



TINJAUAN PROSEDUR CASH OPNAME PADA PT EFFATA

FAJAR ANUGERAH

Dea Kholifatur Rosidah

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur

Sari Andayani

Universitas Pembangunan Nasional “Veteran” Jawa Timur Alamat: Jln. Raya Rungkut

Madya, Gunung Anyar, Surabaya *Korespondensi penulis:*

deakholifaturrosidah@gmail.com

Abstrak. This study analyzes the cash opname procedure in supporting internal control at PT Effata Fajar Anugerah, a pharmaceutical distribution company. The implementation of cash opname is important to ensure the accuracy between physical cash and bookkeeping records. This study uses a qualitative descriptive approach. Data collection methods are carried out through observation, interviews, and documentation. The results of the study indicate that the implementation of cash opname procedures in the company is carried out routinely with stages including counting physical cash, matching with financial records, and preparing minutes. Cash opname procedures have been proven to be able to increase the effectiveness of the company's internal control, minimize the risk of fraud, and support the transparency of financial reports. With proper documentation and procedures, companies can maintain financial stability and increase stakeholder trust.

Keywords: *cash opname; internal control; procedures*

Abstrak. Penelitian ini menganalisis prosedur cash opname dalam menunjang pengendalian internal pada PT Effata Fajar Anugerah, sebuah perusahaan distribusi farmasi. Pelaksanaan cash opname menjadi penting untuk memastikan keakuratan antara kas fisik dan catatan pembukuan. Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan prosedur cash opname di perusahaan dilakukan secara rutin dengan tahapan meliputi penghitungan fisik kas, pencocokan dengan catatan keuangan, dan penyusunan berita acara. Prosedur *cash opname* terbukti mampu meningkatkan efektivitas pengendalian internal perusahaan, meminimalkan risiko kecurangan, serta mendukung transparansi laporan keuangan. Dengan dokumentasi dan prosedur yang tepat, perusahaan dapat menjaga kestabilan keuangan serta meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan.

Kata Kunci: *cash opname; pengendalian internal; prosedur*

PENDAHULUAN

Pengendalian internal menjadi fondasi penting dalam tata kelola keuangan yang sehat. Pengendalian internal adalah proses yang dirancang untuk memberikan keyakinan yang memadai terkait pencapaian tujuan dalam hal efisiensi operasional, keandalan pelaporan keuangan, dan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku (Hanifah et al., 2023). Sebagai bagian dari sistem pengendalian internal, *cash opname* berperan dalam mengidentifikasi potensi penyimpangan atas kas serta memastikan bahwa sumber daya perusahaan digunakan secara optimal. Hubungan antara pelaksanaan *cash opname* dan penguatan pengendalian internal sangat erat dan saling mendukung (Dhisa Istiqomah et al., 2023).

Pada PT Effata Fajar Anugerah, sebuah perusahaan distributor farmasi yang

berbasis di Surabaya, pelaksanaan prosedur *cash opname* menjadi penting dalam menjamin integritas sistem pengelolaan kas perusahaan. Sebagai perusahaan yang bergerak di sektor distribusi obat dan alat kesehatan, PT Effata Fajar Anugerah memiliki intensitas transaksi tunai yang tinggi, baik dari sisi penjualan produk maupun pembelian barang dagang. Hal ini tentu saja menuntut sistem pengendalian internal yang kuat dan akurat. Tujuan dilakukannya *cash opname* di PT Effata Fajar Anugerah adalah untuk memastikan bahwa saldo kas yang tercatat sesuai dengan kondisi fisik, meminimalkan risiko penyalahgunaan dana, serta membangun akuntabilitas laporan keuangan perusahaan. Dengan pengawasan yang terstruktur melalui prosedur *cash opname*, perusahaan dapat memperkuat kontrol atas kas dan mendukung kelangsungan usaha yang transparan dan akuntabel (Kemala Dewi Lubis et al., 2021).

