

PENGELOLAAN KAS KECIL PADA PT PLN (Persero) UNIT PENDIDIKAN DAN PELATIHAN PALEMBANG

Aladin¹, Febriani^{*2}, Mardiana³

¹Politeknik Negeri Sriwijaya, Palembang, Indonesia

²Mahkamah Agung, Jakarta, Indonesia

³Politeknik Sekayu, Sekayu, Indonesia

Email: pfebriani22@gmail.com

Abstrak

Kas kecil digunakan untuk melayani pembiayaan kegiatan operasional perusahaan yang sifatnya rutin dan nilainya relatif kecil serta tidak dapat diproses melalui mekanisme kontrak. Fokus pembahasan pada penelitian ini yaitu dokumen dan prosedur pencatatan yang digunakan dalam pengelolaan kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pendidikan dan Pelatihan Palembang. Pengelolaan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang cukup baik. Penggunaan dana kas kecil juga telah dikategorikan sesuai dengan jenis pengeluaran dan jumlah dana yang digunakan. Setelah penyerahan uang dari pihak pemegang kas kecil ke pihak pengguna perlu dilengkapi dengan dokumen tanda terima/verifikasi yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak guna menghindari kekeliruan.

Kata Kunci: Kas kecil, pencatatan, dokumen.

Abstract

Petty cash is used to finance the company's operational activities, which are routine in nature and relatively small in value, and cannot be processed through a contract mechanism. The focus of the discussion in this research is the documents and recording procedures used in petty cash management at PT PLN (Persero) Palembang Education and Training Unit. Petty cash management at PT PLN (Persero) UPDL Palembang is quite good. The use of little cash funds has also been categorized according to the type of expenditure and the number of funds used. After handing over the money from the petty cash holder to the user, it is necessary to provide a receipt/verification document signed by both parties to avoid mistakes..

Keywords: Little cash, records, documents

1. PENDAHULUAN

Kelancaran kegiatan operasional perusahaan sangat ditunjang oleh dana yang memadai untuk membiayai kegiatan operasional perusahaan. Dalam hal ini unsur yang sangat penting adalah tersedianya kas dalam perusahaan. Kas adalah harta lancar yang sangat penting, hampir semua transaksi bermula dan berakhir pada penerimaan dan pengeluaran kas. Kas juga merupakan aset yang paling tinggi tingkat likuiditasnya, sehingga dapat disimpulkan bahwa kas sangat berperan dalam menentukan kelancaran kegiatan operasional atau pembayaran kewajiban saat ini. Wujud dari kas dapat berupa uang kertas/logam, simpanan bank yang sewaktu-waktu dapat ditarik, dana kas kecil, cek, bilyet giro dan sebagainya.

Kas memiliki sifat yang selalu siap digunakan membuat kas dapat dengan mudah dikonversikan bentuknya menjadi aset lain, mudah disembunyikan, bentuknya kecil yang tak sebanding dengan nilainya (*small bulk*) dan sulit diidentifikasi secara fisik. Transaksi perusahaan sangat beragam, ada transaksi yang melibatkan pengeluaran kas dengan jumlah yang cukup besar dan ada pula yang meliputi jumlah kecil tetapi cukup tinggi frekuensinya setiap hari. Apabila semua transaksi itu dijadikan satu dalam realisasinya, maka rentan akan adanya kesalahan ataupun kekeliruan dalam pencatatan transaksi-transaksi yang berhubungan dengan kas nantinya. Untuk mengatasi masalah tersebut maka perusahaan perlu membentuk suatu perkiraan yang disebut kas kecil (*petty cash*).

Kas kecil adalah kas yang khusus dibuka untuk melayani pembayaran keperluan perusahaan dengan jumlah relatif kecil dan bersifat rutin (frekuensinya cukup tinggi) seperti pembelian amplop, perangko, ATK, dan lain-lain. Berdasarkan sifatnya tersebut, kas kecil mudah mengalami kesalahan dalam pengelolaannya, sehingga memerlukan pengelolaan kas yang memadai untuk pengawasan dan keamanannya. Di samping hal tersebut, adanya suatu kepengurusan untuk mengelola kas dengan baik agar menjadi aset yang produktif dan untuk menghindari terjadinya *idle money*, maka pengelola kas selalu menjadi masalah. Jika pengelolaan kas pada suatu perusahaan berjalan dengan baik maka informasi akuntansi dapat dihasilkan dengan cepat, akurat dan dapat diandalkan sehingga dapat digunakan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan dalam pengendalian perusahaan serta dapat mengawasi pelaksanaan dari pelimpahan tugas wewenang pimpinan ke bawahan dan seluruh kegiatan perusahaan.

