

**PROSEDUR PENERAPAN KAS KECIL MELALUI
SYSTEM APPLICATION AND PRODUCT PADA
PT PLN (PERSERO) UPT BOGOR**



NUR SHIVA

NIM: 2005311006

TUGAS AKHIR

HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN

Diajukan untuk memenuhi persyaratan D3 Politeknik

PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS

JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA

2023



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PERSETUJUAN

Nama : Nur Shiva
NIM : 2005311006
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Penerapan Kas Kecil melalui *System Application and Product* pada PT PLN (Persero) UPT Bogor

Depok, 26 Juli 2023

Pembimbing I

Dr., M Ikhsan, M.Si.
NIP. 196309131988031002

Pembimbing II

Drs., Anwar Mustofa, M.Hum.
NIP. 196410161991031003

Mengetahui,
Ketua Jurusan Administrasi Niaga

Dr., Dra. Iis Mariam, M.Si.
NIP. 196501311989032001



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN
RISET, DAN TEKNOLOGI
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA

Jalan Prof. Dr. G.A. Siwabessy, Kampus UI, Depok 16425, Gedung H
Telepon: (021) 7270036/7863538, Hunting, Fax (021) 7270034

Laman: <http://www.pnj.ac.id> e-pos: humas@pnj.ac.id

POLITEKNIK NEGERI JAKARTA
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA
PROGRAM STUDI DIPLOMA 3 ADMINISTRASI BISNIS

LEMBAR PENGESAHAN

Nama : Nur Shiva
NIM : 2005311006
Program Studi : Diploma 3 Administrasi Bisnis
Judul Tugas Akhir : Prosedur Penerapan Kas Kecil melalui *System Application and Product* pada PT PLN (Persero) UPT Bogor

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) pada Program Studi Diploma 3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta pada:

Hari : Rabu
Tanggal : 26 Juli 2023
Waktu : 09.00 – 10.00 WIB

TIM PENGUJI

Ketua Sidang : Dr., M Ikhsan, M.Si.
NIP. 196309131988031002
Penguji I : Taufik Akbar, S.E, M.S.M.
NIP. 198409132018031001
Penguji II : Erlyn Rosalina, S.Hum., M.Pd.
NIP. 198711122019032011



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan karunia dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan tugas akhir yang berjudul “Prosedur Penerapan Kas Kecil melalui *System Application and Product* pada PT PLN (Persero) UPT Bogor”. Tugas akhir ini disusun sebagai persyaratan kelulusan pada Program Studi Administrasi Bisnis Diploma III Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta.

Penulis menyadari bahwa penulisan tugas akhir ini tidak dapat diselesaikan tanpa bantuan dari berbagai pihak. Atas segala bantuan dan bimbingannya, penulis berterimakasih kepada:

