

BAB IV HASIL MAGANG DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Perusahaan

PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan terletak di Jl. Rt Hardiwinangun No.41, Muara Ciujung Barat., Kec. Rangkasbitung., Kab. Lebak-Banten. PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan merupakan perusahaan yang bergerak di bidang ketenagalistrikan yang berada di bawah UID Banten dengan mengelola 4 unit layanan pelanggan diantaranya yaitu, unit layanan pelanggan rangkasbitung, unit layanan pelanggan pandeglang, unit layanan labuan dan unit layanan malimping.

1. Sejarah PT PLN (Persero)

Sejarah PT PLN Indonesia dimulai pada akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan belanda tersebut oleh jepang, setelah belanda menyerah kepada pasukan tentara jepang di awal perang dunia ke II.

Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir perang dunia II pada Agustus 1945, saat jepang menyerah kepada sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buru listrik melalui delegasi buruh/pegawai listrik dan gas yang bersama sama dengan pemimpin KNI pusat berinisiatif menghadap presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada pemerintah republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, presiden

Soekarno membentuk jawatan listrik dan gas di bawah departemen pekerjaan umum dan tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum. Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

Awal kelistrikan di bumi Parahyangan sudah ada semenjak pemerintahan kolonial belanda masih bercokol di tataran tanah sunda, dengan berdirinya Bandungsche Electriciteit Maatschaappij (BEM) pada tahun 1905. Seiring waktu, BEM berubah menjadi Gemeenschapplijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng (GEBEO) pada tahun 1920. Setelah kemerdekaan Indonesia pada tahun 1957, GEBEO diambil alih oleh Pemerintah Indonesia dan menjadi bagian dari Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN) pada tahun 1961. Pada

tahun 1994, PLN Distribusi Jawa Barat menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat. Seiring dengan perkembangan kelistrikan, pada tahun 2001 namanya diubah menjadi PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat, dan akhirnya, pada tahun 2002, menjadi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten. Pada tanggal 1 September 2015 PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten berubah menjadi PT. PLN (Persero) Distribusi Banten yang terdiri dari Banten selatan, Banten utara, Cikokol, dan Teluk Naga.

2. Visi , Misi dan Moto Perusahaan

a. Visi

Menjadi perusahaan listrik top 500 global company dan #1 pilhan pelanggan untuk solusi energi.

b. Misi

- Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

c. Moto

Listrik untuk kehidupan yang lebih baik

3. Maksud dan Tujuan Perseroan

Untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip perseroan terbatas.

4. Tata Nilai PLN

Tata nilai PLN adalah AKHLAK yang merupakan akronim dari :

1. Amanah : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. Kompeten : terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. Harmonis : saling peduli dan menghargai perbedaan
4. Loyal : berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
5. Adaptif : terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan atau menghadapi perubahan
6. Kolaboratif : membangun kerja sama yang sinergis

5. Logo PT. PLN (Persero)

Menurut keputusan direksi PT.PLN (Persero) NOMOR 0007.P/DIR/2017 tentang pedoman identitas perusahaan, logo adalah lambang perusahaan yang terdiri dari *logogram* dan *logotype*. *Logogram* adalah simbol dalam bentuk gambar yang digunakan untuk mewakili identitas perusahaan. Sedangkan *logotype* adalah simbol dalam bentuk huruf yang digunakan untuk mewakili identitas perusahaan. Bentuk logo yang digunakan sebagai identitas

perusahaan terdiri dari *logogram* dan *logotype* yang merupakan satu-kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan.

b. Bentuk Logo

Gambar 4. 1 Logo Perusahaan



Sumber : PT PLN (Persero)

c. Makna Logo

1. Bentuk persegi dan warna kuning

- Bentuk persegi melambangkan PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna
- Warna kuning melambangkan pencerahan, seperti yang diharapkan PT PLN (Persero) bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di PT PLN (Persero)

2. Petir atau Kilat dan warna merah

- Petir atau kilat melambangkan tenaga listrik yang terkandung didalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh PT PLN (Persero). Selain itu, petir juga mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PT PLN (Persero) dalam memberikan solusi terbaik bagi pelanggannya.

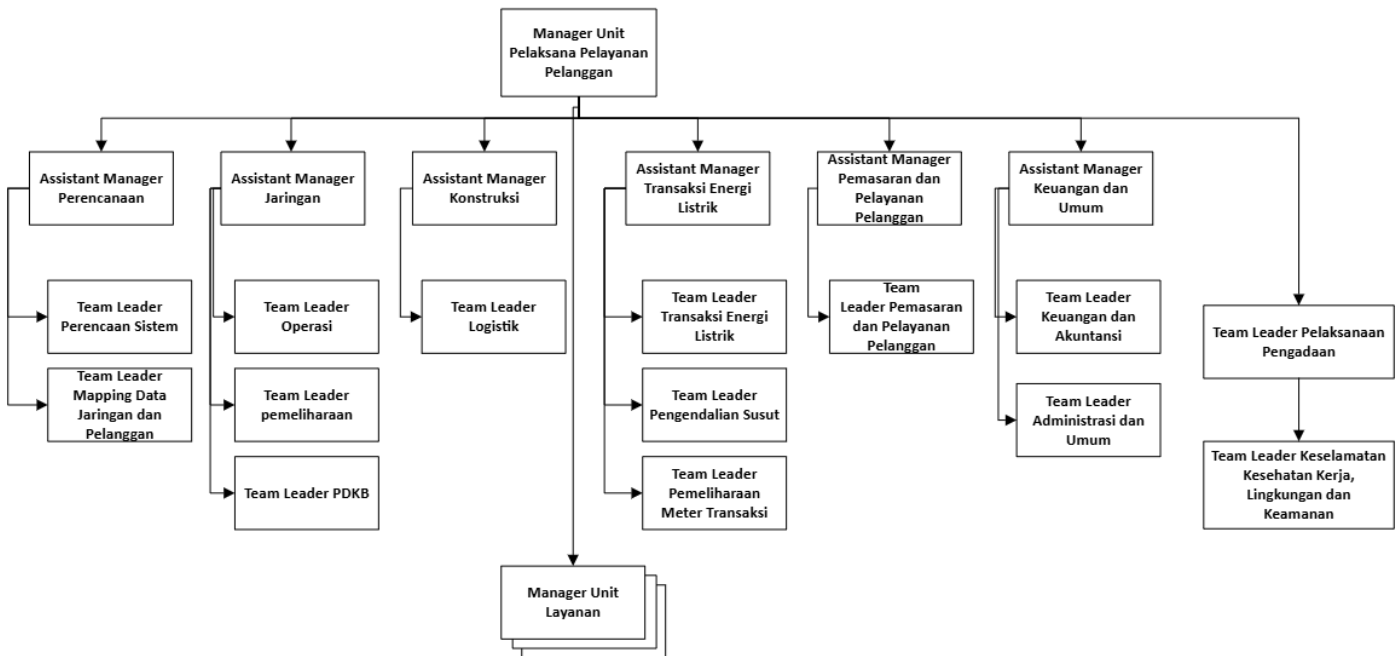
- Warna merah memberikan representasi kedewasaan PT PLN (Persero) selaku perusahaan listrik pertama di Indonesia dan dinamisme gerak laju PT PLN (Persero) beserta insan perusahaan, serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan zaman.