Pengendalian internal yang dilakukan PT Effata Fajar Anugerah salah satunya dimulai dengan penjadwalan kegiatan *cash opname* setiap hari sesuai kebijakan manajemen. Selanjutnya, bagian kasir dan pihak auditor internal yang ditunjuk akan melakukan penghitungan fisik kas secara langsung, yang mencakup uang tunai, cek, dan bukti kas kecil. Setelah itu, dilakukan pencocokan hasil penghitungan fisik dengan catatan akuntansi (buku kas atau sistem keuangan digital) untuk mendeteksi adanya selisih. Jika ditemukan ketidaksesuaian, analisis penyebab selisih akan dilakukan, apakah disebabkan kesalahan pencatatan, kelalaian, atau indikasi kecurangan. Kemudian, tim akan menyusun berita acara *cash opname* yang ditandatangani oleh pihak-pihak terkait sebagai dokumentasi resmi. Hasil dari *cash opname* tersebut disampaikan kepada pimpinan sebagai bahan evaluasi sistem pengendalian internal, serta untuk menentukan tindakan korektif atau pencegahan ke depan demi menjaga integritas kas perusahaan.

KAJIAN TEORI

Pengertian Kas

Menurut Ilmi (2020), kas merupakan salah satu jenis aktiva lancar yang mencakup uang tunai, baik dalam bentuk kertas maupun logam, serta instrumen lain yang dapat digunakan sebagai alat tukar atau pembayaran yang sah dan tersedia untuk digunakan kapan saja. Ciri utama dari kas adalah tingkat likuiditasnya yang paling tinggi dibandingkan aset lainnya. Hal ini berarti kas dapat langsung digunakan untuk membiayai operasi perusahaan atau memenuhi berbagai kewajiban jangka pendek. Menurut Rumamby et al. (2021), meskipun likuiditasnya merupakan keuntungan, sifat kas yang mudah diakses dan digunakan juga menjadikannya rentan terhadap risiko penyalahgunaan atau pencurian. Oleh karena itu, pengelolaan kas memerlukan sistem pengendalian internal yang ketat untuk memastikan keamanannya dan mencegah potensi kerugian bagi perusahaan. Pengendalian internal yang efektif akan meminimalkan risiko tersebut, sehingga kas dapat berfungsi optimal sebagai alat pembayaran dan penunjang operasional bisnis.

Prosedur Cash Opname

Menurut Simangunsong (2024), prosedur pelaksanaan cash opname mencakup beberapa tahapan, yaitu:

1. Penghitungan Fisik Kas, tahap ini dilakukan untuk memastikan bahwa jumlah kas secara fisik benar-benar ada.
2. Verifikasi Saldo Tunai dilakukan dengan menghitung kembali uang tunai dan mencocokkannya dengan catatan atau saldo kas yang tercatat dalam dokumen pembukuan, guna memastikan kesesuaian antara uang fisik dan data di pembukuan.
3. Pembuatan Berita Acara Pemeriksaan Kas, dokumen ini disusun dan ditandatangani paling tidak oleh pihak yang memegang kas (kasir atau bendahara) serta pihak pemeriksa (seperti auditor atau staf akuntansi).
4. Penyusunan Daftar Cek dan Bon Sementara, daftar ini mencakup transaksi yang belum dibukukan lengkap dengan dokumen pendukungnya.

Dokumen-dokumen terkait dengan Cash Opname

Menurut Sultan & Tirtayasa (2021), terkait beberapa jenis dokumen penting yang digunakan dalam proses cash opname, diantaranya:

1. Laporan Penerimaan Barang (Receiving Report), formulir ini diisi oleh bagian penerimaan setelah barang diterima dan diperiksa. Laporan ini memuat informasi seperti tanggal penerimaan, nomor pesanan pembelian, deskripsi barang (nama, jenis, tipe, kuantitas, dan kualitas), serta hasil pemeriksaan seperti kecocokan barang dengan pesanan dan kondisi barang.
2. Nota Debet (Debit Note), dokumen ini menjadi bukti transaksi atas pengembalian barang dari pembeli kepada penjual, biasanya karena barang rusak atau tidak sesuai pesanan.
3. Faktur Pemasok (Vendor Invoice) merupakan tagihan yang dikeluarkan oleh pemasok atas barang atau jasa yang telah disediakan.
4. Jurnal Pengeluaran Kas (Cash Disbursements Journal) digunakan untuk mencatat seluruh transaksi yang berkaitan dengan pengeluaran kas perusahaan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif untuk memberikan gambaran secara mendalam mengenai pelaksanaan prosedur cash opname pada PT Effata Fajar Anugerah. Menurut Wijayanti et al. (2022), penelitian deskriptif yakni penelitian yang ditujukan untuk memperoleh informasi tentang fenomena yang sedang berlangsung, dengan menggambarkan keadaan tersebut sebagaimana adanya dengan tidak bertujuan untuk mengambil kesimpulan yang bersifat umum atau melakukan generalisasi . Penelitian ini dilakukan di PT Effata Fajar Anugerah yang berlokasi di Surabaya, dengan durasi magang 5 bulan, dimulai pada tanggal 6 Januari sampai dengan 5 Juni 2025.

Metode penelitian deskriptif kualitatif ini dilakukan untuk mencapai maksud dan

tujuan dari penelitian yang telah diterapkan untuk menganalisis, menghimpun serta mengartikan data. Adapun metode pengumpulan data yang dilakukan penelitian di PT Effata Fajar Anugerah, yaitu: Wawancara, kegiatan ini dilaksanakan dengan menggunakan metode tanya jawab secara langsung dengan pihak yang terkait dengan bagian pembelian dari obyek yang diteliti. Observasi, kegiatan ini dilaksanakan dengan metode yang secara langsung mengamati keadaan obyek yang diteliti. Dokumentasi, kegiatan ini dilaksanakan dengan metode mengamati terkait dokumen seperti Bukti Kas Masuk dan Laporan Giro Harian. Sumber data penelitian ini didapatkan secara langsung dari lapangan, melalui wawancara untuk mendapatkan informasi yang akurat yang berkaitan dengan kegiatan cash opname. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data primer, yaitu data yang diperoleh secara langsung oleh peneliti melalui wawancara dan observasi terhadap bagian kasir PT Effata Fajar Anugerah. Data Sekunder didapatkan peneliti melalui dokumen internal Perusahaan berupa SOP cash opname. Metode analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif, yang bertujuan untuk menguraikan kondisi atau data yang diperoleh agar dapat ditarik kesimpulan dan dijadikan landasan dalam menjawab permasalahan penelitian. Metode ini dilakukan dengan cara membandingkan sistem informasi akuntansi pembelian dengan teori, hal tersebut dapat dilakukan penarikan kesimpulan dari analisis serta dapat memberikan masukan atau saran sebagai penunjang perusahaan kedepannya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Hasil penelitian yang diperoleh penulis mencakup informasi tentang kegiatan operasional perusahaan, susunan organisasi, serta tata cara pelaksanaan *cash opname* di PT Effata Fajar Anugerah. Perusahaan ini merupakan distributor farmasi yang berbasis di Surabaya, dengan intensitas transaksi tunai yang tinggi, baik dari sisi penjualan produk maupun pembelian barang dagang. Kondisi ini menuntut sistem pengendalian internal yang kuat dan akurat, menjadikan *cash opname* sebagai fondasi penting dalam tata kelola keuangan yang sehat.

Pembahasan

1. Prosedur *Cash Opname* PT Effata Fajar Anugerah

Prosedur cash opname di PT Effata Fajar Anugerah diawali dengan penetapan jadwal pemeriksaan kas. Kegiatan ini dilakukan setiap hari sebelum jam kerja kantor berakhir, biasanya sekitar pukul 16.00 WIB, dan menjadi tanggung jawab kolaboratif antara bagian kasir dan kepala akuntansi. Rutinitas harian ini sangat krusial untuk menjaga objektivitas dan transparansi laporan keuangan, sekaligus menjadi langkah preventif terhadap potensi manipulasi data. Bagi perusahaan distributor farmasi yang menangani arus kas masuk dan keluar yang sangat tinggi dipicu oleh tingginya frekuensi transaksi penjualan tunai dan pembelian produk obat-obatan konsistensi dalam cash opname menjadi elemen vital untuk menjaga akurasi data.