1. Dr. sc. H. Zainal Nur Arifin Dipl-Ing. HTL., M.T., selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta.
2. Dr. Dra., Iis Mariam, M.Si., selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga.
3. Taufik Akbar, S.E, M.S.M., selaku Ketua Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis.
4. Dr. M Ikhsan, M.Si., selaku dosen pembimbing materi yang telah meluangkan waktu, pikiran, kesabaran, dan perhatiannya dalam membimbing saya sehingga tugas akhir ini dapat terselesaikan.
5. Drs. Anwar Mustofa, M.Hum., selaku dosen pembimbing teknis yang dengan sabar dan ikhlas meluangkan waktu untuk memberikan bimbingan dan pengarahan selama penyusunan laporan tugas akhir ini.
6. Manager utama, Asisten Manager keuangan dan umum, dan *Team Leader* keuangan dan akuntansi yang telah memberikan saya pengarahan selama praktik kerja lapangan di PT PLN (Persero) UPT Bogor.
7. *Junior Analyst* keuangan dan akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor yang telah mengajari saya dalam melakukan penerapan prosedur kas kecil sehubungan dengan judul tugas akhir.
8. Rekan Duta, Badan Eksekutif Mahasiswa, Lembaga Dakwah Kampus, *Mapress and Research School Project*, dan Forum Mahasiswa Bidikmisi Politeknik Negeri Jakarta yang sudah memberikan dukungan.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
DAFTAR TABEL.....	vii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan Penulisan	2
1.4 Manfaat Penulisan	3
1.5 Metode Pengumpulan Data	3
BAB II LANDASAN TEORI.....	4
2.1 Pengertian Prosedur	4
2.2 Tujuan Prosedur.....	4
2.3 Pengertian Keuangan.....	4
2.4 Pengertian Kas Kecil	5
2.5 Tujuan Kas Kecil	5
2.6 Karakteristik Kas Kecil	5
2.7 Metode Pencatatan Kas Kecil.....	6
2.8 Pembentukan Kas Kecil.....	7
2.8.1 Pembentukan Kas Kecil.....	7
2.8.2 Penggunaan Kas Kecil.....	8
2.8.3 Pengisian Kembali Kas Kecil	9
2.9 <i>System Application and Product (SAP)</i>	10
2.10 Pengertian Arsip	10
2.11 Sistem Penyimpanan Arsip Kronologis.....	11
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
3.1 Sejarah PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	12
3.2 Lokasi PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	13

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.3	Visi Misi PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	13
3.4	Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	14
3.5	Struktur Organisasi Unit Keuangan dan Akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor	14
3.6	Logo PT PLN (Persero) UPT Bogor	15
3.7	Peraturan Jam Kerja PT PLN (Persero) UPT Bogor	16
BAB IV PEMBAHASAN.....		17
4.1	Prosedur Penerapan Kas Kecil	17
4.1.1	Pembentukan Kas Kecil.....	17
4.1.2	Penggunaan Kas Kecil.....	19
4.1.3	Pengisian Kembali Kas Kecil	22
4.2	Pencatatan Kas Kecil melalui <i>System Application and Product</i> (SAP) ..	24
4.3	Dokumen Pendukung dalam Penerapan Kas Kecil	31
4.4	Sistem Pengarsipan Kas Kecil Menggunakan Sistem Kronologis	37
4.5	Hambatan dan Solusi dalam Penerapan Kas Kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor	38
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN.....		40
5.1	Kesimpulan	40
5.2	Saran	41
DAFTAR PUSTAKA		42
DAFTAR LAMPIRAN.....		44
Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara		44
Lampiran 2 <i>Ordner</i> Kas Kecil		45
Lampiran 3 Lemari Kas Kecil.....		46



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Gedung Kantor PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	12
Gambar 2. Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UPT Bogor	14
Gambar 3. Struktur Organisasi Unit Keuangan dan Akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor	15
Gambar 4. Logo PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	15
Gambar 5. Pembentukan Kas Kecil	18
Gambar 6. Penggunaan Kas Kecil	21
Gambar 7. Pengisian Kembali Kas Kecil.....	23
Gambar 8. Tampilan Awal <i>Software System Application and Product</i> (SAP).....	25
Gambar 9. Tampilan <i>Document Date</i> dan <i>Posting Date</i>	26
Gambar 10. Tampilan <i>Doc. Header Text, G/L Account, D/C, Amount in Document, Assignment</i>	26
Gambar 11. Tampilan Kolom <i>Text</i>	27
Gambar 12. Tampilan <i>Cost Center</i> atau <i>Order</i>	27
Gambar 13. Tampilan <i>Crosscheck</i> Penginputan	28
Gambar 14. Tampilan <i>Input Cash Code</i>	29
Gambar 15. Tampilan Nomor Penjurnalan Kas Kecil	29
Gambar 16. Daftar <i>G/L Account, Cost Center, dan Order</i>	30
Gambar 17. Bukti Penerimaan Kas	31
Gambar 18. Tapak Validasi.....	31
Gambar 19. Bukti Pengeluaran Kas di bawah 2 juta	32
Gambar 20. Bukti Pengeluaran Kas di atas 2 juta	32
Gambar 21. Formulir Verifikasi.....	33
Gambar 22. Daftar Realisasi <i>Cash Card</i>	34
Gambar 23. Kwitansi	35
Gambar 24. Nota Pembelian	35
Gambar 25. Bukti Foto Barang	36
Gambar 26. Laporan Realisasi Kas Kecil Mingguan.....	36
Gambar 27. Pengarsipan Kas Kecil Sistem Kronologis	38