3. Tiga gelombang dan warna biru

- Tiga gelombang memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti oleh PT PLN (Persero) yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggan
- Warna biru melambangkan kesetiaan dan pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia serta keandalan yang dimiliki insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya.

6. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan

Gambar 4. 2 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan



Sumber : PT PLN UP3 Banten Selatan

7. Uraian Pekerjaan PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan

1. Manager UP3

Manager UP3 Banten Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, mempunyai tugas-tugas sebagai berikut :

- Memimpin, mengatur, dan mengelola distribusi sesuai dengan maksud dan tujuan distribusi
- Menguasai, memelihara, dan mengatur kekayaan distributor serta menciptakan kebijaksanaan dibidang perencanaan, pembangunan sarana pendistribusian listrik dan sumber daya manusia.
- Mengendalikan dan mengelola seluruh kegiatan berdasarkan direksi dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- d. Melaksanakan kebijakan umum dalam mengurus distribusi yang telah dibuat oleh direksi
- e. Mengadakan dan memelihara tata buku dari administrasi distribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku di perusahaan
- f. Menetapkan gaji/pensiunan hari tua dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku

2. *Assistant* Manager Perencanaan

Assistant manager perencanaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya di bantu oleh fungsional ahli. Seperti team leader perencanaan sistem dan team leader mapping data jaringan dan pelanggan. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun pola operasional pelayanan pelanggan guna menjamin kepuasan pelanggan dan memonitor pelaksanaannya.
- b. Bertanggung jawab terhadap data induk langganan
- c. Bertanggung jawab atas pembukuan langganan
- d. Menyusun perkiraan kebutuhan tenaga listrik dan menginformasikan kepada *assistant* manager jaringan

3. *Assistant* Manager Jaringan

Assistant manager jaringan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh fungsional ahli. Seperti team leader operasi, team leader pemeliharaan dan tem leader PDKB. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Melindungi atau memproteksi keamanan sistem jaringan distribusi dan operasional data pelanggan
- b. Menyusun rencana pengembangan sistem jaringan distribusi dan membina penerapannya
- c. Memantau dan mengevaluasi data induk jaringan
- d. Menyusun kebijakan manajemen jaringan distribusi dan kebijakan manajemen perbekalan distribusi serta membina penerapannya

4. *Assistant* Manager Konstruksi

Assistant manager konstruksi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh fungsional ahli seperti team leader logistik.

Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun desain standar konstruksi jaringan distribusi dan peralatan kerjanya serta membina penerapannya
- b. Merencanakan penyambungan baru, perubahan daya, pemutusan sementara, dan bongkar pasang
- c. Merencanakan kebutuhan material untuk penyambungan baru

5. *Assistant* Manager Transaksi Energi Listrik

Assistant manager transaksi energi listrik dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh fungsional ahli. Seperti team leader transaksi energi listrik, team leader pengendalian susut, dan team leader pemeliharaan meter transaksi. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut

:

- a. Mengevaluasi susut energi dan gangguan pada sarana perindustrian tenaga listrik serta sarana perbaikannya
 - b. Menyusun rencana dan mengendalikan pembacaan meter
 - c. Menyusun anggaran biaya pembacaan meter pelanggan
6. *Assistant* Manager Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan

Assistant manager pemasaran dan pelayanan pelanggan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh fungsional ahli seperti team leader pemasaran dan pelayanan pelanggan. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan profit perusahaan
 - b. Merencanakan pemasaran dengan menganalisis kesempatan ke depan
 - c. Membuat rumusan dan melaksanakan kegiatan untuk mencapai sarana yang sudah ditentukan
 - d. Bertanggung jawab atas terlaksananya kegiatan fungsi pelayanan pelanggan, administrasi pelanggan, dan pengelolaan pendapat untuk meningkatkan kepuasan pelanggan dan pengamanan pendapatan,
7. *Assistant* Manager Keuangan dan Umum

Assistnt manager keuangan dan umum dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dibantu oleh fungsional ahli seperti team leader keuangan dan akuntansi serta team leader administrasi dan umum. Adapun tugasnya adalah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana dan anggaran biaya, pendapatan, dan laporan keuangan
- b. Mengelola dan mengembangkan SDM sesuai kompetensinya
- c. Melaksanakan pengelolaan keuangan baik pengeluaran dan pemasukan serta pajak sesuai prosedur
- d. Verifikasi atas usulan perhitungan beban penyusutan atas aktiva tetap
- e. Memproses usulan penghapusan aktiva tetap ke PLN pusat
- f. Memproses usulan penarikan aktiva dari unit maupun untuk kantor distribusi