Listrik berkembang menjadi kebutuhan primer manusia untuk mendukung berbagai aktivitasnya baik digunakan untuk bekerja, belajar dan berbagai aktivitas lainnya, di mana hampir semua kegiatan manusia didukung oleh listrik. Sehingga dapat dikatakan bahwa listrik memegang peran yang sangat penting dalam kehidupan manusia saat ini dan masa yang akan datang. Di Indonesia terdapat perusahaan berupa Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang pelayanan, penyediaan, pendistribusian tenaga listrik yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN). PLN merupakan sarana pelayanan kelistrikan yang memerlukan penanganan yang baik, meliputi segi perancangan administrasi, struktur organisasi dan segi operasional serta kontroling pengalihan keuangan. PT PLN (Persero) mempunyai tugas mengelola tenaga listrik mulai dari pembangkitan listrik sampai ke pengguna jasa listrik terakhir (*user*) baik untuk kebutuhan rumah tangga, sekolah, instansi-instansi pemerintahan, perusahaan-perusahaan yang menggunakan tegangan tinggi maupun tegangan rendah. Semua ini merupakan tugas dari PT PLN (Persero) dan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan serta kepuasan pelanggannya.

PT PLN (Persero) Unit Pendidikan dan Pelatihan (UPDL) Palembang merupakan salah satu unit pendidikan dan pelatihan bagi pegawai PLN dengan Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara No. 054.K/025/DIR/1991, ditetapkan terbentuknya UPDL Palembang sebagai salah satu dari 10 (sepuluh) unit pelaksana Pendidikan dan Pelatihan di PLN Pusdiklat. PLN Pusdiklat dengan unit-unit diklatnya mempunyai tugas dan tanggungjawab terhadap pengembangan dan penyelenggaraan diklat dalam rangka menyiapkan tenaga profesional yang sudah terdidik dan terlatih untuk melaksanakan tugas-tugas perusahaan di dalam mengelola usaha ketenagalistrikan.

UPDL Palembang memiliki tiga unit organisasi dengan fungsi yang berbeda-beda yaitu administrasi dan keuangan, pengembangan mutu & kinerja serta pengajaran & laboratorium. Dalam kegiatan operasional setiap unit pada UPDL Palembang tentu saja terdapat pengeluaran yang jumlahnya relatif kecil namun bersifat rutin seperti biaya perjalanan dinas, pembayaran tagihan telepon, pembelian ATK dan lain sebagainya. Pembayaran transaksi-transaksi tersebut tidak efisien jika menggunakan cek atau bilyet giro. Oleh karena itu, dibentuklah dana kas kecil oleh UPDL Palembang untuk menunjang kegiatan operasional perusahaan.

Dalam pengelolaan dana kas kecil UPDL menggunakan sistem dana tetap yang menetapkan dan menyisihkan dana kas kecil dengan nilai yang tetap atau tidak berubah tiap periode pengisiannya. Ditetapkannya sistem tersebut diharapkan agar dana kas kecil terkoordinir setiap transaksi yang terjadi dan mempermudah informasi tentang dana kas kecil di perusahaan. Kurangnya prosedur dalam pencatatan transaksi kas kecil seperti bebasnya penggunaan dana kas kecil oleh pemakai dan pemegang kas serta kurangnya pengumpulan bukti transaksi oleh pemakai menimbulkan berbagai masalah terhadap pengelolaan kas kecil pada UPDL Palembang. Ruang lingkup pembahasan pada penelitian ini difokuskan pada

dokumen dan prosedur pencatatan yang digunakan dalam pengelolaan kas kecil pada PT PLN (Persero) Unit Pendidikan dan Pelatihan Palembang.

2. METODE PENELITIAN

Pada penelitian ini digunakan pendekatan kualitatif. Penelitian Kualitatif (Sugiyono, 2016) merupakan riset yang bersifat studi kasus dan cenderung menggunakan analisis. Proses dan makna (prespektif subjek) lebih ditonjolkan dalam penelitian kualitatif. Landasan teori dimanfaatkan sebagai pemandu agar fokus penelitian sesuai dengan fakta di lapangan. Selain itu landasan teori juga bermanfaat untuk memberikan gambaran umum tentang latar penelitian dan sebagai bahan pembahasan hasil penelitian.

