPEGTEL Divre III Bandung yaitu:

1. Terkadang dalam penyampaian daftar biaya (pengeluaran) yang dibutuhkan masing-masing unit tidak bersamaan dilaporkan ke bagian anggaran sehingga bagian anggaran membuat dan menyusun anggaran tidak secara keseluruhan unit bisnis. Hal ini mempengaruhi atas keputusan manajer keuangan dalam menentukan anggaran mana yang lebih penting
2. Dalam penerimaan kas, terutama dalam hal penerimaan piutang terkadang piutang tidak dibayarkan tepat pada waktunya
3. Kendala yang dihadapi manajemen lainnya yaitu perubahan harga yang cukup meningkat dari *supplier*.

Solusi dalam penyusunan dan realisasi anggaran kas yaitu:

1. Bagian anggaran perlu menentukan periode penyerahan daftar biaya pengeluaran masing-masing unit bisnis agar dalam pembuatan anggaran secara bersamaan, sehingga apabila diserahkan kepada manajer keuangan, manajer keuangan dapat menentukan anggaran yang perlu direalisasikan secepatnya.
2. Manajemen perlu memperkirakan periode penagihan piutang untuk menghasilkan kas yang diperlukan, sehingga manajer keuangan dapat menyesuaikan anggaran dengan kas yang ada di dalam koperasi
3. Melakukan pengevaluasian anggaran kas secara terperinci sehingga dalam pelaksanaan anggaran kas tahun berikutnya dapat sesuai dengan anggaran yang direncanakan.

Untuk menilai keberhasilan kinerja manajemen koperasi dalam pelaksanaan anggaran kas dapat dilihat dari hasil yang telah dicapai yaitu dengan membandingkan antara anggaran dengan realisasinya. Berikut tabel rincian anggaran dan realisasi anggaran kas pada KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung.

Tabel 4.1
Anggaran dan Realisasi Kas Tahun 2009
Koperasi Pegawai Telkom Kantor Divre III Bandung

	Uraian	Anggaran	Realisasi	Selisih
	Kas Awal Tahun	597.000.000	607.700.235	10.700.235
I.	Penerimaan Kas			
1.	Piutang Kredit Uang	9.650.000.000	9.947.137.074	297.137.074
2.	Piutang Barang	1.351.750.000	1.331.257.237	(20.492.763)
3.	Piutang Usaha Non Anggota	989.50.000	675.900.540	(313.599.460)
4.	Pendapatan Usaha Anggota	5.590.000.000	6.180.608.085	590.608.085
5.	Pendapatan Usaha Non Anggota	20.500.000.000	22.525.742.704	2.025.742.704
	Jumlah Penerimaan Kas	38.081.250.000	40.660.645.640	2.579.395.640
II.	Pengeluaran Kas			
1.	Pemberian Pinjaman Kredit Uang	5.600.850.000	6.019.389.629	(418.539.629)
2.	Pembayaran Bunga Bank	1.650.000.000	1.669.389.629	(19.389.629)
3.	Pembelian Barang UBIS	17.550.000.000	18.663.095.680	(1.113.095.680)
4.	Biaya Karyawan	6.550.000.000	6.320.269.095	229.730.905
5.	Biaya Perkoperasian	940.000.000	935.506.276	4.493.724
6.	Hutang Usaha Non Anggota	6.130.000.000	6.113.878.823	16.121.177
7.	Hutang Bank	560.000.000	652.712.704	(92.712.704)
8.	Simpanan Pokok	80.250.000	84.642.001	(4.392.001)
9.	Simpanan Wajib	3.400.740.000	3.912.102.855	(511.362.855)

10.	Pengeluaran Dana SHU	45.450.000	50.441.000	(4.991.000)
11.	Pengeluaran Dana Non SHU	125.000.000	123.724.537	1.275.463
12.	Pembelian Aktiva Tetap	250.980.000	210.990.000	39.990.000
13.	Biaya Pemeliharaan Kendaraan	57.350.000	45.354.500	11.995.500
14.	Biaya yang masih harus Dibayar	900.250.000	1.770.619.200	(870.362.200)
	Jumlah Pengeluaran Kas	38.240.020.000	40.552.726.300	(2.312.706.300)
	Saldo Akhir	438.230.000	715.619.575	277.389.575