B. Hasil Magang Industri

1. Prosedur Kas Kecil Pada PT PLN UP3 Banten selatan

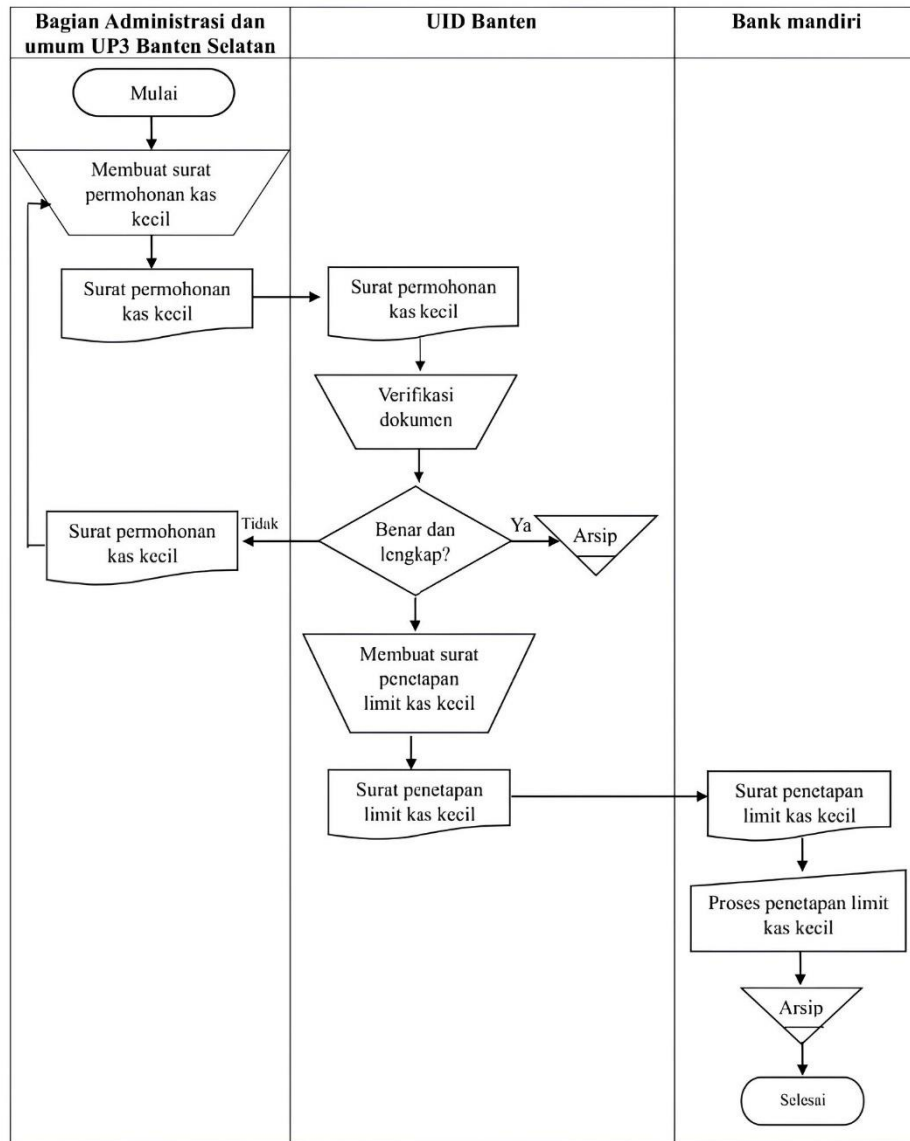
a. Prosedur Pembentukan Kas Kecil

Pada saat pembentukan kas kecil PT. PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan sistem dana tetap atau *imprest system* dalam penyelenggaraan kas kecil dengan limit sebesar Rp. 55.000.000,- dalam satu bulan tanpa adanya limit transaksi per hari maupun limit transaksi per minggu. Dana kas kecil pada PT. PLN (Persero) UP3 Banten Selatan digunakan untuk pembiayaan kegiatan PLN yang bersifat rutin dan tidak dapat diproses melalui mekanisme kontak/Surat Perintah Kerja (SPK) seperti : pemeliharaan kendaraan bermotor dan bahan bakar kendaraan bermotor, pembelian material kecil untuk pemeliharaan yang bersifat emergency, pemakaian perkakas dan peralatan, gas dan air, pos dan telekomunikasi, bahan makanan dan konsumsi, alat dan

keperluan kantor, barang cetakan, pajak dan retribusi, iuran, iklan, penerbitan, biaya keamanan, dan biaya pemeliharaan gedung.

Pembentukan dana kas kecil menggunakan *cash card* atau *Automatic Teller Machine* (ATM) untuk melakukan transaksi karena kas kecil dikirim oleh kantor induk sesuai dengan limit yang sudah ditetapkan melalui *virtual account* yang telah dibuat oleh bank Mandiri selaku bank mitra. Sehingga bagian keuangan dan umum sebagai pengendali kartu bisa secara langsung melakukan pengambilan kas kecil untuk digunakan. Pada saat pembentukan bagian keuangan dan akuntansi akan mencatat dengan mendebit akun kas kecil dan mengkredit akun kas di bank.

Gambar 4. 3 Flowchart Prosedur Pembentukan Kas Kecil



Sumber: Data diolah (2024)

Keterangan kegiatan :

1. Bagian keuangan dan umum mengajukan kebutuhan kas kecil (*petty cash*) kepada UID Banten dengan membuat surat permintaan kas kecil