Prosedur Pengelolan Kas Kecil pada PT. PLN (Persero) Udiklat Palembang telah diatur berdasarkan Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) Nomor 150 2K/DIR/2011. Kas kecil digunakan untuk melayani pembiayaan kegiatan operasional perusahaan yang sifatnya rutin dan nilainya relatif kecil serta tidak dapat diproses melalui mekanisme kontrak. Batasan jumlah maksimal setiap bulannya pada PT. PLN (Persero) Udiklat Palembang sebesar Rp100.000.000, dengan batasan jumlah maksimal transaksi yang dibiayai menggunakan kas kecil sebesar Rp10.000.000.

Berdasarkan Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) Nomor 150 2K/DIR/2011 terdapat kategori transaksi yang dapat dibiayai menggunakan kas kecil, yaitu:

1. Pemeliharaan Kendaraan Bermotor
2. Pembelian Materai kecil untuk menangani pemeliharaan yang sifatnya emergency
3. Pemakaian perkakas dan peralatan
4. Gas dan air
5. Pos dan Telekomunikasi
6. Bahan makanan dan konsumsi
7. Alat Keperluan Kantor
8. Barang Cetakan
9. Pajak dan retribusi
10. Iuran abudemen dan iklan
11. Penerbitan
12. Biaya keamanan

Dalam melakukan kegiatan operasionalnya, UPDL Palembang memerlukan pencatatan untuk penggunaan dana kas kecil. Tabel 1 menyajikan gambaran catatan yang dibuat dalam pengelolaan kas kecil pada UPDL Palembang.

Tabel 1. Pencatatan pada Buku Kas Kecil PT PLN (Persero) UPDL Palembang

No	Tanggal	Keterangan	Petty Cash (IN)	Petty Cash (Out)	No. Invoice
	2021				
1	04 April	Kas Masuk	50.000.000	-	100005502
2	12 April	Kas Masuk	50.000.000	-	100005600
3	05 April	Ronda malam	-	300.000	100005503
4	08 April	Pembelian peralatan penunjang pembelajaran	-	1.199.500	100005504

No	Tanggal	Keterangan	Petty Cash (IN)	Petty Cash (Out)	No. Invoice
		(Mba Win)			
5	08 April	PDAM	-	3.224.220	100005761
6	08 April	TELKOM	-	5.679.015	100005601
7	08 Maret	Uang Makan Magang mahasiswa	-	740.000	100005760
8	11 April	Kebersihan	-	300.000	100005505
9	26 April	Biaya pengobatan siswa Pembelajaran Brg Jasa an Adri. MA	-	994.900	100005762
10	26 April	Pembelian dan install hardisk	-	805.600	100005888
11	26 April	Konsumsi Rapat Manajemen	-	500.000	100005889
12	26 April	Beli Perlengkapan Belajar	-	9.525.000	100005890
13	26 April	Pengiriman Dokumen	-	382.000	100005893
14	26 April	Sewa kursi Futura	-	1.190.400	100005898
16	26 April	Keg Edukasi Bahaya listrik	-	1.460.480	100005899
17	26 April	BBM operasional	-	6.091.000	100005929
18	26 April	Paket amenities hotel	-	6.856.320	100005931
19	26 April	Honor Instruktur Keg Pengamanan UPDL PLG	-	882.000	100005935
20	26 April	Sewa Kendaraan Pembelajaran	-	6.615.000	100005937
21	26 April	Beli Alat Fitness Treadmill	-	9.007.500	100005940
15	26 April	Fun Walk souvenir di UIWS2JB	-	380.000	100005941
16	26 April	BBM Mas Eko	-	2.500.000	100005961
17	26 April	Konsumsi peserta PBJ	-	761.500	100005978
18	26 April	Beli Materai	-	300.000	100005979
19	30 April	BBM 29.04.2019	-	2.000.000	100006242

No	Tanggal	Keterangan	Petty Cash (IN)	Petty Cash (Out)	No. Invoice
20	30 April	Stiker Rambu K3 Panah Naik Turun	-	1.080.000	100006243
21	30 April	Material Instalasi Lampu Kelas Inderalaya	-	3.209.000	
22	30 April	Material Pengecatan R. Fitness	-	2.542.900	
23	30 April	Material penerangan ruang berkas	-	2.216.600	
24	30 April	Mukena	-	1.530.000	100006244
25	30 April	Map Bertali	-	130.000	
26	30 April	Pembelian Karpet Sajadah	-	8.925.000	100006245
27	30 April	Router mikrotik	-	8.568.906	100006335
28	30 April	Upah pasang router	-	758.400	
29	30 April	Pengatur suhu ruang	-	857.000	100006336
30	30 April	Laptop	-	6.980.000	
31	30 April	Stiker K3 untuk Toilet	-	166.000	100006337
		Setor Kas Kecil Apr 19	-	1.341.759	100006338
Sub Total			100.000.000	100.000.000	-

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Sistem Pengelolaan dan Pencatatan Transaksi-Transaksi Kas Kecil

Pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang pengeluaran kas dibagi menjadi dua jenis, yaitu:

1. Pengeluaran menggunakan kas di bank

Pengeluaran menggunakan kas bank adalah pengeluaran yang nominal pembayarannya relatif besar, seperti pembayaran honor instruktur, pembayaran guna kegiatan pembelajaran, pembayaran pph dan lain-lain yang dilakukan melalui transfer bank maupun giro.