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Peraturan Jam Kerja PT PLN (Persero) UPT Bogor.....	16
Tabel 2. Jenis Anggaran Operasi PT PLN (Persero) UPT Bogor	22





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keuangan merupakan suatu hal penting bagi kehidupan perusahaan. Keuangan yang baik untuk mendukung kinerja perusahaan menjadi berkembang. Keuangan dikelola dengan tepat maka tujuan dalam memperoleh keuntungan dapat tercapai. Transaksi keuangan dilakukan perusahaan untuk menghasilkan keuntungan. Setiap transaksi keuangan tidak terlepas dari administrasi.

Administrasi merupakan salah satu kegiatan dengan cakupan luas yang diolah oleh perusahaan. Administrasi bersifat vital karena setiap administrasi perusahaan berhubungan dengan keuangan. Administrasi mempunyai peran yang krusial yang harus dijaga dan dikelola dengan baik. Administrasi yang baik dapat mendukung aktivitas perusahaan secara lancar. Administrasi memiliki peran dalam mengelola transaksi keuangan yaitu kas kecil.

Kas kecil adalah sumber dana perusahaan dengan jumlah yang relatif kecil. Kas kecil dikeluarkan oleh perusahaan saat terjadinya transaksi bisnis. Kas kecil dibentuk oleh perusahaan untuk pembayaran biaya operasional. Prosedur kas kecil dilakukan untuk mengetahui secara terperinci pembayaran sehingga dapat mencegah terjadinya kecurangan pencatatan. Setiap karyawan diwajibkan melampirkan dokumen pendukung untuk mengajukan kas kecil. Prosedur kas kecil berlaku juga di PT PLN (Persero) UPT Bogor.

PT PLN (Persero) UPT Bogor merupakan perusahaan bergerak dalam bidang ketenagalistrikan, berkewajiban menyediakan listrik untuk masyarakat. Pada PT PLN (Persero) UPT Bogor transaksi serta penerapan kas kecil dikelola oleh divisi keuangan dan akuntansi untuk menunjang kinerja perusahaan agar berjalan dengan lancar. Kas kecil pada PT PLN (Persero) dikelola oleh *Junior Analyst* keuangan dan akuntansi. Kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor menerapkan metode tetap (*imprest*). Kesalahan masih kerap terjadi dalam penerapan kas kecil pada divisi keuangan dan akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor sehingga menghambat kelancaran operasional.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

PT PLN (Persero) UPT Bogor sebagai penunjang kegiatan operasional kas kecil menggunakan *System Application and Product* (SAP). SAP untuk membantu perusahaan menyusun dan melakukan aktivitas, salah satunya yang berhubungan dengan penerapan kas kecil. SAP merupakan modul yang memiliki kemampuan mendukung transaksi yang diperlukan perusahaan dan tiap modul bekerja secara berkaitan. Penggunaan SAP berguna untuk meningkatkan produktivitas karyawan dan mempercepat proses pencatatan kas kecil. Pencatatan kas kecil yang dulunya dikerjakan secara manual, kini dapat dikerjakan secara otomatis menggunakan SAP. Berdasarkan dengan uraian tersebut, penulis tertarik untuk memilih judul yaitu “Prosedur Penerapan Kas Kecil melalui *System Application and Product* pada PT PLN (Persero) UPT Bogor”.