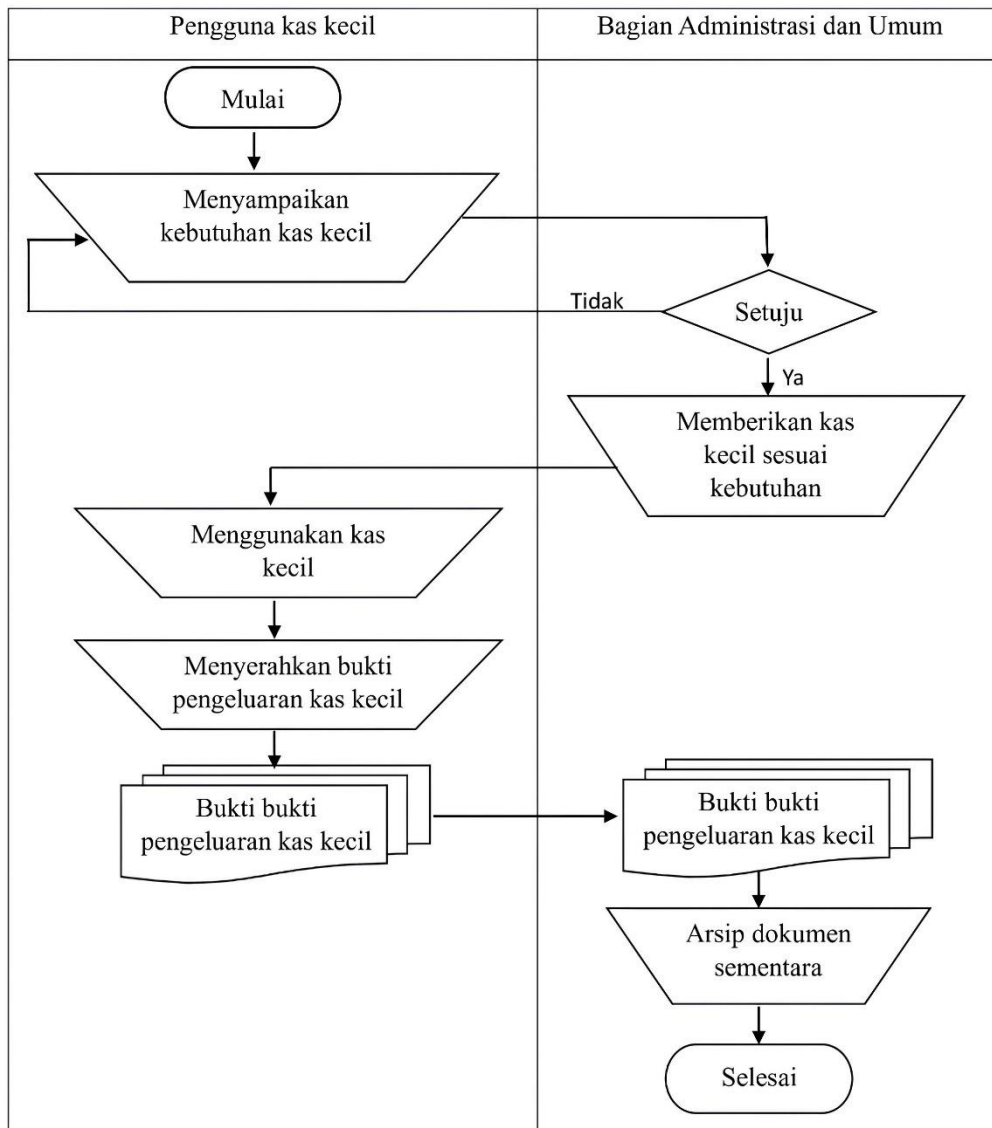
2. UID Banten menerima surat permintaan kas kecil dari bagian keuangan dan umum UP3 Banten Selatan lalu melakukan verifikasi berkas apakah sudah benar dan lengkap
3. Jika sudah benar dan lengkap UID Banten akan mengarsip surat permintaan kas kecil dan akan membuat surat penetapan limit kas kecil
4. Surat penetapan limit kas kecil akan diserahkan kepada bank mandiri selaku bank mitra untuk dilakukan *setting* limit pada *cash card* PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan dan mengarsipkan surat penetapan limit tersebut.

b. Prosedur Permintaan dan Pertanggungjawaban Kas Kecil

Prosedur permintaan kas kecil diawali dengan pengguna kas kecil meminta dana kas kecil dengan menyampaikan tujuan penggunaan dana kas kecil tanpa harus membuat surat permintaan dana kas kecil, karena di pt pln up3 banten selatan nota dinas tidak berjalan sesuai dengan ketentuan. Setelah menyampaikan tujuan penggunaan dana kas kecil, bagian administrasi dan umum akan memberikan uang yang telah ditarik sebelumnya kepada pengguna dana kas kecil. Pengguna dana kas kecil wajib menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil seperti nota, invoice, kwitansi dan bukti pembayaran lainnya serta menyerahkan uang sisa kas kecil yang tidak terpakai jika ada. Bukti pengeluaran kas kecil tersebut akan diarsipkan sementara untuk dilaporkan pada akhir bulan tanpa menjurnal pengeluaran tersebut oleh bagian administrasi dan umum untuk diserahkan kepada bagian keuangan dan akuntansi sebagai bentuk pertanggungjawaban kas kecil pada akhir bulan.

Pertanggungjawaban kas kecil diawali dengan bagian administrasi dan umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil yang sudah diarsip sementara dengan dokumen pendukung seperti laporan arus kas kecil periode berjalan kepada bagian keuangan dan akuntansi. Bagian keuangan dan akuntansi memeriksa bukti pengeluaran kas kecil sesuai dengan laporan arus kas kecil yang ada. Jika tidak terjadi kesalahan maka bagian keuangan dan akuntansi akan membuat laporan realisasi kas kecil dengan memisahkan transaksi yang terjadi sesuai dengan pos yang ada. Kemudian, bagian keuangan dan akuntansi akan mencatat pengeluaran kas kecil pada aplikasi SAP ERP dengan mendebit akun beban dan mengkredit akun kas kecil. Setelah itu bagian keuangan dan akuntansi akan melakukan arsip permanen bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya.

