

Desember 2022

# PEDOMAN TEKNIS

## PEMERIKSAAN KAS (*CASH OPNAME*)



SATUAN PENGAWASAN INTERNAL  
UNIVERSITAS JEMBER

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kehadiran Allah SWT atas karunia dan petunjuk-Nya, sehingga Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*) di lingkungan Universitas Jember oleh Satuan Pengawasan Internal Universitas Jember Tahun 2022 ini dapat terselesaikan dengan sebaik-baiknya. Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*) ini disusun dalam rangka melengkapi pedoman teknis yang diperlukan guna mendukung seluruh aktivitas kegiatan audit dan reviu oleh Satuan Pengawasan Internal Universitas Jember.

Penyusunan Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas ini merupakan bagian kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan Surat Tugas Rektor Nomor 25068/UN25/TU/2022 Tanggal 26 Oktober 2022 tentang Penyusunan Rencana Strategis SPI 2023 s.d 2026, Reviu Piagam SPI, dan Reviu Pedoman Teknis Audit SPI Universitas Jember. Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas ini merupakan update dari Pedoman Pemeriksaan Kas Tahun 2021. Beberapa update terkait dengan istilah dan penggunaan kata-kata yang disesuaikan dengan kondisi Universitas Jember terkini.

Akhir kata semoga Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas Secara Fisik (*Cash Opname*) di lingkungan Universitas Jember ini akan bermanfaat bagi pelaksanaan kegiatan Satuan Pengawasan Internal (SPI) dalam rangka melaksanakan tugas pengawasan internal di lingkungan Universitas Jember.

Jember, 1 Desember 2022

Tim Penyusun

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
TIM PENYUSUN .....	li
DAFTAR ISI .....	iii
BAB I. PENDAHULUAN .....	1
1 Tujuan Pemeriksaan Kas ( <i>Cash Opname</i> ) .....	1
2 Ruang Lingkup Dan Sasaran .....	2
BAB II. TAHAPAN PEMERIKSAAN KAS ( <i>CASH OPNAME</i> ) .....	3
1 Tahap Persiapan .....	3
2 Tahap Pelaksanaan .....	3
3 Tahap Akhir.....	3
BAB III. PELAPORAN .....	4
BAB IV. PENUTUP .....	5
LAMPIRAN : .....	6
1. Berita Acara Pemeriksaan Kas .....	6
2. Cover Laporan Hasil <i>Cash Opname</i> .....	7
3. Laporan Hasil <i>Cash Opname</i> .....	8
4. Rekapitulasi Hasil <i>Cash Opname</i> .....	9
5. Format Daftar Hadir <i>Cash Opname</i> .....	10

## BAB I PENDAHULUAN

Tugas pemeriksaan kas (*cash opname*) tertuang dalam Pasal 48 Peraturan Rektor Universitas Jember Nomor 4 Tahun 2021 tentang Sistem Pengendalian dan Pengawasan Internal di Universitas Jember, bahwa: "Satuan Pengawasan Internal melaksanakan pemeriksaan kas secara fisik (*cash opname*) dan barang persediaan (*stock opname*) pada seluruh unit kerja di lingkungan UNEJ paling sedikit sekali dalam 1 (satu) tahun dan/atau berdasarkan penugasan Rektor."

Pemeriksaan kas (*cash opname*) pada seluruh unit kerja di lingkungan Universitas Jember dilaksanakan oleh Tim Satuan Pengawasan Internal, sebagai pihak pemeriksa. Pada saat pelaksanaan pemeriksaan kas (*cash opname*), pemeriksa (auditor internal) melakukan penghitungan uang kas dengan disaksikan kedua belah pihak yaitu Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) sebagai pihak yang mewakili unit kerja yang diperiksa dan Auditor internal sebagai pihak yang mewakili Tim Satuan Pengawasan Internal, serta adanya saksi yang berasal dari unit kerja.

### 1. Tujuan Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*)

Pemeriksaan Kas (*cash opname*) adalah kegiatan pemeriksaan kas secara fisik. Tujuannya adalah untuk memastikan (membuktikan) bahwa terdapat kesesuaian antara saldo kas yang terdapat pada Catatan Akuntansi dan Uang Kas yang ada pada saat dilaksanakan pemeriksaan di brankas/ tangan (*cash on hand*).