Pelaksanaan pemeriksaan fisik kas dilakukan langsung di lokasi penyimpanan, seperti

brankas atau laci kas. Kasir bertugas menghitung seluruh uang tunai yang tersedia, termasuk uang logam, uang kertas, serta dokumen transaksi kas seperti kuitansi atau bukti setor tunai. Proses ini berlangsung secara menyeluruh dan diawasi ketat oleh penanggung jawab keuangan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas. Pemeriksaan juga mencakup dana kas kecil (*petty cash*) yang esensial untuk operasional harian. Setelah penghitungan fisik rampung, hasilnya langsung dibandingkan dengan catatan keuangan dalam buku kas atau sistem akuntansi digital. Apabila ditemukan selisih antara saldo fisik dan catatan pembukuan, tim akan segera melakukan penelusuran mendalam untuk mengidentifikasi penyebabnya. Selisih tersebut bisa timbul dari kesalahan pencatatan, keterlambatan input transaksi, atau bahkan indikasi penyimpangan dana. Dalam industri farmasi, ketelitian semacam ini sangat penting karena berkaitan langsung dengan kepercayaan mitra bisnis dan kepatuhan terhadap regulasi keuangan serta kesehatan yang ketat.

Seluruh temuan dari proses cash opname didokumentasikan dalam Berita Acara Pemeriksaan Kas. Dokumen formal ini memuat rincian saldo kas fisik, saldo kas berdasarkan pembukuan, serta penjelasan detail mengenai perbedaan (jika ada). Berita acara ini wajib ditandatangani oleh petugas kas dan tim pemeriksa, lalu disahkan oleh kepala divisi keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban formal. Dokumentasi ini tidak hanya menjadi dasar untuk evaluasi internal, tetapi juga dapat berfungsi sebagai acuan krusial dalam audit eksternal. Melalui prosedur *cash opname* yang sistematis ini, PT Effata Fajar Anugerah mampu memastikan integritas dan keakuratan laporan keuangan, secara efektif mencegah kecurangan, dan secara signifikan memperkuat sistem pengendalian internal perusahaan. Hal ini sangat krusial bagi perusahaan yang bergerak di bidang perdagangan farmasi, mengingat stabilitas keuangan merupakan salah satu faktor utama yang menjamin kelancaran distribusi dan pelayanan kepada pelanggan, termasuk apotek, klinik, dan distributor lain di sektor kesehatan.

2. Dokumen Terkait *Cash Opname* pada PT Effata Fajar Anugerah

Pada PT Effata Fajar Anugerah, prosedur *cash opname* melibatkan beberapa dokumen penting yang terkait dengan pengelolaan kas. Dokumen-dokumen tersebut antara lain:

1. Buku Kas Harian. Buku ini berfungsi sebagai catatan utama semua transaksi kas masuk dan kas keluar perusahaan dalam satu periode tertentu. Di PT Effata Fajar Anugerah, buku kas digunakan untuk mencatat hasil transaksi penjualan tunai produk farmasi, pembayaran utang dagang, serta pengeluaran operasional seperti pembelian alat kantor atau biaya pengiriman barang. Buku kas inilah yang nantinya dibandingkan dengan kas fisik saat *cash opname*.
2. Rekapitulasi Kas Kecil (*Petty Cash Voucher*). Karena perusahaan ini memiliki kebutuhan operasional harian yang cukup dinamis, kas kecil sering digunakan untuk pengeluaran mendadak seperti pembelian alat tulis, penggantian transportasi, atau kebutuhan logistik. Setiap pengeluaran dari kas kecil harus didukung oleh bukti