Gambar 4. 4 Flowchart Prosedur Permintaan Kas Kecil



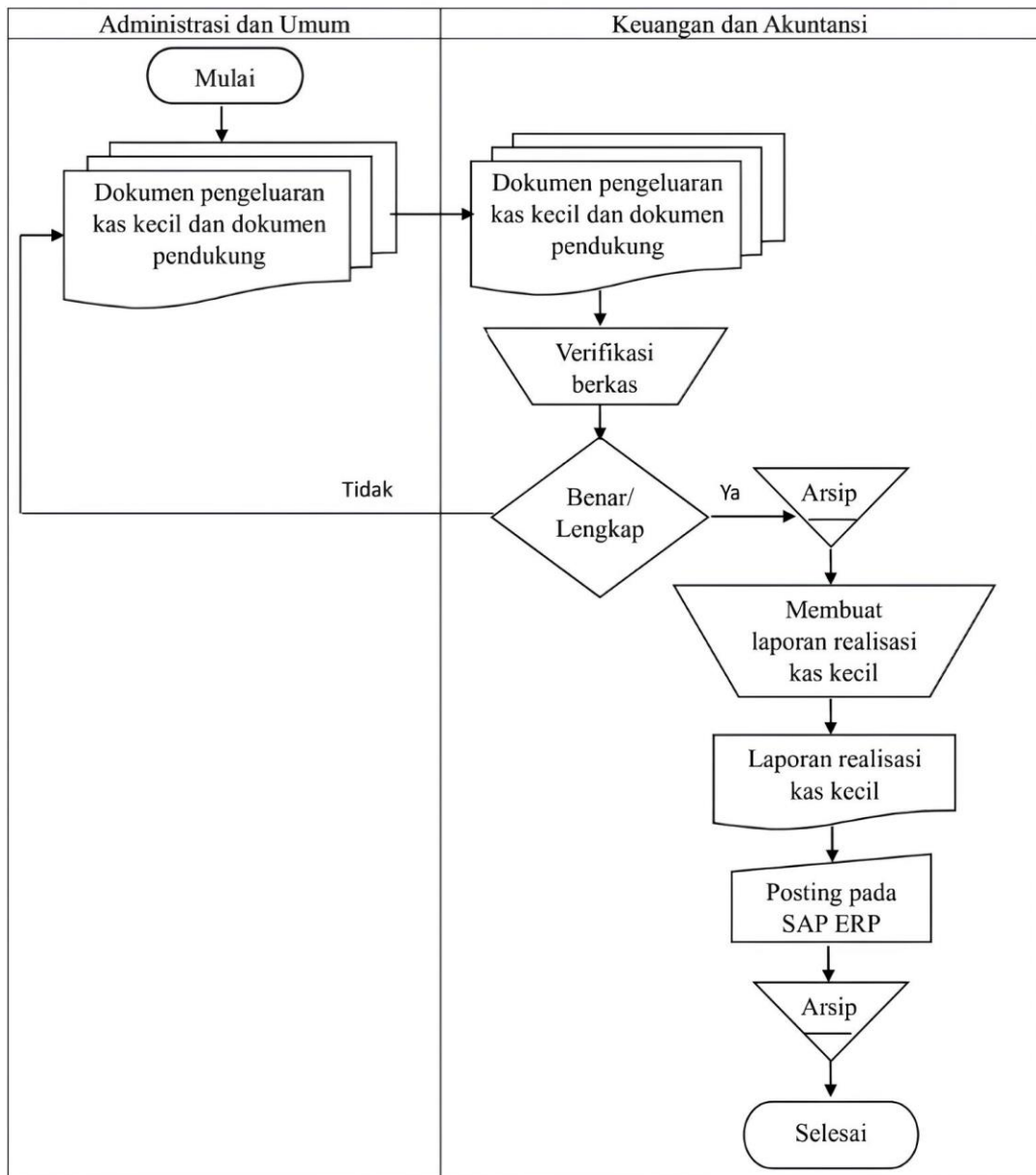
Sumber: Data diolah (2024)

Keterangan Kegiatan :

- a. Pengguna kas kecil menyampaikan kebutuhan kas kecil tanpa mengisi atau menyerahkan formulir atau dokumen kepada bagian administrasi dan umum selaku pemegang kas kecil

- b. Bagian administrasi dan umum mengambil keputusan untuk menyetujui kebutuhan kas kecil tersebut, jika iya maka bagian administrasi dan umum akan memberikan kas kecil sesuai kebutuhan dan jika tidak maka pengguna kas kecil harus merevisi kebutuhan kas kecil tersebut
- c. Setelah diberikan kas kecil, pengguna kas kecil menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil kepada bagian administrasi dan umum untuk diarsipkan sementara
- d. Bagian administrasi dan umum mengarsip bukti pengeluaran sementara untuk diserahkan kepada bagian keuangan dan akuntansi di akhir bulan sebagai bentuk pertanggungjawaban penggunaan kas kecil pada periode berjalan.

Gambar 4. 5 Flowchart Prosedur Pertanggungjawaban Kas Kecil



Sumber : Data diolah (2024)

Keterangan Kegiatan :

1. Bagian administrasi dan umum menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukung berupa laporan arus kas kecil kepada bagian keuangan dan akuntansi