1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang, maka penulis menyusun ruang lingkup sebagai berikut:

- a. Prosedur penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.
- b. Pencatatan kas kecil melalui *System Application and Product* (SAP) pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.
- c. Dokumen pendukung yang diperlukan PT PLN (Persero) UPT Bogor dalam melakukan penerapan kas kecil.
- d. Sistem pengarsipan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.
- e. Hambatan dan solusi dalam penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.

1.3 Tujuan Penulisan

Berdasarkan ruang lingkup, maka penyusunan laporan ini digunakan untuk:

- a. Menjelaskan prosedur penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.
- b. Menjelaskan pencatatan kas kecil melalui *System Application and Product* (SAP) pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.
- c. Menjelaskan dokumen pendukung yang diperlukan PT PLN (Persero) UPT Bogor dalam mengelola kas kecil.



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

- d. Menjelaskan sistem pengarsipan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.
- e. Menjelaskan hambatan dan solusi dalam penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor.

1.4 Manfaat Penulisan

Melalui penyusunan tugas akhir ini, penulis memberikan manfaat untuk semua pihak. Bagi penulis, dapat melihat penerapan materi kuliah akuntansi yang telah diperoleh selama perkuliahan berlangsung dan mengembangkan pembentukan kas kecil, penggunaan kas kecil, pengisian kembali kas kecil, pencatatan kas kecil melalui *System Application and Product (SAP)*, dokumen pendukung yang diperlukan, dan sistem pengarsipan kas kecil pada unit keuangan dan akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor. Bagi perusahaan, digunakan sebagai bahan evaluasi dan memberikan saran dalam mengembangkan kemajuan perusahaan di masa yang akan datang. Serta bagi ilmu pengetahuan, menjadi sumber referensi untuk menunjang informasi mengenai penerapan kas kecil, pencatatan kas kecil, dokumen pendukung yang diperlukan, dan sistem pengarsipan kas kecil.

1.5 Metode Pengumpulan Data

a. Wawancara

Penulis melakukan wawancara kepada *Team Leader* keuangan dan akuntansi dan *Junior Analyst keuangan dan akuntansi* dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan selama praktik kerja lapangan berlangsung mengenai penerapan kas kecil, agar data yang diperoleh valid dan informasi yang benar (daftar pertanyaan wawancara terlampir pada lampiran 1).

b. Dokumentasi

Penulis memperoleh dokumen terkait secara langsung yang berhubungan dengan penerapan kas kecil pada unit keuangan dan akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor.



BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan pembahasan yang disampaikan mengenai Prosedur Penerapan Kas Kecil melalui *System Application and Product* pada PT PLN (Persero) UPT Bogor, maka penulis menarik simpulan sebagai berikut:

- a. Prosedur penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor meliputi pembentukan kas kecil, penggunaan kas kecil, dan pengisian kembali kas kecil. Proses pembentukan kas kecil berlangsung dalam beberapa tahap yaitu mengisi data pada lembar formulir, tanda tangan pimpinan, verifikasi administrasi dan umum, dan verifikasi dokumen oleh divisi keuangan dan akuntansi. Kas kecil digunakan dengan melibatkan pemegang dan pengguna kas untuk mengeluarkan jumlah yang tetap untuk mendanai kebutuhan operasional sehari-hari. Pemegang kas kecil memverifikasi bukti pembayaran yang dilampirkan. Menyerahkan daftar pengeluaran yang telah dibuat sebelum mengeluarkan dana kas kecil. Pada pengisian kembali memiliki batas anggaran maksimum bulanan 100 juta, unit layanan transmisi GI (ULTG) dibagi dua yaitu ULTG Bogor 50 juta dan ULTG Sukabumi 50 juta di setiap bulannya.
- b. Pencatatan kas kecil memanfaatkan *System Application and Product* (SAP) untuk meningkatkan produktivitas kinerja pegawai sehingga pencatatan yang dulunya dikerjakan manual, kini dapat dikerjakan otomatis.
- c. Dokumen pendukung dalam penerapan kas kecil terdiri bukti penerimaan kas kecil, tapak validasi, bukti pembayaran kas kecil, laporan realisasi kas kecil pekanan, formulir verifikasi, daftar realisasi *cash card*, kwitansi, nota pembelian, dan bukti foto barang.
- d. Sistem pengarsipan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor menggunakan sistem kronologis. Tahun adalah klasifikasi utama dan digunakan sebagai kode laci, bulan sebagai kode guide, sedangkan tanggal dijadikan kode folder. Bukti penerimaan dan pembayaran disusun secara