- pembayaran dan dicatat dalam *voucher* kas kecil. Rekapitulasi ini sangat berguna saat *cash opname* untuk mengidentifikasi pengeluaran yang belum masuk ke dalam pembukuan utama.
3. Berita Acara Pemeriksaan Kas. Berita acara ini disusun setelah proses *cash opname* selesai dan berisi hasil perhitungan kas fisik yang ada dibandingkan dengan saldo berdasarkan catatan akuntansi. Dalam dokumen ini juga dicantumkan rincian selisih (jika ada), alasan atau dugaan penyebabnya, serta rekomendasi dari pihak pemeriksa. Berita acara ini ditandatangani oleh pihak-pihak yang terlibat, termasuk petugas kas dan auditor internal, dan berfungsi sebagai dokumen formal pertanggungjawaban keuangan.
 4. Bukti Transaksi Pendukung Kegiatan Kas. Bukti-bukti ini meliputi nota penjualan tunai, bukti penerimaan kas (kuitansi), bukti pengeluaran kas, dan slip transfer. Semua bukti ini dikumpulkan sebagai dasar pencatatan transaksi dalam buku kas. Di PT Effata Fajar Anugerah, bukti penjualan tunai sering berasal dari pengiriman produk ke apotek dan rumah sakit, sedangkan bukti pengeluaran bisa berupa pembayaran ke distributor atau transportasi logistik. Bukti-bukti ini perlu tersedia dan valid untuk mendukung integritas hasil *cash opname*.
 5. Laporan Hasil Audit Internal atau Memo Hasil Pemeriksaan Keuangan. Dokumen ini juga berkaitan erat dengan *cash opname*. Laporan ini biasanya disusun oleh auditor internal setelah melakukan analisis terhadap hasil *cash opname* dan dokumentasi pendukungnya. Dalam konteks PT Effata Fajar Anugerah, laporan ini memberikan evaluasi menyeluruh tentang efektivitas pengendalian kas, potensi risiko penyimpangan, serta saran perbaikan untuk sistem kas. Laporan ini penting sebagai bahan pertimbangan manajemen dalam pengambilan keputusan strategis keuangan.

3. Analisis Penyebab Terjadinya Selisih Kas

Pada historis selisih kas yang diperoleh, serta melalui wawancara mendalam dengan kasir dan bagian akuntansi, beberapa faktor utama penyebab selisih kas dapat diidentifikasi. Penyebab paling dominan adalah kesalahan manusia saat transaksi, seperti salah hitung uang kembalian, salah entry jumlah pada sistem, atau kelalaian dalam mencatat setiap penerimaan atau pengeluaran kas kecil. Faktor lain adalah kurangnya pemisahan tugas yang jelas; seringkali individu yang bertanggung jawab atas penerimaan dan pengeluaran kas juga yang melakukan pencatatan dan *cash opname* awal, sehingga mengurangi fungsi kontrol. Lingkungan kerja yang sibuk dan tekanan waktu juga dapat berkontribusi pada peningkatan kesalahan. Tanpa prosedur yang ketat dan pengawasan yang memadai, selisih kas menjadi lebih sering terjadi dan sulit diatasi.

4. Rekomendasi Optimalisasi Prosedur *Cash Opname*

Berdasarkan temuan di atas, serangkaian rekomendasi diusulkan untuk mengoptimalkan prosedur *cash opname*. Pertama, **jadwal** *cash opname* harus ditetapkan secara rutin dan acak, misalnya setiap hari pada waktu yang tidak terduga atau setidaknya dua hingga tiga kali seminggu. Kedua, penerapan prinsip otorisasi dan pemisahan tugas menjadi krusial; *cash opname* harus selalu dilakukan oleh minimal dua orang yang salah satunya bukan penanggung jawab utama kas. Ketiga, pencatatan hasil *cash opname* harus

lebih detail, meliputi rincian pecahan uang, nomor bukti transaksi yang dicocokkan, serta tanda tangan pihak yang melakukan dan menyaksikan. Penggunaan daftar periksa (*checklist*) cash opname juga sangat disarankan untuk memastikan semua langkah dilakukan dengan benar.