2. Pengeluaran dengan kas kecil

Pengeluaran kas kecil digunakan untuk pengeluaran yang sifat nominalnya tidak terlalu besar dan dibayar dengan uang tunai secara langsung. Seperti pembelian ATK, pembayaran telepon dan listrik, biaya perjalanan dinas dan lain-lain.

Penggunaan kas yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) UDPL Palembang ada tiga puluh satu pengeluaran kas yang terjadi. Tiga puluh transaksi sesuai dengan kategori biaya yang telah ditentukan dan sistem pengakuan biaya yang dibayar dengan menggunakan kas.

Namun, terdapat satu transaksi yang tidak sesuai yaitu pembayaran honor instruktur kegiatan pengamanan UPDL yang seharusnya dibayar menggunakan kas di bank tapi dilakukan dengan menggunakan kas kecil.

Penggunaan kas kecil langsung diakui sebagai biaya pasar saat entri transaksi ke dalam sistem SAP dan harus membuat pertanggung jawaban segera setelah realisasi pembayaran dengan melampiri bukti asli (kwitansi dan dokumen pendukung lainnya). Pencatatan dilakukan sesuai dengan proses bisnis yang ada di dalam sistem SAP dengan perlakuan akuntansi. Secara berkala kas kecil harus dilakukan pemeriksaan oleh fungsi akuntansi. Deputi Manajer Keuangan, Administrasi dan Keuangan melakukan pengawasan terhadap besarnya kas kecil maksimal yang diizinkan sesuai dengan kebijakan Manager Unit Pelaksana. Kegiatan pengawasan yang dilaksanakan ini menggambarkan adanya pengendalian intern yang baik (Martini, dkk., 20219).

Sesuai dengan Keputusan Direksi Nomor 1502K/DIR/2011 tentang Pengelolaan Dana Kas Kecil dan Persekot Dinas, sistem yang digunakan untuk mengelola dan mencatat setiap transaksi yang berhubungan dengan dana kas kecil adalah sistem dana tetap yang jumlah dana pada kas kecil selalu sama dalam satu periode yaitu Rp100.000.000,00. Namun dalam pelaksanaannya pengelolaan dana kas kecil PT PLN (Persero) UPDL Palembang dilakukan dengan:

1. Saldo kas kecil dilakukan dua kali pengisian dalam setiap periodenya yaitu Rp50.000.000,00 dalam satu kali pengisian.
2. Transaksi-transaksi yang berhubungan dengan kas kecil dicatat dalam buku kas kecil pada Microsoft Excel dengan mendebit akun yang bersangkutan dan mengkredit akun kas kecil, pada hari terjadinya transaksi tersebut.
3. Pengisian kembali dana kas kecil dicatat dalam buku kas kecil pada Microsoft Excel dengan mendebit akun kas kecil dan mengkredit akun kas di bank.

Berdasarkan uraian perbandingan pencatatan transaksi kas kecil yang terdapat pada perusahaan dan hasil analisis, dapat disimpulkan sistem pengelolaan dana kas kecil pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang menggunakan sistem dana berubah atau fluktuasi.

3.2 Dokumen yang digunakan

Dokumen-dokumen yang digunakan dalam pengeluaran dana kas kecil (Mulyadi, 2015) adalah: Bukti Kas Keluar, Cek, Permintaan Pengeluaran Kas Kecil, Bukti Pengeluaran Kas Kecil, dan Pengisian Kembali Kas Kecil.