Sumber : KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung (data diolah)

1. Penerimaan Kas

Penerimaan kas dianggarkan Rp 38.081.250.000, namun pada realisasinya sebesar Rp 40.660.645.640 atau mengalami kenaikan Rp 2.579.395.640. Hal ini disebabkan sebagai berikut :

- Naiknya penerimaan kredit uang karena sebagian besar anggota melunasi piutang kredit uang tepat pada waktunya.
- Turunnya penerimaan piutang barang karena masih ada piutang yang belum dilunasi oleh anggota.
- Turunnya penerimaan piutang usaha non anggota karena sebagian dari unit bisnis tidak dapat melunasi piutang kredit tepat pada waktunya.
- Naiknya pendapatan usaha anggota dikarenakan kenaikan atas jasa penyaluran kredit dari bank.
- Naiknya pendapatan usaha non anggota disebabkan beberapa unit usaha dapat menjual lebih banyak barang secara tunai, selain itu *Tours and Travel* mampu mengembangkan *market* keluar Telkom yang mampu menyumbang omset dan laba hingga 40% dari pendapatan *Tours and Travel*.

2. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dianggarkan sebesar Rp 38.240.020.000 namun realisasinya sebesar Rp 40.552.726.300 yang berarti naik sebesar Rp 2.312.706. Hal ini disebabkan karena:

- Naiknya pinjaman kredit disebabkan karena meningkatnya jumlah anggota yang meminjam uang.
- Naiknya pembayaran bunga bank disebabkan koperasi meminjam uang kepada bank untuk kegiatan operasionalnya
- Naiknya pembelian barang UBIS disebabkan karena harga barang-barang yang dibutuhkan oleh beberapa unit bisnis meningkat.
- Menurunnya biaya karyawan disebabkan banyaknya karyawan yang mutasi.
- Menurunnya biaya perkoperasian disebabkan karena keperluan untuk rapat anggota tidak terlalu banyak sehingga mengurangi biaya rapat anggota.
- Menurunnya hutang usaha non anggota disebabkan sebagian besar unit bisnis melakukan pembayaran kepada *supplier* ataupun pihak lain dengan tunai.
- Naiknya hutang bank disebabkan adanya peningkatan jumlah pinjaman ke bank untuk kegiatan operasional perusahaan.
- Naiknya pengembalian simpanan pokok disebabkan karena adanya kenaikan pembayaran uang pensiun.
- Menurunnya pengembalian simpanan wajib disebabkan adanya penurunan pembayaran uang anggota koperasi
- Naiknya pengeluaran dana bagian SHU disebabkan meningkatnya dana yang dikeluarkan untuk keperluan pendidikan anak anggota yang berprestasi.
- Menurunnya pengeluaran dana non SHU disebabkan pada realisasinya ternyata untuk dana kematian pada tahun ini tidak terlalu besar.
- Menurunnya pembelian aktiva tetap dikarenakan sebagian dari aktiva tetap pada KOPEGTEL masih layak pakai.
- Menurunnya biaya pemeliharaan kendaraan disebabkan sebagian besar kondisi kendaraan di koperasi masih layak pakai.
- Naiknya biaya yang masih harus dibayar dikarenakan ada biaya pada unit TLH yang masih harus dibayar.

Tabel 4.2
Anggaran dan Realisasi Kas Tahun 2010
Koperasi Pegawai Telkom Kantor Divre III Bandung