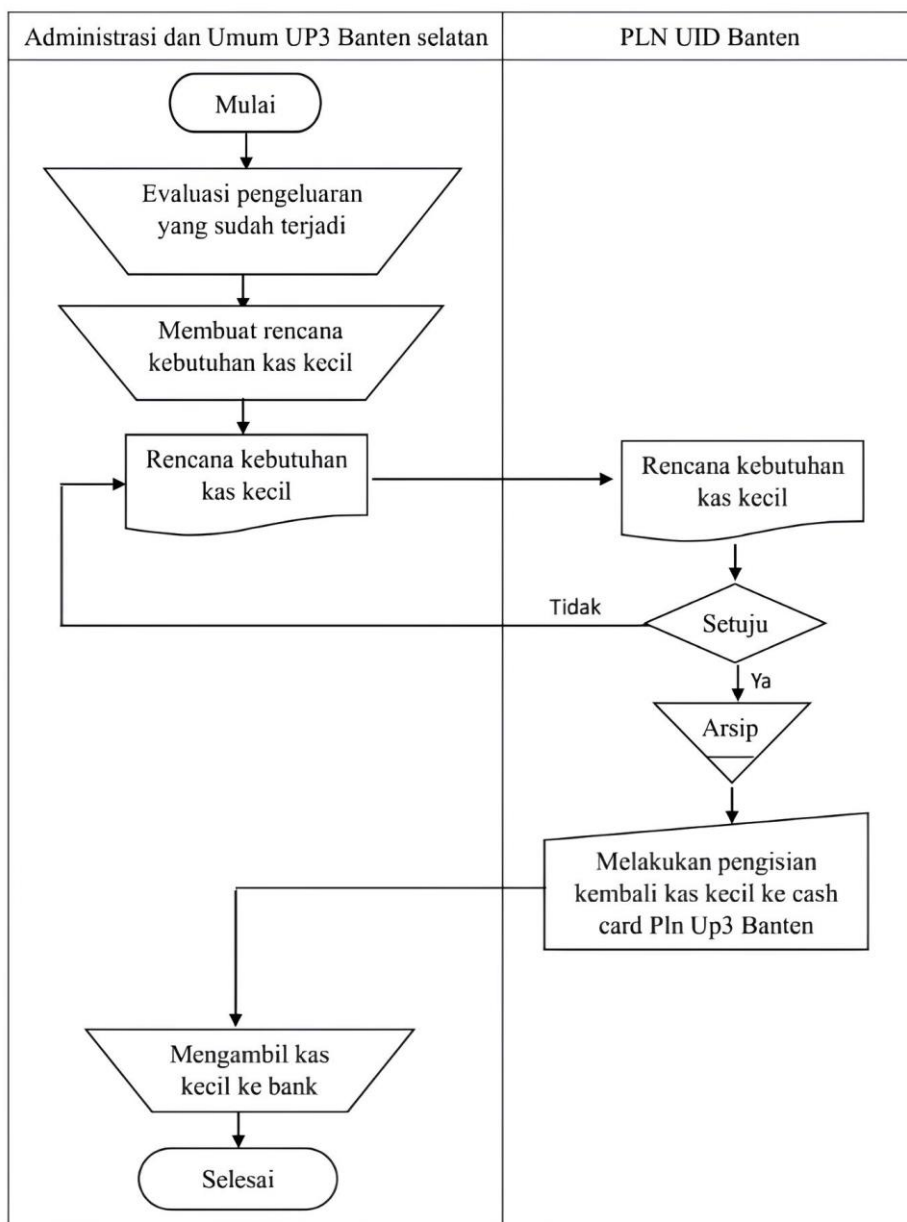
2. Bagian keuangan dan akuntansi akan memverifikasi dokumen pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukung tersebut untuk melakukan pengecekan kelengkapan dokumen dan melakukan kalkulasi pada kewajaran nilai yang tercantum
3. Setelah dilakukan verifikasi tersebut dan tidak ada kekurangan, bagian keuangan dan akuntansi akan mengarsip dokumen pengeluaran kas kecil dan dokumen pendukungnya, lalu bagian keuangan dan akuntansi akan membuat laporan realisasi kas kecil dengan memisahkan transaksi sesuai pos-pos yang ada
4. Setelah laporan realisasi kas kecil dibuat, selanjutnya bagian keuangan dan akuntansi akan memposting laporan realisasi kas kecil tersebut ke dalam aplikasi SAP ERP
5. Setelah diposting dan sudah terjurnal maka bagian keuangan dan akuntansi akan mengarsip laporan realisasi kas kecil

c. Prosedur Pengisian Kembali Kas Kecil

Prosedur pengisian kembali kas kecil pada PT. PLN (Persero) up3 Banten Selatan diawali dengan bagian administrasi dan umum mengevaluasi pengeluaran yang sudah terjadi pada periode berjalan dan periode sebelumnya untuk meminta penggantian karena kekurangan kas kecil dengan melampirkan bukti pengeluaran kas kecil yang akan diganti. Setelah mengevaluasi, bagian administrasi dan umum akan membuat rencana kebutuhan kas kecil untuk periode selanjutnya dan diajukan kepada PLN UID Banten. PLN UID Banten memverifikasi rencana kebutuhan tersebut

dan jika disetujui PLN UID Banten akan mengisi kembali kas kecil melalui *Cash Card* PT PLN UP3 Banten Selatan sesuai dengan nominal sebelumnya yaitu Rp. 55.000.000,- dan jika ada penggantian maka akan diisi sesuai dengan pengantiannya. Bagian administrasi dan umum dapat melakukan pengambilan melalui mesin ATM atau *teller* Bank Mandiri.

Gambar 4. 6 Flowchart Prosedur Pengisian Kembali Kas Kecil



Sumber: Data diolah (2024)

Keterangan Kegiatan :

1. Bagian administrasi dan umum melakukan evaluasi pengeluaran yang sudah terjadi
2. Setelah evaluasi pengeluaran yang terjadi, bagian administrasi dan umum membuat rencana kebutuhan kas kecil yang akan diberikan kepada PLN UID Banten
3. PLN UID Banten akan melakukan verifikasi terkait rencana kebutuhan kas kecil yang diterima dari bagian administrasi dan umum, jika disetujui maka PLN UID Banten akan melakukan pengisian kembali kas kecil ke virtual account UP3 Banten Selatan.
4. Bagian administrasi dan umum dapat mengambil kas kecil melalui mesin ATM atau *Teller Bank*.

2. Pengendalian Internal Kas Kecil

PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan sistem dana tetap atau *imprest system* dalam mengendalikan kas kecil perusahaan dan menggunakan kartu ATM bank mandiri atas nama PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan sebagai alat transaksi penarikan tunai. Dalam melakukan penarikan tunai hanya dapat dilakukan oleh manager. Namun tidak memungkinkan jika seorang manager mengantri untuk mengambil kas kecil. Oleh karena itu, penarikan kas kecil dapat dilakukan oleh bagian keuangan dan umum dengan memberikan surat kuasa kepada bank mandiri yang telah ditandatangani oleh manager. Dalam mengendalikan kas kecil, PT PLN

(Persero) UP3 Banten Selatan juga memiliki beberapa pengendalian internal lain yang dilakukan. Pengendalian internal tersebut yaitu sebagai berikut :

1. Dilakukannya pemisahan tugas dalam penyelenggaraan kas kecil antara yang melakukan pembayaran, pencatatan dan penggunaan dana kas kecil
2. Dilakukannya penyimpanan kas kecil dalam brankas dan di dalam ruangan *assistant manager* keuangan dan umum yang memiliki akses terbatas yang tidak bisa dijangkau oleh orang lain kecuali bagian keuangan dan umum. Hal ini dilakukan untuk melindungi kas kecil karena PT PLN (Persero) UP3 Banten selatan mengambil seluruh uang yang telah dikirim kantor induk.
3. Pengeluaran dan penerimaan kas kecil menggunakan rekening yang sama atas nama PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan. Namun karena kas kecil dilakukan pengambilan seluruhnya, sehingga PT PLN (Persero) UP3 Banten selatan hanya menggunakan rekening untuk penerimaan kas saja.
4. Pengeluaran kas kecil dilakukan secara langsung atau tunai tanpa menggunakan cek
5. Penerimaan kas kecil yang dikirim kantor induk dilakukan menggunakan *virtual account* bank mandiri yang sudah dibuatkan oleh bank mitra (mandiri)
6. PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan sistem dana tetap atau *imprest system* dalam menyelenggarakan kas kecil

7. PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan tidak melakukan rekonsiliasi pencatatan antara perusahaan dengan bank. Karena PT (PLN) UP3 Banten Selatan tidak melakukan transaksi pembayaran menggunakan bank.