Tujuan pemeriksaan kas (*cash opname*) antara lain:

1. Untuk memastikan (membuktikan) bahwa saldo kas secara fisik, baik kas besar maupun kas kecil, telah sesuai dengan pencatatan dan tidak ada selisih;
2. Untuk memastikan bahwa setiap pengeluaran kas kecil telah dilampiri dengan bukti-bukti, bill/nota pembelian;
3. Untuk memastikan bahwa setiap bon sementara telah di *approval* oleh pejabat yang berwenang, dan diselesaikan tidak lebih dari 3 hari;

4. Untuk memastikan bahwa fisik uang kas besar dan kas kecil telah disimpan di dalam brankas, lengkap dengan kunci dan nomor kombinasi yang berfungsi dengan baik.

## **2. Ruang Lingkup Dan Sasaran**

Ruang lingkup pemeriksaan kas adalah seluruh unit kerja yang ada di Universitas Jember. Objek pemeriksaan kas (*cash opname*) adalah uang kas, selain itu dapat berupa cek, giro ataupun wesel sebagai surat berharga, meterai, serta pengeluaran yang belum dibukukan beserta bukti-bukti pendukungnya, seperti: bon, kuitansi, cek, dan lain-lain. Hasil pemeriksaan dituangkan dalam **Berita Acara Pemeriksaan Kas**.

Sedangkan sasaran pemeriksaan kas (*cash opname*) adalah saldo kas pada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) pada lingkup unit kerja yang ada di Universitas Jember.

## **BAB II. TAHAPAN PEMERIKSAAN KAS (CASH OPNAME)**

Tahapan pemeriksaan kas secara fisik sebagai berikut:

### **1. TAHAP PERSIAPAN**

1. Print Laporan Harian Kas Besar dan Laporan Harian Kas Kecil dari sistem keuangan (disiapkan oleh Staf Satuan Pengawasan Internal);
2. Memberikan informasi kepada Unit Kerja yang akan dilakukan pemeriksaan kasnya dalam waktu 1 jam sebelum pemeriksaan.

### **2. TAHAP PELAKSANAAN**

1. Menghitung uang kas kecil dan kas besar secara fisik di lokasi Unit Kerja;
2. Membandingkan mutasi transaksi kas dengan Bukti Penerimaan Kas, Bukti Pengeluaran Kas berikut dengan bukti-buktinya;
3. Memeriksa, apakah pengeluaran kas dan bon sementara nilainya sudah wajar;
4. Memeriksa, apakah terdapat bon sementara yang umurnya lebih dari 3 hari;
5. Memeriksa penyimpanan kas kecil dan kas besar, apakah secara fisik sudah dipisahkan;
6. Memeriksa, jumlah meterai yang ada serta membandingkan dengan yang ada di catatan;
7. Memeriksa kondisi brankas apakah kondisinya baik. Memastikan bahwa kunci dan nomor kombinasi berfungsi dengan baik.

### **3. TAHAP AKHIR**

1. Menyatakan hasil pemeriksaan kas secara fisik (*cash opname*) dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas.
2. Tanda tangan pihak-pihak yang terkait, yaitu BPP, Auditor Internal SPI, dan Saksi yang berasal dari unit kerja pada Berita Acara Pemeriksaan Kas.

### **BAB III PELAPORAN**

Pelaporan hasil pemeriksaan kas (*cash opname*) dinyatakan dalam bentuk Berita Acara Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*) yang dilengkapi dengan rekapitulasi hasil pemeriksaan untuk masing-masing BPP.

## BAB IV PENUTUP

Demikian Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*) ini disusun untuk dilaksanakan oleh seluruh auditor internal Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Jember dengan penuh rasa tanggung jawab.

Masa berlaku dan evaluasi:

1. Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*) ini berlaku efektif sejak tanggal disahkan.
2. Pedoman Teknis Pemeriksaan Kas (*Cash Opname*) ini secara berkala akan dievaluasi untuk penyempurnaan.
3. Evaluasi kinerja audit internal/ Satuan Pengawasan Internal (SPI) dilakukan setiap tahun.