	Uraian	Anggaran	Realisasi	Selisih
	Kas Awal Tahun	438.230.000	715.619.575	277.389.575
I.	Penerimaan Kas			
1.	Piutang Kredit Uang	14.750.000.000	13.568.890.000	(1.181.110.000)
2.	Piutang Barang	1.354.750.000	1.260.257.250	(94.492.750)
3.	Piutang Usaha Non Anggota	765.000.000	554.660.000	(210.340.000)
4.	Pendapatan Usaha Anggota	7.004.000.000	7.074.401.650	70.401.650
5.	Pendapatan Usaha Non Anggota	19.000.000.000	21.192.040.374	2.192.040.374
	Jumlah Penerimaan Kas	42.873.750.000	43.650.249.274	776.499.274
II.	Pengeluaran Kas			
1.	Pemberian Pinjaman Kredit Uang	5.325.000.000	5.224.821.139	100.178.861
2.	Pembayaran Bunga Bank	1.450.000.000	1.031.567.000	418.433.000
3.	Pembelian Barang UBIS	17.830.000.000	19.786.307.680	(1.956.307.680)
4.	Biaya Karyawan	6.050.000.000	6.399.890.000	(349.890.000)
5.	Biaya Perkoperasian	450.250.000	439.419.411	10.830.589
6.	Hutang Usaha Non Anggota	4.500.000.000	3.085.613.839	1.414.386.161
7.	Hutang Bank	654.000.000	524.000.000	130.000.000
8.	Simpanan Pokok	82.250.000	83.452.501	(1.202.501)
9.	Simpanan Wajib	5.200.740.000	5.005.266.543	195.473.457
10.	Pengeluaran Dana SHU	125.450.000	123.711.000	1.739.000
11.	Pengeluaran Dana Non SHU	275.000.000	195.004.472	79.995.528
12.	Pembelian Aktiva Tetap	575.000.000	390.990.000	184.010.000
13.	Biaya Pemeliharaan Kendaraan	98.350.000	58.576.500	39.773.500
14.	Biaya yang masih harus Dibayar	1.525.000.000	1.480.617.250	44.382.750
	Jumlah Pengeluaran Kas	42.691.040.000	43.497.670.335	(806.630.335)
	Saldo Akhir	620.940.000	868.198.514	247.258.514

Sumber : KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung (data diolah)

Berdasarkan pada Tabel 4.2 saldo kas akhir tahun 2010 dianggarkan sebesar Rp 820.940.000 namun pada realisasinya adalah sebesar Rp 868.198.514 atau naik sebesar Rp 47.258.514.

1. Penerimaan Kas

Penerimaan kas dianggarkan Rp 42.873.750.000 namun pada realisasinya sebesar Rp 43.650.249.274 yang berarti naik sebesar Rp 776.499.274. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut :

- Menurunnya penerimaan piutang kredit uang disebabkan karena menurunnya anggota koperasi yang meminjam uang.
- Turunnya penerimaan piutang barang disebabkan karena piutang tidak dilunasi tepat pada waktunya.
- Turunnya penerimaan piutang usaha non anggota disebabkan karena ada unit bisnis yang tidak dapat melunasi piutang kredit.
- Naiknya pendapatan usaha anggota disebabkan karena keanikan atas jasa penyaluran kredit dari bank sehingga pendapatan atas jasa pun meningkat.
- Naiknya pendapatan usaha non anggota disebabkan beberapa unit usaha dapat menjual lebih banyak barang secara tunai sehingga pendapatan pun meningkat.

2. Pengeluaran Kas

Pengeluaran kas dianggarkan sebesar Rp 42.691.040.000 namun pada realisasinya Rp 43.497.670.335 atau naik sebesar Rp 806.630.335. Hal ini dapat diuraikan sebagai berikut:

- Turunnya pemberian pinjaman kredit uang disebabkan turunnya jumlah anggota yang meminjam uang.
- Turunnya pembayaran bunga disebabkan karena menurunnya pinjaman ke bank.
- Naiknya pembelian barang UBS dikarenakan naiknya harga barang di-supplier dan meningkatnya kebutuhan akan barang masing-masing unit bisnis.