Pada pelaksanaannya di PT PLN (Persero) UPDL Palembang dokumen-dokumen yang digunakan dalam penggunaan dana kas kecil, yaitu:

1. Dokumen tagihan pembayaran dari pemohon. Dokumen ini merupakan bukti pembayaran dari pemohon yang diserahkan ke bagian keuangan untuk dilakukan pencatatan dan pembayaran.
2. Dokumen Setuju Bayar. Dokumen ini merupakan bukti bahwa pembayaran telah disetujui yang telah diotorisasi oleh Deputi Manajer Keuangan.
3. Dokumen Pendukung. Dokumen ini merupakan bukti pendukung yang dilampirkan pada dokumen setuju bayar seperti nota, kwitansi, faktur dan lain sebagainya.
4. Surat Permohonan Pembayaran Tagihan Operasional. Dokumen ini berisikan permohonan pembayaran tagihan operasional yang berdasarkan dokumen setuju bayar yang telah dilengkapi dokumen pendukungnya. Kemudian, Surat Permohonan Pembayaran Tagihan Operasional ini dikirimkan ke PT. PLN (Persero) Pusdiklat.

Dokumen yang digunakan oleh PT PLN (Persero) UPDL Palembang telah sesuai dengan kategori dokumen yang harus digunakan dalam pengelolaan kas kecil.

3.3 Catatan Akuntansi yang Digunakan

Pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang, catatan-catatan akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan kas kecil adalah:

1. Buku Kas Kecil. Mencatat pengeluaran kas kecil di dalam buku kas kecil pada saat pemohon/pihak pengguna kas kecil menyampaikan permohonan pengeluaran kas kecil.
2. Jurnal Pengeluaran Kas. Mencatat pengeluaran kas di dalam aplikasi microsoft excel yang berfungsi untuk mengurangi kesalahan pada saat menginput dan memposting transaksi tersebut ke dalam aplikasi SAP
3. Aplikasi SAP. Catatan terakhir yang digunakan dalam transaksi pengeluaran kas kecil pada PT PLN (Persero) Udiklat Palembang.

Mulyadi (2015) mengungkapkan catatan-catatan akuntansi yang harus digunakan dalam pengelolaan kas kecil, yaitu 1) Jurnal Pengeluaran Kas, 2) Register Cek, dan 3) Jurnal Pengeluaran Dana Kas Kecil. Catatan akuntansi yang digunakan pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang telah sesuai dengan kategori catatan akuntansi yang harus digunakan dalam pengelolaan dana kas kecil demi terciptanya informasi keuangan yang baik bagi perusahaan.

4. SIMPULAN

Pengelolaan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang sudah cukup baik, namun terdapat kekurangan dalam sistem pengelolaan dan pencatatan kas kecil yang diterapkan. Penggunaan dana kas kecil pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang telah dikategorikan sesuai dengan jenis pengeluaran dan jumlah dana yang digunakan, namun terdapat satu transaksi yang seharusnya dibayarkan dengan kas di bank tapi UPDL membayarnya menggunakan kas kecil.

Sistem pengelolaan dan pencatatan transaksi kas kecil pada PT PLN (Persero) UPDL Palembang sesuai dengan Keputusan Direksi No. 1502K/DIR/2011 menggunakan sistem dana tetap, namun pada pelaksanaannya UPDL Palembang menggunakan sistem dana berubah atau fluktuasi. Dokumen dan catatan akuntansi yang digunakan oleh PT PLN (Persero) UPDL Palembang dalam pengelolaan kas kecil telah sesuai dengan kategori dokumen dan catatan yang harus digunakan agar dapat menghasilkan informasi keuangan yang baik bagi perusahaan.

Perusahaan sebaiknya membuat daftar pengeluaran yang dapat dibiayai oleh kas kecil dan pada saat pemohon mengajukan permintaan dana, pemegang kas kecil melakukan pencocokan jenis transaksi yang diajukan dengan daftar pengeluaran yang telah dibuat sebelum mengeluarkan dana kas kecil. Perusahaan sebaiknya menggunakan sistem dana berubah atau fluktuasi dalam pengelolaan kas kecil agar sesuai dengan prosedur pencatatan dan pengelolaan kas kecil yang telah diterapkan selama ini. Selanjutnya disarankan setelah penyerahan uang dari pihak pemegang kas kecil ke pihak pengguna kas kecil terdapat dokumen tanda terima/verifikasi yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak sehingga dapat mengurangi adanya kesalahan dan kekeliruan.

DAFTAR PUSTAKA

Keputusan Direksi PT PLN (Pesero) Nomor 1502K/DIR/2011 tentang Pengelolaan Dana Kas Kecil dan Persekot Dinas.

Martini, R., Hartati, S., Zulkifli, Z., & Widyastuti, E. (2019). Sistem Pengendalian Intern Pemerintah atas Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dana Desa di Kecamatan Sembawa. *Jurnal Akademi Akuntansi*, 2(1). Doi: 10.22219/jaa.v2i1.8364

Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.

Sugiyono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&B*. Bandung: CV Alfabeta.