C. Pembahasan

1. Prosedur Kas Kecil PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan

Pada saat pembentukan kas kecil PT. PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan sistem dana tetap atau *imprest system* dalam penyelenggaraan kas kecil dengan limit sebesar Rp. 55.000.000,- dalam satu bulan tanpa adanya limit transaksi per hari maupun limit transaksi per minggu. Pembentukan dana kas kecil menggunakan *cash card* atau *Automatic Teller Machine (ATM)* untuk melakukan transaksi karena kas kecil dikirim oleh kantor induk sesuai dengan limit yang sudah ditetapkan melalui *virtual account* yang telah dibuat oleh bank Mandiri selaku bank mitra.

Prosedur permintaan kas kecil diawali dengan pengguna kas kecil meminta dana kas kecil dengan menyampaikan tujuan penggunaan dana kas kecil tanpa harus membuat surat permintaan dana kas kecil, karena di PT PLN UP3 Banten Selatan nota dinas tidak berjalan sesuai dengan ketentuan. Pengguna dana kas kecil wajib menyerahkan bukti pengeluaran kas kecil seperti nota, invoice, kwitansi dan bukti pembayaran lainnya serta menyerahkan uang sisa kas kecil yang tidak terpakai jika ada. Bukti pengeluaran kas kecil tersebut akan diarsipkan sementara untuk dilaporkan pada akhir bulan tanpa menjurnal pengeluaran tersebut oleh bagian administrasi dan umum untuk diserahkan kepada bagian

keuangan dan akuntansi sebagai bentuk pertanggungjawaban kas kecil pada akhir bulan.

Prosedur pengisian kembali kas kecil pada PT. PLN (Persero) up3 Banten Selatan diawali dengan bagian administrasi dan umum mengevaluasi pengeluaran yang sudah terjadi pada periode berjalan dan periode sebelumnya untuk meminta penggantian karena kekurangan kas kecil dengan melampirkan bukti pengeluaran kas kecil yang akan diganti. Setelah mengevaluasi, bagian administrasi dan umum akan membuat rencana kebutuhan kas kecil untuk periode selanjutnya dan diajukan kepada PLN UID Banten. PLN UID Banten memverifikasi rencana kebutuhan tersebut dan jika disetujui PLN UID Banten akan mengisi kembali kas kecil melalui *Cash Card* PT PLN UP3 Banten Selatan sesuai dengan nominal sebelumnya yaitu Rp. 55.000.000,- dan jika ada penggantian maka akan diisi sesuai dengan pengantiannya. Bagian administrasi dan umum dapat melakukan pengambilan melalui mesin ATM atau *teller* Bank Mandiri.

Pada bagian ini akan dilakukan perbandingan antara prosedur kas kecil pada PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan dengan prosedur kas kecil teori Mulyadi (2016) :

Tabel 4. 1 Perbandingan Kajian Pustaka Mulyadi dan PLN (Persero) UP3 Banten Selatan

Kajian Pustaka Mulyadi (2016)	PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan	Keterangan
Pembentukan dana kas kecil dan pengisian kembali kas kecil dilakukan menggunakan cek	Pada saat pembentukan dan pengisian kembali kas kecil tidak menggunakan cek, karena pada PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan pembentukan kas kecil dikirim oleh induk melalui <i>virtual account</i>	Terdapat ketidaksesuaian antara kajian pustaka Mulyadi (2016) dengan PT PLN (Persero) UP3

	yang sudah dibuatkan oleh bank mitra (mandiri)	Banten selatan, Karena PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan virtual account.
Pembentukan dana kas kecil dimulai dengan adanya surat keputusan dari direktur keuangan mengenai jumlah dana yang disisihkan ke dalam kas kecil	Pada saat pembentukan kantor induk menetapkan limit kas kecil dengan mengeluarkan surat penetapan limit kas kecil dan diberikan kepada bank untuk menetapkan limit ke virtual account PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Mulyadi (2016) dengan PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan
Pengeluaran kas kecil tidak dicatat dalam jurnal, hanya mengumpulkan bukti pengeluaran kas kecil dalam arsip sementara oleh pemegang kas kecil	Setiap pengeluaran kas kecil yang terjadi seperti kwitansi, nota, invoice, dan bukti pengeluaran lainnya tidak dicatat dalam jurnal dan hanya di arsip sementara oleh bagian administrasi dan umum	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Mulyadi (2016) dengan PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan
Pengeluaran kas kecil dimulai dengan adanya permintaan pengeluaran kas kecil oleh pemakai yang ditujukan kepada pemegang kas kecil	Setiap orang yang akan memakai kas kecil harus menyampaikan permintaan pengeluaran kas kecil kepada bagian administrasi dan umum	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Mulyadi (2016) dengan PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan
Pemakai kas kecil berkewajiban mempertanggungjawabkan pemakaian kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri dengan bukti pendukungnya	Pemakai kas kecil hanya memberikan bukti pendukungnya seperti nota, kwitansi, invoice, dll tanpa formulir bukti pengeluaran kas kecil karena nota dinas di PLN (Persero) UP3 Banten Selatan tidak berjalan dengan sesuai	Terdapat ketidaksesuaian antara kajian pustaka Mulyadi (2016) dengan PT PLN (Persero) UP3 Banten selatan, karena PT PLN (Persero) UP3 Banten selatan hanya memberikan bukti pendukung.
Pengisian kembali dana kas kecil dilakukan sejumlah rupiah yang tercantum	Pengisian kembali kas kecil pada PLN (Persero) UP3 Banten Selatan dilakukan dengan mengirimkan sejumlah uang yang sudah	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Mulyadi (2016)

dalam kumpulan bukti pengeluaran kas kecil	ditetapkan sesuai limit yaitu Rp. 55.000.000,- yang harus dihabiskan dalam satu bulan berjalan	dengan PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan
--	--	--

Sumber: Data Diolah (2024)

Berdasarkan tabel 4.1, terdapat ketidaksesuaian pada teori Mulyadi (2016) dalam pembentukan dan pengisian kembali kas kecil menggunakan cek sedangkan pada PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan virtual account yang sudah dibuatkan oleh bank mitra yaitu bank mandiri. Serta terdapat ketidaksesuaian pada teori Mulyadi (2016) dalam pemakai kas kecil mempertanggungjawabkan pemakaian kas kecil dalam formulir bukti pengeluaran kas kecil yang dilampiri bukti pendukungnya sedangkan pada PLN (Persero) UP3 Banten Selatan hanya melampirkan bukti pendukungnya tanpa formulir bukti pengeluaran kas kecil.