- d. Naiknya biaya karyawan disebabkan tahun 2010 koperasi khususnya unit TLH merekrut banyak pegawai sehingga biaya yang dibutuhkan pun menjadi meningkat.
- e. Menurunnya biaya perkoperasian disebabkan karena anggota yang hadir pada rapat anggota tidak terlalu banyak sehingga mengurangi biaya rapat anggota.
- f. Menurunnya hutang usaha non anggota dikarenakan sebagian besar transaksi kepada *supplier* dilakukan dengan tunai.
- g. Naiknya hutang bank dikarenakan adanya penurunan jumlah pinjaman ke bank untuk kegiatan koperasi.
- h. Naiknya pengembalian simpanan pokok disebabkan karena adanya dana simpanan pokok yang digunakan untuk pembayaran dana pensiun meningkat.
- i. Menurunnya pengembalian simpanan wajib disebabkan adanya penurunan jumlah anggota yang mengambil kembali uang simpanan wajib.
- j. Turunnya pengeluaran dana bagian SHU disebabkan menurunnya jumlah anak anggota koperasi yang berprestasi.
- k. Menurunnya pengeluaran dana non SHU disebabkan karena dana non SHU untuk dana kematian pada tahun 2010 tidak terlalu besar mengakibatkan turunnya pemakaian dana non SHU.
- l. Menurunnya pembelian aktiva tetap dikarenakan sebagian aktiva tetap masih layak pakai.
- m. Menurunnya biaya pemeliharaan kendaraan disebabkan sebagian besar kondisi kendaraan masih bagus.
- n. Turunnya biaya yang masih harus dibayar disebabkan pada tahun 2010 koperasi tidak terlalu banyak mengadakan acara sehingga anggaran biaya untuk menyewa gedung pun tidak terlalu besar.

Dari data di atas dapat terlihat bahwa realisasi lebih besar dari yang dianggarkan. Hal ini terjadi karena pada realisasinya terjadi kenaikan pada penerimaan dan pengeluaran kas. Hal tersebut dikarenakan manajemen kurang tepat dalam memperkirakan kenaikan ataupun penurunan dari setiap komponen penerimaan dan pengeluaran kas.

Tabel 4.3
Perbandingan Anggaran Kas Tahun 2009 dan 2010

Uraian	2009	2010	Selisih
Penerimaan Kas	38.081.250.000	42.873.750.000	4.792.500.000
Pengeluaran Kas	38.240.020.000	42.691.040.000	(4.451.020.000)
Saldo Kas Akhir	438.230.000	620.940.000	182.710.000

Tabel 4.4
Perbandingan Realisasi Kas Tahun 2009 dan 2010

Uraian	2009	2010	Selisih
Penerimaan Kas	40.660.645.640	43.650.249.274	2.989.603.634
Pengeluaran Kas	40.552.726.300	43.497.670.335	(2.944.944.035)
Saldo Kas Akhir	715.619.575	868.198.514	152.578.939

Pada realisasi penerimaan dan pengeluaran kas tahun 2009 dan 2010, jumlah penerimaan kas lebih besar daripada pengeluarannya atau surplus, hal ini memberikan keuntungan bagi koperasi. Bila dilihat dari segi pengeluaran kas pada masing-masing tahun, koperasi mengalami kenaikan jumlah pengeluaran kas dari anggaran yang dibuat oleh koperasi atau defisit. Hal ini disebabkan karena meningkatnya jumlah kebutuhan untuk kegiatan koperasi sehingga biaya yang dikeluarkan pun besar.

Dari realisasi tersebut, dapat terlihat bahwa anggaran kas di KOPEGTEL Kantor Divre III mendekati dengan teori mengenai pengertian anggaran kas yang dikemukakan oleh M. Munandar (2001:311) yang menyatakan bahwa anggaran kas adalah anggaran yang merencanakan secara lebih terperinci tentang jumlah kas beserta perubahan-perubahannya dari waktu ke waktu selama periode yang akan datang, baik penerimaan atau pengeluaran kas.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil analisis maka penulis mengambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Prosedur penyusunan anggaran kas pada KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung yaitu menggunakan pendekatan *Bottom Up Budgeting* yang disusun oleh bagian anggaran yang datanya berasal dari masing-masing unit bisnis dan disetujui oleh manajer keuangan yang dapat berfungsi sebagai pedoman kerja, alat pengkoordinasian kegiatan koperasi serta sebagai alat pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana dimasa yang akan datang.

2. Anggaran disusun tiap bulan dalam satu tahun yang kemudian dirinci menjadi periode bulanan. Pada saat penyusunan anggaran kas KOPEGTEL memperhatikan sumber data seperti realisasi anggaran tahun lalu dan realisasi anggaran tiap bulan pada tahun anggaran berjalan.
3. Dilihat dari perbandingan anggaran kas dan realisasi di setiap tahunnya jumlah realisasi lebih besar dari yang dianggarkan. Hal ini disebabkan karena manajemen kurang tepat dalam memperhatikan kenaikan dan penurunan dari setiap komponen penerimaan dan pengeluaran kas. Pada realisasi tahun 2009 dan 2010 jumlah penerimaan lebih besar dibandingkan pengeluaran kas yang berarti pada tiap tahunnya koperasi mengalami surplus. Jumlah kas yang paling besar pada tahun 2009 dan 2010 adalah pendapat non anggota. Bila dilihat dari segi pengeluaran kas jumlah pengeluaran kas yang paling besar yaitu pada pembelian barang unit bisnis.

Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas maka penulis memberikan saran bagi KOPEGTEL Kantor Divre III Bandung sebagai berikut:

1. Bagian anggaran perlu menentukan periode penyerahan daftar biaya pengeluaran masing-masing unit bisnis agar dalam pembuatan anggaran dapat bersamaan.
2. Dalam penyusunan anggaran kas manajemen perlu meningkatkan kecermatan dalam memerinci setiap taksiran penerimaan kas dan pengeluaran kas, serta melakukan evaluasi anggaran kas secara terperinci sehingga dalam pelaksanaan anggaran kas tahun berikutnya dapat sesuai dengan anggaran yang direncanakan.
3. Setelah diadakannya pelaksanaan kas sebaiknya diadakan revisi evaluasi untuk mengetahui mengapa terjadi penurunan atau kenaikan dalam penyusunan anggaran. Sebaiknya revisi evaluasi dilakukan setiap bulan pada tahun berjalan untuk mempermudah dalam pengawasan.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi Saputro, Gunawan dan Marwan Asri, 2003, *Anggaran Perusahaan*, Edisi Ketiga, Yogyakarta: BPFE UGM.
- G. Sugiyarso dan F. Winarni, 2005, *Manajemen Keuangan: Pemahaman Laporan Keuangan, Pengolahan Aktiva, Kewajiban dan Modal serta Pengukuran Kinerja Perusahaan*, Yogyakarta: Media Presindo.
- Haruman Tendi dan Sri Rahayu, 2007, *Penyusunan Penganggaran Perusahaan*, Bandung: Graha Ilmu.
- Herawati Jajuk dan Sunarto, 2004, *Anggaran Perusahaan*, Edisi Pertama, Yogyakarta: AMUS.
- http://id.Wikipedia.org/wik/anggaran_kas
- http://wartawarga.gunadarma.ac.id/2010/03/anggaran_kas
- Kana, Any Agus, 2003, *Anggaran Perusahaan: Pembahasan Teori Disertai Soal Jawaban*, Yogyakarta: A.K. Group.
- Manulang, M., 2005, *Pengantar Manajemen Keuangan*, Yogyakarta: Andi.
- Munandar, M., 2001, *Budgeting: Perencanaan Kerja, Pengkoordinasian Kerja, Pengawasan Kerja*, Cetakan Keempat Belas, Yogyakarta: BFE.
- Munawir, 2010, *Analisa Laporan Keuangan*, Cetakan Kelima Belas, Yogyakarta: Liberti Yogyakarta.
- Nafarin, M., 2004, *Penganggaran Perusahaan*, Jakarta: Salemba Empat.
- S.R. Soemarso, 2004, *Akuntansi Suatu Pengantar*, Jakarta: PT Salemba Emban Patria.
- Sumarsono Sonny, 2004, *Manajemen Koperasi Teori dan Praktik*, Bandung: Graha Ilmu.
- Undang-Undang RI No. 25 Tahun 1992, *Tentang Perkoperasian*.
- Welsch A.Glenn, 2000, *Anggaran*, Jakarta, Salemba Empat.
- Wirasasmita Rivai, N. Kusno., Herlinawati Erna, 2003, *Manajemen Koperasi*, Bandung: CV Pionir Jaya.
- Woefel Charles, 1987, *Budgeting Pricing & Cost Controls*, USA: Probus Publishing.