Disahkan : di Jember

Tanggal : 1 Desember 2022

Rektor,  
Universitas Jember,



Dr. Ir. Iwan Taruna, M.Eng., IPM.  
NIP. 196910051994021001

Ketua,  
Satuan Pengawasan Internal UNEJ,



Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E., M.M.,  
NIP. 197805252003122002



## Lampiran 1. Berita Acara Pemeriksaan Kas

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN KAS

Nama unit kerja :  
 Tanggal perhitungan kas :  
 Pemegang kas :

**A. Sisa Uang Kas menurut Buku Kas**

1. Sisa menurut buku kas pada tanggal .....	Rp.....	
2. Mutasi dari tgl ..... s/d tgl .....		
Jumlah debet		Rp.....
Jumlah kredit		Rp.....
3. Sisa buku kas tanggal .....		Rp.....
4. Pendapatan yang belum dibukukan		Rp.....
5. Pengeluaran yang belum dibukukan		Rp.....
Saldo Bank		Rp.....
Saldo kas menurut buku		Rp.....(A)

**B. Jumlah Uang Tunai dalam Kas**

1. Uang tunai :		
a. Uang kertas		
..... lembar @ Rp 100.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 50.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 20.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 10.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 5.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 2.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 1.000	= Rp	
Jumlah		Rp.....
b. Uang logam		
..... lembar @ Rp 1.000	= Rp	
..... lembar @ Rp 500	= Rp	
..... lembar @ Rp 200	= Rp	
..... lembar @ Rp 100	= Rp	
Jumlah		Rp.....
2. Surat-surat berharga		Rp.....
3. Lain-lain (Bon yang belum diperhitungkan)		Rp.....
Jumlah uang dalam kas		Rp .....(B)
C. Selisih Uang Kas (lebih/kurang)		Rp .....(A-B)

Demikian berita acara penghitungan kas di unit kerja ..... telah dilakukan dengan benar dihadapan BPP atas nama ..... dari jam ..... sampai jam ..... dan uang tersebut telah dikembalikan seluruhnya kepada BPP.....

BPP .....

Jember, .....

Saksi 1 .....

Auditor .....

Saksi 2 .....

(.....)

NIP.

1. Cover Laporan Hasil Cash Opname



**BERITA ACARA CASH OPNAME**

**SATUAN PENGAWASAN INTERNAL**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**20...**

## 2. Laporan Hasil Cash Opname

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN CASH OPNAME

Satuan Pengawasan Internal (SPI) Universitas Jember telah melakukan pemeriksaan atas saldo kas pada Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) pada lingkup unit kerja yang ada di Universitas Jember. Pelaksanaan kegiatan cash opname dilakukan dalam .....tahapan, yaitu:

1. Tahap pertama, dilakukan pada tanggal ..... yaitu pada .... BPP dengan rincian temuan sebagai berikut:
  - 
  -
2. Tahap kedua, dilakukan antara tanggal .... Yaitu pada .... BPP dengan rincian temuan sebagai berikut:
  - 
  -

Demikian berita acara pemeriksaan atas saldo kas yang ada pada BPP ini dibuat untuk dapat diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jember, tanggal bulan tahun  
Ketua SPI

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E.,M.M.,CRA.,CMA.,CPIA.,CHRM.,QIA.  
NIP. 197805252003122002

### 3. Rekapitulasi hasil Cash Opname

No.	Tanggal Cash Opname	Nama Unit Kerja	Saldo menurut BKU	Perhitungan Fisik	Selisih	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
dst						
Total						

**4. Daftar Hadir Cash Opname**

 <b>SPI</b>	<b>FORM</b>	Kode Dokumen	:	
	<b>DAFTAR HADIR</b>	Revisi	:	
		Tanggal Terbit	:	
		Halaman	:	

Unit Kerja :  
 Tempat :  
 Tanggal :  
 Jenis Monev : Cash Opname

NO	NAMA LENGKAP	JABATAN	TANDA TANGAN

Mengetahui,  
 Ketua SPI,

Dr. Ika Barokah Suryaningsih, S.E.,M.M.,CRA.,CMA.,CPIA.,CHRM.,QIA  
 NIP. 19 780 525 200 31 22002