2. Pengendalian Internal Kas Kecil

PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan menggunakan sistem dana tetap atau *imprest system* dalam mengendalikan kas kecil perusahaan dan menggunakan kartu ATM bank mandiri atas nama PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan sebagai alat transaksi penarikan tunai. Dalam melakukan penarikan tunai hanya dapat dilakukan oleh manager. Namun tidak memungkinkan jika seorang manager mengantri untuk mengambil kas kecil. Oleh karena itu, penarikan kas kecil dapat dilakukan oleh bagian keuangan dan umum dengan memberikan surat kuasa kepada bank mandiri yang telah ditandatangani oleh manager. Dalam mengendalikan kas kecil bagian keuangan dan akuntansi tidak menarik kas kecil sesuai dengan kebutuhan tetapi mengambil semua kas kecil sesuai jumlah yang

diberikan oleh kantor induk dan disimpan dalam brankas dan di dalam ruangan *assistant manager* keuangan dan umum dimana setiap orang tidak dapat mengakses ruangan tersebut terkecuali bagian keuangan dan umum. Pengendalian kas kecil juga dilakukan oleh beberapa pihak dimana pihak yang melakukan pembayaran, pencatatan, dan pengguna berbeda sesuai dengan tugasnya masing-masing serta dilakukan *crosscheck* dalam bukti-bukti pengeluaran kas kecil

Pada bagian ini akan dilakukan perbandingan antara pengendalian internal kas kecil pada PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan dengan pengendalian internal kas kecil teori Martani (2016) :

Tabel 4. 2 Perbandingan Kajian Pustaka Martani dan PLN (Persero) UP3 Banten Selatan

Kajian Pustaka Martani dkk (2016)	PT PLN (Persero) UP3 Banten Selatan	Keterangan
Terdapat pemisahan tugas antara pihak yang melakukan otorisasi dengan pembayaran, pengelolaan kas dan pencatatan, pengguna, dan pembayar.	Pengendalian kas kecil dilakukan oleh beberapa pihak dimana pihak yang melakukan pembayaran, pencatatan, dan pengguna berbeda sesuai dengan tugasnya masing-masing serta dilakukan <i>crosscheck</i> dalam bukti - bukti pengeluaran kas kecil	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan
Penggunaan lemari besi (Brankas) untuk menyimpan kas atau ruang tertutup dengan akses terbatas	kas kecil yang diberikan oleh kantor induk dan disimpan dalam brankas dan di dalam ruangan <i>assistant manager</i> keuangan dan umum dimana setiap orang tidak dapat mengakses ruangan tersebut terkecuali bagian keuangan dan umum.	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan

Penerimaan dan pengeluaran menggunakan kas menggunakan rekening yang berbeda	Penerimaan dan pengeluaran kas kecil pada PT PLN UP3 Banten Selatan menggunakan satu rekening atas nama PT PLN UP3 Banten Selatan	Terdapat ketidaksesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan, karena PT PLN UP3 Banten Selatan menggunakan satu rekening yang sama untuk penerimaan dan pengeluaran kas.
Pengeluaran uang dilakukan melalui bank dan menggunakan cek	Pengeluaran uang dilakukan secara langsung dan tidak menggunakan cek karena PT PLN UP3 Banten Selatan menarik uang sekaligus	Terdapat ketidaksesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan, karena PT PLN UP3 Banten Selatan menarik uang sekaligus sehingga pengeluaran uang dilakukan secara langsung tanpa menggunakan cek.
Penerimaan kas dilakukan melalui bank	Penerimaan kas dikirim kantor induk melalui <i>virtual account</i> yang sudah dibuat bank mitra	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan
Penggunaan sistem <i>Imprest</i> kas kecil	Sistem yang digunakan yaitu sistem dana tetap atau <i>imprest system</i>	Terdapat kesesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan
Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran	Tidak ada rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran karena di PT PLN UP3 Banten Selatan tidak melakukan transaksi pembayaran menggunakan bank hanya untuk penarikan kas kecil yang dikirim oleh kantor induk	Terdapat ketidaksesuaian antara kajian pustaka Martani dkk (2016) dengan PT PLN UP3 Banten Selatan, karena PT PLN UP3 Banten Selatan tidak melakukan pembayaran menggunakan bank sehingga tidak ada

		rekonsialisasi antara pencatatan perusahaan dengan bank.
--	--	--

Sumber: Data Diolah (2024)

Berdasarkan tabel 4.2, terdapat ketidaksesuaian pada teori Martani (2016) dalam penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan rekening yang berbeda sedangkan pada PT PLN UP3 Banten Selatan penerimaan dan pengeluaran kas menggunakan satu rekening yang sama. Ketidaksesuaian juga terjadi pada teori Martani (2016) dalam pengeluaran uang dilakukan di bank dan menggunakan cek sedangkan di PT PLN UP3 Banten Selatan pengeluaran dilakukan secara langsung dan tidak menggunakan cek karena PT PLN UP3 Banten Selatan menarik sekaligus kas kecil yang telah dikirim kantor induk. Selain itu, ketidaksesuaian juga terjadi pada teori Martani (2016) dalam Rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran sedangkan PT PLN UP3 Banten Selatan Tidak ada rekonsiliasi antara pencatatan perusahaan dengan rekening koran karena di PT PLN UP3 Banten Selatan tidak melakukan transaksi pembayaran menggunakan bank hanya untuk penarikan kas kecil yang dikirim oleh kantor induk.