KESIMPULAN

Berdasarkan uraian mengenai tahapan prosedur serta dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan cash opname di PT Effata Fajar Anugerah, dapat disimpulkan bahwa kegiatan cash opname memegang peranan penting dalam menjaga integritas keuangan PT Effata Fajar Anugerah, terutama karena perusahaan bergerak di bidang perdagangan farmasi dengan arus kas yang cepat dan volume transaksi yang tinggi. Sistem pengawasan yang ketat diperlukan untuk memastikan bahwa kas fisik sesuai dengan catatan akuntansi. Oleh karena itu, prosedur cash opname dilakukan secara berkala dan mendadak sebagai bagian dari pengendalian internal. Keberhasilan pelaksanaan cash opname sangat ditunjang oleh kelengkapan dokumen pendukung yang sistematis. Dokumen seperti buku kas harian, voucher kas kecil, berita acara pemeriksaan kas, serta bukti transaksi sangat membantu dalam proses verifikasi dan pelacakan selisih kas. Selain itu, form checklist dan laporan audit internal berperan dalam meningkatkan akurasi serta kredibilitas hasil pemeriksaan. Dengan dokumentasi yang lengkap dan rapi, perusahaan dapat segera mendeteksi potensi penyimpangan dan mengambil tindakan korektif yang diperlukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Dhisa Istiqomah, A., Laily, N., Santoso, D., Juni, D., & Dhisa, A. (2023). Implementasi Standar Operasional Prosedur Sebagai Sistem Informasi Akuntansi Pengeluaran Kas. In *Jurnal Sistem Informasi Akuntansi* (Vol. 102, Issue 2).
<http://jurnal.bsi.ac.id/index.php/justian>
- Hanifah, A. M., Kuntadi, C., & Pramukty, R. (2023). Literature Review: Pengaruh Sistem Pengendalian Internal, Peran Audit Internal, Komitmen Manajemen Terhadap Good Corporate Governance. *Jurnal Economina*, 2(6), 1318–1330.
<https://doi.org/10.55681/economina.v2i6.605>
- Kemala Dewi Lubis, P., Ulina Barus, A., Studi Akuntansi, P., Ekonomi, F., & Korespondensi Putri Kemala Dewi Lubis, P. (2021). *SINTAMA: Jurnal Sistem Informasi, Akuntansi dan Manajemen Analisis Sistem Pengendalian Intern Kas Pada PT. Ira Widya Utama Medan* (Vol. 1, Issue 1).
<https://adaindonesia.or.id/journal/index.php/sintamai>
- Rumamby, W. P., Kalangi, L., & Suwetja, I. G. (2021). Evaluasi Implementasi Pengendalian Internal Berbasis Coso Pada Pt. Moy Veronika Evaluation Of

***TINJAUAN PROSEDUR CASH OPNAME PADA
PT EFFATA FAJAR ANUGERAH***

- Internal Control Implementation Based On Coso In Pt. Moy Veronika. In *261 Jurnal EmBa* (Vol. 9, Issue 2).
- Simangunsong, Juan Fajar S. (2024). *Prosedur Cash Opname: Pengelolaan Dan Verifikasi Kas Yang Efektif* (Vol. 8).
- Sultan, U., & Tirtayasa, A. (2021). Manajemen Kas Berbasis Virtual Account Pada Pt Pln (Persero) Upp Pembangkit Jawa Bagian Barat Tri Wahyudi. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Universitas Pamulang*, 9(2).
<http://openjournal.unpam.ac.id/index.php/JIA>
- Waruwu, M. (n.d.). *Pendekatan Penelitian Kualitatif: Konsep, Prosedur, Kelebihan dan Peran di Bidang Pendidikan*. <https://afeksi.id/jurnal/index.php/afeksi/>
- WIjayanti, L. E., Kristianto, P., Damar, P., & Wawan, S. (2022). Faktor-faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Terhadap Pengendalian Intern. *Jurnal Riset Akuntansi Dan Auditing*, 9(3), 15–28. <https://doi.org/10.55963/jraa.v9i3.485>