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

terpisah. Menggabungkan bukti penerimaan dengan tapak validasi kas menggunakan *stapler* dilanjut dengan bukti pendukung lainnya. Posisi transaksi tanggal 1 di bawah dan transaksi tanggal 30/31 di atas setiap pekannya.

- e. Hambatan dalam penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) UPT Bogor yaitu ketidaksesuaian pencatatan pada saat memasukkan akun biaya pada *System Application and Product* (SAP). Nota dan kwitansi tidak di cap stempel basah ketika dinas ke suatu tempat apalagi ke gardu induk (GI) atau tower-tower yang berada di kampung. Akibat pengumpulan dokumen kas kecil oleh karyawan terlalu lama sehingga terjadinya perlambatan terhadap pelaporan keuangan bulanan. Kurang memprediksi terkait biaya darurat.

Adapun solusinya dengan cara karyawan harus lebih teliti lagi dalam pencatatan akun biaya sehingga tidak terjadinya kesalahan pengetikan yang mengakibatkan timbulnya selisih dalam perhitungan *System Application and Product* (SAP). Membawa nota dan kwitansi kemudian meminta cap stempel basah untuk verifikasi di Pos Indonesia. Melakukan *follow up* kepada karyawan yang bersangkutan untuk segera menyerahkan dokumen pendukung. Saat pengajuan kas kecil pada kantor induk PT PLN (Persero) harus mencantumkan nominal biaya tidak terduga.

5.2 Saran

Berdasarkan hambatan yang dihadapi oleh PT PLN (Persero) UPT Bogor dalam penerapan kas kecil, maka penulis memberikan saran sebagai berikut:

Karyawan memperhatikan daftar *G/L account, cost center, dan order* sehingga tidak terjadinya kesalahan input akun biaya. Perusahaan melakukan sosialisasi tentang persyaratan nota dan kwitansi yang baik dan benar. Perusahaan melakukan penegasan mengenai pengumpulan dokumen pendukung apabila dua hari sebelum penutupan laporan keuangan bulanan maka berkas akan ditolak dan tidak diverifikasi. Perusahaan perlu membuat prediksi mengenai biaya tidak terduga pada setiap bulan.



DAFTAR PUSTAKA

- Ardiana. (2023). Pengelolaan Arsip dalam Mendukung Pelayanan Informasi pada Bagian Tata Usaha. *Pendidikan Administrasi Perkantoran*, 9(2). <https://journal.unesa.ac.id>
- Astri. (2020). *Akuntansi Keuangan Menengah*. Penerbit Lakeisha.
- Aziz. (2019). *Otomatisasi dan Tata Kelola Keuangan*. PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Azwar. (2022). *Pengantar Akuntansi*. CV Tohar Media.
- Irnawati. (2022). *Pengantar Akuntansi*. Media Sains Indonesia.
- Iskandar. (2019). Implementasi Sistem Manajemen Keuangan Pendidikan. *Idaarah*, 3(1). <https://journal.uin-alauddin.ac.id>
- Khoer. (2020). *Materi Dana Kas Kecil*. Universitas Trisakti.
- Mahardika. (2020). *Panduan Mudah Menyusun SOP (Standard Operating Procedure)*. Anak Hebat Indonesia.
- Maulana. (2018). *Mengilustrasikan Pengelolaan Dana Kas Kecil*. Scribd.
- Pramono. (2019). *Kearsipan SMK/MAK Kelas X, Program Keahlian Manajemen Perkantoran. Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (edisi revisi)*. Andi.
- Pramono. (2019). *Otomatisasi Tata Kelola Keuangan SMK/MAK Kelas XI. Kompetensi Keahlian Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran. Program Keahlian Manajemen Perkantoran (Edisi Revisi)*. Andi Offset.
- Priyandari. (2016). *Penerapan System Application Product in Data Processing (SAP) pada Modul Material Management Procurement PT MAK*. Seminar Internasional dan Konferensi.
- Priyanto, Agus, & Kurniadi. (2013). *Akuntansi Kas, Piutang, dan Persediaan Barang Dagang*. PT Buku Kita.
- Purnairawan. (2021). *Pengantar Akuntansi*. Media Sains Indonesia.
- Qomariyah. (2015). Penerapan System Application and Product (SAP) pada Administrasi Kepegawaian di PT KAI (Persero) Daop 8 Surabaya. *Unesa*, 3(3). <https://ejournal.unesa.ac.id>
- Radiansyah. (2022). *Akuntansi Pajak*. PT Sada Kurnia Pustaka.
- Sari. (2020). *Cara Mudah Memahami Teks Prosedur*. Guepedia.
- Sattar. (2019). *Manajemen Kearsipan*. Deepublish.
- Sumiyati. (2019). *Akuntansi Keuangan untuk SMK/MAK Kelas XI*. PT Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Sutirman. (2020). *Administrasi Kearsipan di Era Teknologi Informasi*. UNY Press.
- Trihantoyo. (2020). *Manajemen Keuangan Pendidikan*. Pustaka Aksara.
- Winarni. (2019). *Otomatisasi Tata Kelola Keuangan*. PT Gramedia Widiasarana Indonesia.

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkannya dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1

Daftar Pertanyaan Wawancara

Team Leader Keuangan dan Akuntansi

1. Pekerjaan apa saja yang dilakukan bagian keuangan dan akuntansi PT PLN (Persero) UPT Bogor?
2. Metode apa yang digunakan dalam prosedur penerapan kas kecil?
3. Bagaimana alur pembentukan kas kecil, penggunaan kas kecil, dan pengisian kembali kas kecil?
4. Berapa batasan jumlah pengeluaran kas kecil PT PLN (Persero) UPT Bogor?
5. Aplikasi apa saja yang digunakan untuk mendukung prosedur penerapan kas kecil?
6. Apa saja hambatan yang ditemui dalam penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) Bogor?
7. Solusi apa yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) UPT Bogor dalam menangani hambatan penerapan kas kecil?

Junior Analyst Keuangan dan Akuntansi

1. Bagaimana langkah-langkah pencatatan kas kecil menggunakan *System Application Product* pada PT PLN (Persero) UPT Bogor?
2. Apa saja kas kecil yang dapat diajukan karyawan di PT PLN (Persero) UPT Bogor?
3. Bagaimana syarat bukti pembayaran yang baik dan benar?
4. Persyaratan dokumen apa saja yang dibutuhkan untuk melakukan penerapan kas kecil?
5. Bagaimana alur pengarsipan kas kecil?
6. Apa saja hambatan yang ditemui dalam penerapan kas kecil pada PT PLN (Persero) Bogor?
7. Solusi apa yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) UPT Bogor dalam menangani hambatan penerapan kas kecil?



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 2

Ordner Kas Kecil



Sumber: *Junior Analyst* Keuangan dan Akuntansi

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Lampiran 3

Lemari Kas Kecil



Sumber: *Junior Analyst* Keuangan dan Akuntansi

- Hak Cipta :**
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
 2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta