



**PENYUSUNAN ANGGARAN ARUS KAS (*CASH FLOW*)
PADA PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TENGAH DAN D.I. YOGYAKARTA**

TUGAS AKHIR

*Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya Akuntansi
Pada Universitas Negeri Semarang*

Oleh :

EKY RAHAYUNINGSIH

3351303071

AKUNTANSI D3

**FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI SEMARANG**

2006

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Tugas Akhir ini telah disetujui oleh Pembimbing untuk diajukan ke Sidang
Panitia Ujian Tugas Akhir pada :

Hari :

Tanggal :

Pembimbing I

Drs. Kusmuriyanto, M.Si.
NIP. 131404309

Mengetahui :

Ketua Jurusan Ekonomi

Drs. Sukirman, M.Si.
NIP. 131967646

PENGESAHAN KELULUSAN

Tugas Akhir ini telah dipertahankan di depan Sidang Panitia Ujian Tugas Akhir
Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Semarang pada :

Hari : Senin

Tanggal : 28 Agustus 2006

Penguji Tugas Akhir

Penguji I

Penguji II

Drs. Kusmuriyanto, M.Si.
NIP. 131404309

Dr. H. Achmad Slamet, M.Si.
NIP. 131570080

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Drs. Agus Wahyudin, M.Si.
NIP. 131658236

PERNYATAAN

Saya menyatakan yang tertulis dalam Tugas Akhir ini benar-benar hasil saya, bukan jiplakan dari karya tulis orang lain, baik sebagian atau seluruhnya. Pendapat atau temuan orang lain yang terdapat dalam Tugas Akhir ini dikutip atau dirujuk berdasarkan kode etik ilmiah.

Semarang,

Eky Rahayuningsih
NIM. 3351303071

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

- a. “Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai (dari suatu urusan) kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain”, (Q.S. Al Insyirah : 6-7).
- b. “Jadikanlah masa gembira Anda untuk bersyukur, masa sedih Anda untuk bersabar, masa diam untuk berfikir, bernalar untuk mengambil pelajaran, berbicara untuk berzikir, hidup untuk ketaatan, dan kematian sebagai harapan”, (Laa Tahzan).

PERSEMBAHAN

Tugas Akhir ini penulis persembahkan untuk:

1. Bapak, Ibu, serta Adik-adikku Febri dan Yoga yang tiada henti-hentinya memberikan do'a, dukungan serta kasih sayang.
2. Mas Lud, yang selalu memberikan do'a, dukungan dan semangat.
3. Teman-teman Akuntansi D3 2003.
4. Almamaterku.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur penyusun panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir ini dengan judul “PENYUSUNAN ANGGARAN ARUS KAS (*CASH FLOW*) PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TENGAH DAN D.I. YOGYAKARTA”.

Dalam penyusunan Tugas Akhir ini tidak lepas dari bantuan, arahan, dan bimbingan dari seluruh pihak. Untuk itu, tiada untaian kata yang dapat penulis ucapkan selain terimakasih kepada semua pihak yang telah membantu penyusunan Tugas Akhir ini, terutama kepada yang terhormat :

1. Rektor Universitas Negeri Semarang, Dr. H.A.T. Soegito, SH., MM.
2. Dekan Fakultas Ekonomi, Drs. Agus Wahyudin, M.Si.
3. Ketua Jurusan Akuntansi, Drs. Sukirman, M.Si.
4. Pembimbing Tugas Akhir, Drs. Kusmuriyanto, M.Si., yang telah banyak memberikan pengarahan dan bimbingan dalam menyelesaikan Tugas Akhir ini.
5. Bapak Ibu Dosen dan Karyawan Jurusan Ekonomi yang telah membantu kelancaran penyusunan Tugas Akhir ini.
6. General Manager PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta, Ir. R.P. Purnomo Willy B.S.

7. Haryono SE, dan Nasukha dan seluruh Karyawan-karyawati PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta yang telah membantu kelancaran penyusunan Tugas Akhir ini.
8. Bapak, Ibu, serta Adik-adikku tercinta Febri dan Yoga yang tiada henti-hentinya memberikan do'a, dukungan, serta kasih sayang.
9. Mas Lud, yang selalu memberikan do'a, dukungan dan semangat.
10. Teman-teman Akuntansi D3 angkatan 2003 yang selalu memberikan motivasi kepada penulis.
11. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu persatu, yang telah memberikan bantuannya dalam penyusunan Tugas Akhir ini.

Dalam menyusun Tugas Akhir ini tidak lepas dari adanya kekurangan karena keterbatasan kemampuan, pengetahuan, dan pengalaman yang dimiliki. Oleh karena itu, penyusun berharap kritik dan saran yang bersifat membangun demi tercapainya kesempurnaan dari penyusunan Tugas Akhir ini. Akhirnya, dengan segala kerendahan hati yang tulus, penyusun berharap Laporan Tugas Akhir ini dapat memberikan manfaat bagi almamater pada khususnya serta pembaca pada umumnya.

Penyusun,

Eky Rahayuningsih
NIM. 3351303071

SARI

Eky Rahayuningsih. 2006. Penyusunan Anggaran Arus Kas (*Cash Flow*) Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta. Jurusan Akuntansi D3. Fakultas Ekonomi. Universitas Negeri Semarang.

Kata Kunci : Anggaran Arus Kas (*Cash Flow*).

Anggaran publik merupakan suatu rencana finansial yang menyatakan berapa biaya atas rencana-rencana yang dibuat (pengeluaran/belanja) dan berapa banyak dan bagaimana caranya memperoleh uang untuk mendanai rencana tersebut (pendapatan) (Mardiasmo, 2004 : 62). Anggaran sektor publik harus bisa memenuhi kriteria : merefleksikan perubahan prioritas kebutuhan dan keinginan masyarakat, dan menentukan penerimaan dan pengeluaran departemen-departemen pemerintah, pemerintah propinsi atau daerah.

Subjek kajian dilakukan oleh penulis pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta. Permasalahan yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah bagaimanakah prosedur penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta?. Setelah data dikumpulkan akan di analisis dengan analisis deskriptif kualitatif.

Hasil kajian yang dilakukan pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah: 1. Penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta berdasarkan/mengacu kepada RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan); 2. Metode yang digunakan dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah metode langsung (*cash basic*); 3. Dokumen yang digunakan dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan), Proyeksi Neraca dan Laporan Rugi Laba, Surat Kuasa Kerja/Surat Kuasa Investasi, Daftar Siap Bayar/Daftar Lelang/kontrak, Saldo kas/bank maksimum, dan Kebijakan manajemen; 4. Formulir yang digunakan dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah Rekapitulasi Arus Kas, Rincian Arus Kas, dan Formulir-formulir pendukung; 5. Fungsi yang terkait dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah perwakilan dari kantor-kantor distribusi PT. PLN (Persero) yang bekerjasama dalam menentukan anggaran yang diselenggarakan di kantor pusat PT. PLN (Persero); 6. Pengendalian intern yang digunakan dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Dsitribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah dengan memisahkan tugas, wewenang, dan tanggung jawab

terhadap bagian yang terkait dalam penyusunan anggaran, yaitu Kepala divisi umum, Kepala divisi pendanaan, Kepala divisi perbendaharaan, Kepala divisi anggaran, Kepala unit distribusi/wilayah yang masing-masing memiliki tugas-tugas yang berbeda sesuai dengan bagiannya.

Berdasarkan hasil kajian, penulis menyarankan agar PT. PLN (Persero) dapat dijadikan contoh bagi perusahaan lain yang sejenis khususnya dalam hal penyusunan anggaran, untuk itu disarankan agar perusahaan-perusahaan lain yang sejenis dapat mencontoh PT. PLN (Persero), sehingga tidak akan terjadi penyimpangan-penyimpangan yang negatif dana dalam perusahaan karena anggaran telah disusun secara akurat dan memenuhi prosedur penyusunan anggaran pada sektor publik. Namun bagi perusahaan-perusahaan yang tidak sejenis (perusahaan dagang) sistem penyusunan anggaran pada PT. PLN (Persero) tidak dapat dijadikan contoh karena di dalam perusahaan dagang anggaran disusun dengan mencatat terlebih dahulu penerimaan-penerimaan perusahaan sebelum pengeluaran, sedangkan pada PT. PLN (Persero) sebagai perusahaan sektor publik anggaran disusun dengan mencatat pengeluaran-pengeluaran perusahaan terlebih dahulu sebelum penerimaan sehingga konsep yang dipakai dalam penyusunan anggaran sektor publik tidak dapat dijadikan contoh oleh perusahaan sektor swasta..

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN KELULUSAN	iii
PERNYATAAN	iv
MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
KATA PENGANTAR	vi
SARI	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	6
1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian	6
1.3.1. Tujuan Penelitian	6
1.3.2. Manfaat Penelitian	6
BAB II LANDASAN TEORI	8
2.1. Anggaran Sektor Publik	8
2.1.1. Pengertian Anggaran	8
2.1.2. Konsep Anggaran Sektor Publik	8

2.1.3.	Fungsi Anggaran Sektor Publik	10
2.1.4.	Jenis-jenis Anggaran Sektor Publik	13
2.1.5.	Prinsip-prinsip Anggaran Sektor Publik	14
2.1.6.	Proses Penyusunan Anggaran Sektor Publik	16
2.1.7.	Prinsip-prinsip Pokok Dalam Siklus Anggaran	17
2.2.	Arus Kas (<i>Cash Flow</i>)	18
2.2.1.	Pengertian	18
2.2.2.	Tujuan Laporan Arus Kas	19
2.2.3.	Kas dan Ekuivalen Kas	20
2.2.4.	Kategori Arus Kas	21
2.2.5.	Prosedur Penyusunan Laporan Arus Kas	23
BAB III METODE KAJIAN		25
3.1.	Objek Kajian	25
3.2.	Subjek Penelitian	25
3.2.1.	Lokasi Perusahaan	25
3.2.2.	Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta	25
3.2.3.	Bidang Usaha Dan Permodalan	28
3.2.4.	Wilayah Pemasaran	28
3.2.5.	Visi, Misi, dan Motto	29

3.2.6. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I.Yogyakarta	30
3.3. Teknik Pengumpulan Data	37
3.3.1. Jenis Data	37
3.3.2. Metode Pengumpulan Data	38
3.4. Metode Analisis Data	39
BAB IV HASIL KAJIAN DAN PEMBAHASAN	41
4.1. Arus Kas (<i>Cash Flow</i>) Pada PT. PLN (Persero)	41
4.2. Maksud Dan Tujuan Arus Kas (<i>Cash Flow</i>) Pada PT. PLN (Persero)	46
4.3. Perencanaan Arus Kas (<i>Cash Flow</i>) Pada PT. PLN (Persero)	47
4.3. Penyusunan Anggaran Arus Kas (<i>Cash Flow</i>) Pada PT. PLN (Persero)	52
BAB V SIMPULAN DAN SARAN	65
5.1. Simpulan	61
5.2. Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN-LAMPIRAN	64

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta	31
Gambar 2. Rencana Arus Kas (<i>Cash Flow</i>)	51

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Penetapan Laba Rugi	64
Lampiran 2. Proyeksi Neraca 2006	65
Lampiran 3. Proyeksi Investasi Tahun 2006	66
Lampiran 4. Target Kinerja 2006	67
Lampiran 5. Laba-Rugi Penetapan	68
Lampiran 6. Neraca Penetapan	69
Lampiran 7. Rincian Arus Kas (<i>Cash Budget</i>) Tahun 2006	70
Lampiran 8. Pernyataan	71
Lampiran 9. Rencana Investasi Perusahaan (Anggaran)	72
Lampiran 10. Rencana Investasi Perusahaan (<i>Disbursement</i>)	73
Lampiran 11. Lembaran Kerja Anggaran Investasi Tahun 2006	74
Lampiran 12. Kartu Bimbingan Tugas Akhir	75
Lampiran 13. Surat Keterangan PKL	76

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap perusahaan seharusnya menyusun budget atau anggaran sebagai acuan dalam melaksanakan setiap kegiatan usahanya. Anggaran merupakan bagian penting dari sistem pengendalian manajemen yang disusun perusahaan dalam mencapai tujuan organisasi.

Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang (Munandar 2001 : 3).

Dengan semakin terbatasnya sumber kekayaan alam sebagai faktor modal serta semakin majunya perkembangan ilmu pengetahuan teknologi, telah menjadikan dunia usaha sebagai ajang pertarungan yang semakin bersifat kompetitif. Oleh karena perusahaan harus dikelola secara profesional, agar tujuan untuk meningkatkan kemakmuran/kekayaan bagi para pemilik tenaga kerja yang ada di dalamnya, serta pelayanan yang lebih baik bagi masyarakat dapat tercapai, seorang manajer keuangan perusahaan harus mampu membuat perencanaan yang baik, mengambil keputusan dan pengendalian pengawasan yang efektif dan sesuai dengan fungsinya di dalam perusahaan yakni membentuk sumber modal serta mengopersikannya agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai secara optimal. Manajer

keuangan mempunyai kompetensi untuk menyesuaikan diri terhadap perubahan, merencanakan jumlah dana yang tepat secara efisien untuk dipergunakan dalam perusahaan, mengawasi alokasi dana tersebut sangat mempengaruhi berhasilnya perusahaan dan juga keadaan ekonomi secara keseluruhan.

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas (*cash equivalent*) atau investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang cepat dapat di jadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan (Ikatan Akuntan Indonesia 2004 : 2.2).

Mengingat kas adalah suatu unsur modal kerja yang sangat *likuid/* lancar maka perlu disusun suatu cash flow yang cermat agar perusahaan dalam menjalankan kegiatan usahanya akan didapat keseimbangan antara penerimaan kas dan pengeluaran kas. Hal ini apabila terjadi defisit kas, maka kegiatan perusahaan akan terganggu, karena perusahaan tidak dapat memenuhi kewajiban yang jatuh tempo.

Cermat tidaknya penyusunan *cash flow* tergantung dari cermat tidaknya penyusunan anggaran kas (*cash budget*) atau perkiraan kas (*cash forecast*), sedangkan cermat atau tidaknya anggaran kas (*cash budget*) antara lain dari baik buruknya koordinasi tingkat manajemen di dalam perusahaan yang bersangkutan.

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta sebagai salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) di dirikan dengan

tujuan utama turut serta melaksanakan pembangunan nasional dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat umum. Disamping itu juga mempunyai tujuan untuk memperoleh laba sehingga kegiatan perusahaan dapat terus berjalan dan tetap eksis dalam kondisi bisnis yang cepat berubah seperti sekarang ini.

PT. PLN (Persero) sebagai salah satu BUMN dalam rangka untuk mencapai efektifitas perusahaan juga menyusun suatu anggaran untuk mencapai tingkat pencapaian hasil program dengan target yang diharapkan, salah satunya adalah anggaran arus kas. Dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) sudah memenuhi prosedur penyusunan anggaran pada perusahaan sektor publik, sehingga anggaran dapat disusun secara akurat serta realisasi yang tidak menyimpang jauh dari anggaran yang telah disusun.

Arus kas pada PT. PLN (Persero) adalah aliran kas keluar (*cash outflow*) dan kas masuk (*cash inflow*), yang terjadi pada suatu perusahaan di dalam menjalankan kegiatan usahanya baik untuk membiayai kegiatan operasi dan untuk mengadakan investasi baru (aktiva/modal kerja) maupun di dalam menerima hasil usahanya tersebut.

Fungsi arus kas pada PT. PLN (Persero) adalah tertib administrasi keuangan, tertib anggaran, dan tertib penggunaan keuangan dengan berpedoman pada anggaran dan arus kas yang telah tersusun dan di syahkan. Arus kas terbagi menjadi tiga bagian yaitu : *Cash inflow* merupakan arus kas yang bersumber dari penerimaan hasil usaha perusahaan, pelunasan piutang,

penjualan aktiva tetap lainnya; *Cash outflow* merupakan aliran kas keluar yang digunakan untuk pembiayaan kegiatan operasi perusahaan, menambah modal kerja, membeli aktiva tetap lainnya; Financing yaitu jumlah dana (pendanaan) yang diperlukan jika terjadi defisit kas (*illiquid*).

Maksud dan tujuan arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah sebagai berikut : Menciptakan tertib administrasi yaitu pengelolaan penerimaan dan pengeluaran uang tunai dapat diterima dan dikeluarkan dalam jumlah dan waktu yang telah direncanakan; Agar dapat diidentifikasi dalam waktu singkat penyebab peningkatan (*surplus*) atau kekurangan (*devisit*) kas; Sebagai umpan balik (*feed back*) bagi manajemen untuk mengambil keputusan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan surplus atau penutupan devisit kas; Memberi otoritas kepada PLN Unit/Satuan Administrasi agar mengelola dan memanfaatkan uang tunainya lebih terarah kepada kegiatan yang memiliki prioritas tinggi untuk menghasilkan penerimaan (*return*) yang menguntungkan dan sekaligus efisiensi biaya; Mempersiapkan pemberian otonomi pengelolaan kas yang lebih luas kepada PLN Unit/Satuan Administrasi dalam arti arus kas penerimaan harus dapat menutup arus kas pengeluaran dan memperoleh jumlah surplus kas yang ditransfer ke PLN Kantor Pusat; Sebagai upaya mendorong PLN Unit/Satuan Administrasi agar tepat waktu melaksanakan dan menyelesaikan program kerja usahanya yang didukung oleh PLN Kantor Pusat melalui mekanisme dropping tunai yang konsisten dan tepat waktu; Sebagai salah satu evaluasi untuk manajemen menilai keberhasilan

Unit Administrasi mengendalikan penerimaan dan pengeluaran uang tunai dengan optimal dan hasil penilaian tersebut akan digunakan oleh manajemen untuk pertimbangan pemberian penghargaan (*reward*) dan sanksi (*punishment*).

Dalam penyusunan arus kas pada PT. PLN (Persero) menggunakan metode langsung (*cash basic*) yaitu metode yang menggolongkan berbagai kategori utama dari kegiatan operasi. Penerapan akuntansi kas (*cash basic*), pendapatan dicatat saat kas diterima, dan pengeluaran dicatat ketika kas dikeluarkan. Kelebihan *cash basic* adalah mencerminkan pengeluaran yang aktual, riil, dan objektif. Namun demikian, pencatatan dengan dasar kas tidak dapat mencerminkan kinerja yang sesungguhnya. Dengan *cash basic*, tingkat efisiensi dan efektifitas suatu kegiatan, program, atau aktivitas tidak dapat diukur dengan baik. Hal tersebut dapat menyebabkan pemborosan anggaran (*overspending*).

Berdasarkan hal-hal tersebut di atas, penulis ingin melakukan pengkajian lebih mendalam mengenai prosedur penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.

Dengan kajian ini diharapkan dapat diketahui konsep penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta, serta agar dapat memberikan informasi yang dapat digunakan PT. PLN (Persero) dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan anggaran arus kas.

1.2. Rumusan Masalah

Permasalahan yang terdapat dalam penelitian ini adalah bagaimanakah prosedur penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta?

1.3. Tujuan Dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan dan menganalisis prosedur penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.

1.3.2. Manfaat Penelitian

A. Manfaat Teoritis

1. Secara teoritis mencoba menerapkan teori prosedur penyusunan anggaran arus kas.
2. Bagi civitas akademika, dapat menambah informasi sumbangan pemikiran dan bahan kajian dalam penelitian.

B. Manfaat Praktis

1. Bagi Peneliti / Penulis
 - a. Penulis dapat mengetahui konsep penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.

- b. Menambah wawasan dan pengetahuan tentang anggaran arus kas (Cash Flow) pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.
 - c. Mengetahui relevansi antara teori yang diperoleh di bangku kuliah dengan praktek sebenarnya di dunia kerja.
2. Bagi Instansi
- a. Sebagai bahan masukan dan pertimbangan khususnya mengenai prosedur penyusunan anggaran arus kas.
 - b. Dapat memberikan informasi yang dapat digunakan oleh PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta dalam melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan penyusunan anggaran arus kas.
3. Bagi Universitas Negeri Semarang
- Memperkenalkan Universitas Negeri Semarang terutama Jurusan Akuntansi kepada dunia usaha sehingga akan memudahkan bagi perintisan kerja.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Anggaran Sektor Publik

2.1.1. Pengertian Anggaran

Anggaran adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kesatuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang (Munandar 2001 : 3).

Anggaran adalah merupakan titik fokus dari keseluruhan proses perencanaan dan pengendalian. Anggaran membantu manajer dalam merencanakan kegiatan dan memonitor kinerja operasi laba yang dihasilkan oleh pusat pertanggung jawaban (*responsibility center*) (Shiem 2001 : 3).

Dari kedua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa anggaran adalah rencana keuangan untuk masa yang akan datang untuk mengidentifikasi tujuan dan tindakan-tindakan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.

2.1.2. Konsep Anggaran Sektor Publik

Aspek-aspek yang harus tercakup dalam anggaran sektor publik meliputi : aspek perencanaan, aspek pengendalian, dan aspek akuntabilitas publik. Oleh karena itu, penganggaran sektor publik harus diawasi mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

Anggaran publik berisi rencana kegiatan yang direpresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter. Dalam bentuk yang paling sederhana, anggaran publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas. Anggaran berisi mengenai estimasi apa yang akan dilakukan organisasi di masa yang akan datang

Secara singkat dapat dinyatakan bahwa anggaran publik merupakan suatu rencana finansial yang menyatakan berapa biaya atas rencana-rencana yang dibuat (pengeluaran/belanja) dan berapa banyak dan bagaimana caranya memperoleh uang untuk mendanai rencana tersebut (pendapatan) (Mardiasmo, 2004 : 62). Anggaran sektor publik harus bisa memenuhi kriteria : merefleksikan perubahan prioritas kebutuhan dan keinginan masyarakat, dan menentukan penerimaan dan pengeluaran departemen-departemen pemerintah, pemerintah propinsi atau daerah.

Anggaran sektor publik penting karena beberapa alasan, yaitu :

1. Anggaran merupakan alat bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial, ekonomi, menjamin kesinambungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

2. Anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tak terbatas dan terus berkembang, sedangkan sumber daya yang ada terbatas.
3. Anggaran diperlukan untuk menyatakan bahwa pemerintah telah bertanggung jawab terhadap rakyat.

2.1.3. Fungsi Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik mempunyai beberapa fungsi utama (Mardiasmo, 2004 : 63), yaitu :

1. Anggaran sebagai alat perencanaan (*Planning Tool*).

Anggaran merupakan alat perencanaan manajemen untuk mencapai tujuan organisasi. Anggaran sektor publik dibuat untuk merencanakan tindakan apa yang akan dilakukan oleh pemerintah, berapa biaya yang dibutuhkan, dan berapa hasil yang diperoleh dari belanja pemerintah tersebut.

Anggaran sebagai alat perencanaan digunakan untuk :

- a. Merumuskan tujuan serta sasaran kebijakan agar sesuai dengan visi dan misi yang ditetapkan.
- b. Merencanakan berbagai program dan kegiatan untuk mencapai tujuan organisasi serta merencanakan alternative sumber pembiayaannya.
- c. Mengalokasikan dana pada berbagai program dan kegiatan yang telah disusun, dan
- d. Menentukan indikator kinerja dan tingkat pencapaian strategi.

2. Anggaran sebagai alat pengendalian (*Control Tool*).

Sebagai alat pengendalian, anggaran memberikan rencana detail atas pendapatn dan pengeluaran pemerintah agar pembelanjaan yang dilakukan dapat dipertanggung jawabkan kepada publik.

Pengendalian anggaran publik dapat dilakukan dengan empat cara, yaitu :

- a. Membandingkan kinerja aktual dengan kinerja yang dianggarkan.
- b. Menghitung selisih anggaran.
- c. Menemukan penyebab yang dapat dikendalikan (*controllable*) dan tidak dapat dikendalikan (*uncontrollable*) atas suatu firus.
- d. Merevisi standar biaya atau target anggaran untuk tahun berikutnya.

3. Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal.

Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal pemerintah digunakan untuk menstabilkan ekonomi dan mendorong pertumbuhan ekonomi. Melalui anggaran publik tersebut dapat diketahui arah kebijakan fiskal pemerintah, sehingga dapat dilakukan prediksi-prediksi dan estimasi ekonomi.

Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, memfasilitasi, dan mengkoordinasikan kegiatan ekonomi masyarakat sehingga dapat mempercepat pertumbuhan ekonomi.

4. Anggaran sebagai alat politik (*Political Tool*).

Anggaran digunakan untuk memutskan prioritas-prioritas dan kebutuhan keuangan terhadap prioritas tersebut. Pada sector publik, anggaran merupakan dokumen politik sebagai bentuk komitmen eksekutif dan kesepakatan legislatif atas penggunaan dana publik untuk kepentingan tertentu.

5. Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi (*Coordination and Communication Tool*).

Setiap unit kerja pemerintahan terlibat dalam proses penyusunan anggaran. Anggaran publik merupakan alat koordinasi antar bagian dalam pemerintahan. Anggaran publik juga berfungsi sebagai alat komunikasi antar unit kerja dalam lingkungan eksekutif.

6. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja (*Performance Measurement Tool*).

Anggaran merupakan wujud komitmen dari *budget holder* (eksekutif) kepada pemberi wewenang (legislatif). Kinerja eksekutif akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran dan efisiensi pelaksanaan anggaran. Kinerja manajer

publik dinilai berdasarkan berapa yang berhasil ia capai dikaitkan dengan anggaran yang telah ditetapkan.

7. Anggaran sebagai alat motivasi (*Motivation Tool*).

Anggaran dapat digunakan sebagai alat untuk memotivasi manajer dan stafnya agar bekerja secara ekonomis, efektif dan efisien dalam mencapai target dan tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

8. Anggaran sebagai alat untuk menciptakan ruang publik (*Publik Sphere*).

Anggaran publik tidak boleh diabaikan oleh cabinet, birokrat, dan DPR/DPRD. Masyarakat, Lembaga Swadaya Masyarakat, Perguruan Tinggi, dan berbagai organisasi kemasyarakatan harus terlibat dalam proses penganggaran publik.

2.1.4. Jenis-jenis Anggaran Sektor Publik

Anggaran sektor publik dibagi menjadi dua yaitu :

1. Anggaran Operasional (*Operation/Returrent Budget*).

Anggaran operasional digunakan untuk merencanakan kebutuhan sehari-hari dalam menjalankan pemerintahan. Pengeluaran pemerintah yang dapat dikategorikan dalam anggaran operasional adalah “Belanja Rutin (*Recurrent Expenditure*)”. Belanja rutin adalah pengeluaran yang manfaatnya hanya untuk satu tahun anggaran dan tidak dapat

menambah asset atau kekayaan bagi pemerintah. Secara umum, pengeluaran yang masuk kategori anggaran operasional antara lain Belanja Administrasi Umum dan Belanja Operasi dan Pemeliharaan.

2. Anggaran Modal/Investasi (*Capital/Investment Budget*).

Anggaran modal menunjukkan rencana jangka panjang dan pembelanjaan atas aktiva tetap seperti gedung, peralatan, kendaraan, perabot, dan sebagainya. Belanja investasi/modal adalah pengeluaran yang manfaatnya cenderung melebihi satu tahun anggaran dan akan menambah asset atau kekayaan pemerintah, dan selanjutnya akan menambah anggaran rutin untuk biaya operasional dan pemeliharaannya.

2.1.5. Prinsip-prinsip Anggaran Sektor Publik

Prinsip-prinsip anggaran sektor publik meliputi :

1. Otorisasi oleh legislatif.

Anggaran publik harus mendapatkan otorisasi dari legislatif terlebih dahulu sebelum eksekutif dapat membelanjakan anggaran tersebut.

2. Komprehensif.

Anggaran harus menunjukkan semua penerimaan dan pengeluaran pemerintah.

3. Keutuhan Anggaran

Semua penerimaan dan belanja pemerintah harus terhimpun dalam dana umum (*general fund*).

4. *Nondiscretionary Appropriation*.

Jumlah yang disetujui oleh dewan legislatif harus termanfaatkan secara ekonomis, efisien, dan efektif.

5. Periodik.

Anggaran merupakan suatu proses yang periodik, dapat bersifat tahunan maupun multi-tahunan.

6. Akurat.

Estimasi anggaran hendaknya tidak memasukkan cadangan yang tersembunyi (*hidden reserve*) yang dapat dijadikan sebagai kantong-kantong pemborosan dan inefisiensi anggaran.

7. Jelas.

Anggaran hendaknya sederhana, dapat dipahami masyarakat, dan tidak membingungkan.

8. Diketahui Publik.

Anggaran harus diinformasikan kepada masyarakat luas.

2.1.6. Proses Penyusunan Anggaran Sektor Publik

Proses penyusunan anggaran mempunyai empat tujuan yaitu:

1. Membantu pemerintah mencapai tujuan fiskal dan meningkatkan koordinasi antar bagian dalam lingkungan pemerintah.
2. Membantu menciptakan efisiensi dan keadilan dalam menyediakan barang dan jasa publik melalui proses pemrioritasan.
3. Memungkinkan bagi pemerintah untuk memenuhi prioritas belanja.
4. Meningkatkan transparansi dan pertanggung jawaban pemerintah kepada DPR/DPRD dan masyarakat luas.

Faktor dominan yang terdapat dalam penyusunan anggaran adalah :

- a. Tujuan dan target yang hendak dicapai.
- b. Ketersediaan sumber daya (faktor-faktor produksi yang dimiliki pemerintah).
- c. Waktu yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan target.
- d. Faktor-faktor lain yang mempengaruhi anggaran, seperti :
munculnya peraturan pemerintah yang baru, fluktuasi pasar, perubahan sosial dan politik, bencana alam, dan sebagainya.

Pengelolaan keuangan publik melibatkan beberapa aspek yaitu aspek penganggaran, aspek pengendalian, dan aspek auditing. Aspek penganggaran mengantisipasi pengeluaran dan belanja

(*revenues and expenditure*), sedangkan aspek akuntansi terkait dengan proses mencatat, mengolah dan melaporkan segala aktivitas penerimaan dan pengeluaran (*receipt and disbursement*) atas dana pada saat anggaran dilaksanakan.

2.1.7. Prinsip-prinsip Pokok Dalam Siklus Anggaran

Prinsip-prinsip pokok siklus anggaran perlu diketahui dan dikuasai dengan baik oleh penyelenggara pemerintahan. Siklus anggaran meliputi empat tahap yaitu :

1. Tahap persiapan anggaran (*Budget Preparation*).

Pada tahap persiapan anggaran dilakukan taksiran pengeluaran atas dasar taksiran pendapatan yang tersedia.

2. Tahap Ratifikasi (*Approval/Ratification*).

Tahap ini merupakan tahap yang melibatkan proses politik yang cukup rumit dan cukup berat. Pimpinan eksekutif tidak hanya dituntut memiliki "*managerial skill*" namun juga harus mempunyai "*political skill*", "*salesmanship*" dan "*coalition building*" yang memadai.

3. Tahap Pelaksanaan Anggaran (*Budget Implementation*).

Setelah anggaran disetujui oleh legislatif, tahap berikutnya adalah pelaksanaan anggaran. Dalam hal pelaksanaan anggaran, hal penting yang harus diperhatikan oleh manajer keuangan publik adalah dimilikinya sistem atau informasi akuntansi dan pengendalian manajemen.

3. Tahap Pelaporan dan Evaluasi Anggaran

Tahap terakhir dari siklus anggaran adalah pelaporan dan evaluasi anggaran. Tahap persiapan, ratifikasi, dan implementasi anggaran terkait dengan aspek operasional anggaran, sedangkan tahap pelaporan dan evaluasi terkait dengan aspek akuntabilitas.

2.2. Arus kas (*Cash Flow*)

2.2.1. Pengertian Arus Kas

Arus Kas adalah arus masuk dan arus keluar kas atau setara kas (*cash equivalent*) atau investasi yang sifatnya sangat likuid, berjangka pendek dan yang cepat dapat di jadikan kas dalam jumlah tertentu tanpa menghadapi resiko perubahan nilai yang signifikan (Ikatan Akuntan Indonesia 2004 : 2.2).

Arus Kas adalah arus kas masuk operasi dengan pengeluaran yang dibutuhkan untuk mempertahankan arus kas operasi dimasa mendatang (Brigham dan Houston 2001 : 47)

Dari kedua pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa Arus Kas adalah arus kas masuk dan arus kas keluar atau setara kas dalam periode tertentu yang berjangka pendek dalam pengelolaan uang yang dimiliki perusahaan.

2.2.2. Tujuan Laporan Arus Kas

Laporan arus kas dirancang untuk memenuhi tujuan-tujuan berikut ini (Hongren dkk 1989 : 845) :

- a. Untuk memperkirakan arus kas masa datang.

Dalam banyak kasus, sumber dan penggunaan kas perusahaan tidaklah berubah secara dramatis dari tahun ke tahun. Oleh karena itu, penerimaan dan pengeluaran kas dapat diterima sebagai alat yang baik untuk memperkirakan penerimaan dan pengeluaran kas dimasa datang.

- b. Untuk mengevaluasi pengambilan keputusan manajemen.

Laporan arus kas akan melaporkan kegiatan investasi perusahaan, sehingga memberikan informasi arus kas kepada investor dan kreditor untuk mengevaluasi keputusan manajer.

- c. Untuk menentukan kemampuan perusahaan membayar deviden kepada pemegang saham, pembayaran bunga dan pokok pinjaman kepada kreditor.

- d. Laporan arus kas membantu investor dan kreditor untuk mengetahui apakah perusahaan bisa melakukan pembayaran-pembayaran ini.

- e. Untuk menunjukkan hubungan laba bersih terhadap perubahan kas perusahaan.

- f. Adanya kemungkinan bangkrutnya suatu perusahaan yang mempunyai laba bersih yang cukup tetapi kas yang rendah menyebabkan diperlukannya informasi arus kas.

Tujuan Laporan Arus Kas adalah memberikan informasi yang relevan tentang penerimaan dan pengeluaran kas (Dyckman

dkk 2001 : 550). Informasi arus kas membantu pemakai untuk menilai :

1. Kemampuan perusahaan untuk menghasilkan kas.
2. Kemampuan perusahaan untuk memenuhi kewajiban.
3. Penyebab terjadinya perbedaan antara laba dan arus kas terkait.
4. Pengaruh kegiatan investasi dan pembiayaan (pendanaan) yang menggunakan kas dan yang tidak (non kas) terhadap posisi keuangan perusahaan.

2.2.3. Kas dan Ekuivalen Kas

Pada laporan arus kas, kas mempunyai arti yang lebih luas, yaitu tidak hanya kas dalam perusahaan tapi juga kas di bank. Kas mencakup juga ekuivalensi kas, yang merupakan investasi yang sangat likuid yang dapat dikonversikan ke dalam bentuk kas setiap saat (Hongren dkk 1989 : 845)

Laporan arus kas menjelaskan perubahan kas dan ekuivalen kas. Kas hanya meliputi pos-pos yang tersedia untuk membayar kewajiban. Sedangkan ekuivalen kas adalah investasi jangka pendek yang sangat likuid dengan dua karakteristik tambahan (Dyckman dkk 2001 : 552), yaitu :

1. Dapat segera dikonversi menjadi kas dalam jumlah yang sudah diketahui dan tetap.

2. Sudah sangat mendekati jatuh tempo sehingga resiko terjadinya fluktuasi nilai pasar akibat perubahan suku bunga tidak signifikan.

Ekuivalen kas disatukan dengan kas untuk tujuan penyusunan laporan arus kas karena sekuritas yang memenuhi kriteria sebagai ekuivalen kas yang meliputi dana pasar, uang, kertas komersial, serta obligasi, surat hutang tanpa bunga, dan wesel pemerintah secara ekonomis setara kas.

2.2.4. Kategori Arus Kas

Semua arus kas masuk dan arus kas keluar diklasifikasikan ke dalam salah satu dari tiga kategori : Operasi, Investasi, Pendanaan. Pengklasifikasian arus kas ini penting dilakukan untuk mengevaluasi arus kas yang telah terjadi dan memprediksi arus kas masa depan.

1. Arus Kas Operasi (*Operating Cash Flow*).

Arus kas operasi dikaitkan dengan kegiatan memproduksi dan menyerahkan barang, menyediakan jasa, serta transaksi lainnya yang diperhitungkan dalam penentuan laba. Arus kas Operasi adalah semua arus yang tidak didefinisikan sebagai kegiatan investasi atau pendanaan. Arus kas operasi mencakup berikut ini:

- a. Keterkaitannya dengan laba merupakan alasan untuk mengklasifikasikan arus tersebut sebagai arus kas operasi.

- b. Arus kas dari transaksi lainnya yang pada awalnya mungkin merupakan arus investasi atau pendanaan, diklasifikasikan sebagai arus operasi jika berhubungan dengan kegiatan usaha yang utama.

2. Arus Kas Investasi (*Investing Cash Flow*)

Arus kas investasi dikaitkan dengan investasi dalam dan pelepasan (disposisi) aktiva pabrik serta sekuritas hutang dan ekuitas tertentu, memberikan dan menagih pinjaman, serta kegiatan strategis lainnya. Kategori ini penting untuk mengidentifikasi rencana pertumbuhan perusahaan. Kategori ini mencakup hal-hal berikut :

- a. Selisih antara arus kas masuk dan arus kas keluar investasi adalah arus kas masuk/ arus keluar bersih dari kegiatan investasi.
 - b. Perbedaan mendasar antara arus kas keluar operasi dan investasi terletak pada periode manfaat yang diantisipasi.
 - c. Keuntungan dan kerugian dari operasi yang dihentikan serta transaksi yang menimbulkan pos-pos luar biasa seringkali dikaitkan dengan arus kas investasi.
- ## 3. Arus Kas Pendanaan (*Financing Cash Flow*).

Arus kas pembiayaan dikaitkan dengan perolehan sumber daya dari pemilik dan pemberian pengembalian atas investasi mereka, peminjaman uang, dan pembayaran kembali pokok pinjaman.

Selisih antara arus kas masuk dan arus kas keluar pendanaan merupakan arus kas masuk (keluar) bersih dari kegiatan pendanaan.

2.2.5. Prosedur Penyusunan Laporan Arus Kas

Ada beberapa pendekatan untuk menyusun laporan arus kas yang digunakan dalam praktek, yang masing-masing bertujuan mengidentifikasi melalui analisis transaksi hal-hal berikut ini :

- a. Arus kas operasi, investasi, dan pendanaan.
- b. Transaksi investasi dan pendanaan non kas yang signifikan.
- c. Pos-pos yang merekonsiliasi laba dan arus kas operasi bersih.

Dalam Pernyataan Standar Akuntansi (PSAK) No. 2 yang dapat dipergunakan perusahaan terdapat dua metode untuk menyajikan laporan arus kas, yaitu :

1. Metode Langsung

Metode langsung menggolongkan berbagai kategori utama dari kegiatan operasi. Metode langsung lebih mudah untuk dimengerti, dan memberikan informasi yang lebih banyak untuk mengambil keputusan.

2. Metode Tidak Langsung

Penyusunan laporan arus kas dengan menggunakan metode ini diawali dengan laba bersih dan menyesuaikan laba bersih tersebut sehingga diperoleh arus kas dari aktivitas operasi.

Kedua metode tersebut mendatangkan jumlah sub-total yang sama untuk kegiatan operasi, kegiatan investasi, kegiatan pendanaan dan arus kas bersih selama periode tertentu. Metode tersebut berbeda hanya dalam cara menunjukkan arus kas dari kegiatan operasi.

Penyusunan anggaran kas, menurut Riyanto (1978 : 90), dapat dilakukan dengan beberapa tahap sebagai berikut :

- a. Menyusun estimasi penerimaan dan pengeluaran menurut rencana operasional perusahaan. Transaksi-transaksi di sini merupakan transaksi operasi (*operating transactions*). Pada tahap ini dapat diketahui adanya *defisit* (kekurangan) kas atau *surplus* (kelebihan) kas.
- b. Menyusun perkiraan atau estimasi kebutuhan dana atau kredit dari bank atau sumber-sumber lainnya yang diperlukan untuk menutup *defisit* kas. Juga disusun estimasi pembayaran bunga kredit tersebut beserta waktu pembayarannya kembali. Transaksi-transaksi di sini merupakan transaksi finansial (*financial transaction*).
- c. Menyusun kembali estimasi keseluruhan penerimaan dan pengeluaran setelah adanya transaksi finansial. Anggaran kas yang final ini merupakan gabungan dari transaksi operasional dan transaksi finansial yang menggambarkan estimasi penerimaan dan pengeluaran kas keseluruhan.

BAB III

METODE KAJIAN

3.1. Objek Kajian

Penulis memfokuskan objek kajian mengenai bagaimanakah prosedur penyusunan anggaran arus kas (cash flow) pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.

3.2 Subjek Kajian

3.2.1. Lokasi Perusahaan

Lokasi PT. PLN (Persero) Distrubusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta ditetapkan oleh Pemerintah agar perusahaan dapat menjalankan aktifitasnya pada daerah atau tempat yang dianggap cukup strategis, sehingga kinerja perusahaan dapat berjalan lancar untuk mewujudkan tujuan serta dalam usaha melaksanakan pemerataan pembangunan.

3.2.2. Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogayakarta

Menurut data yang didapat, perkembangan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta didasarkan pada pembagian kurun waktu ke dalam 8 (delapan) periode yaitu:

1. Periode Tahun 1943

Dirintis oleh Perusahaan Swasta Belanda, yaitu pabrik Perusahaan Pengusaha Kelistrikan untuk umum yang dinilai

menguntungkan maka bermunculan beberapa perusahaan swasta seperti NV ANIEM, NV GEBEO, NV OGEM dan lain-lain perusahaan listrik yang bersifat lokal.

2. Periode Tahun 1943-1945

Perusahaan listrik swasta dikuasai secara keseluruhan oleh Negara Jepang dan dikelola menurut situasi dan kondisi daerah-daerah tertentu seperti listrik di Jawa Barat, Jawa Timur, Sumatera dan lain-lain.

3. Periode Tahun 1945-1950

Pada tahun 1950 Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi milik Pemerintah Kolonial Belanda, dan swasta yang diserahkan ke pemiliknya semula sesuai Konferensi Meja Bundar (KMB).

4. Periode Tahun 1951-1966

Tahun 1952 Jawatan Tenaga membawahi Perusahaan untuk Pembangkitan Tenaga Listrik (PENUPETEL), dan diperluas dengan membawahi juga perusahaan Negara untuk distribusi tenaga listrik tahun 1952.

Jawatan tenaga diubah menjadi Perusahaan Listrik Negara melalui SK Menteri Pekerjaan Pekerjaan Umum dan Tenaga No.P.25/45/17 tanggal 23 September 1958.

5. Periode Tahun 1967-1985

Ditjen Ketenagaan diubah menjadi Ditjen Listrik dan Energi Baru (LEB), perubahan nama ini memperjelas tugas dan fungsinya yaitu:

- a. Pembinaan Program Kelistrikan.
- b. Pembinaan Pengusahaan Kelistrikan.
- c. Pengembangan Energi Baru.

6. Periode Tahun 1985-1990

Berdasarkan Undang-undang dan Peraturan Pemerintah RI No. 10 tahun 1989 ditetapkan bahwa PLN merupakan salah satu Pemegang Kuasa Usaha Ketenaga listrikan.

Berhubungan dengan itu, maka agar didalam pelaksanaan operasioanalnya sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenaga listrikan sesuai dengan makna yang terkandung didalam Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah tersebut diatas, Pemerintah RI No.17 tahun 1990 tentang Perusahaan Umum (PERUM) Listrik Negara. Peraturan Negara sampai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan.

7. Periode Tahun 1990 sampai sekarang

Dalam rangka meningkatkan efisiensi usaha penyediaan tenaga listrik, maka Perusahaan Umum (PERUM) Listrik Negara yang didirikan dengan PP No. 17 tahun 1990 dinilai memenuhi

persyaratan untuk dialihkan bentuknya menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO).

Selanjutnya dengan PP. RI No. 23 tahun 1994 tanggal 16 April 1994 tentang Pengalihan Bentuk Perusahaan Umum (PERUM) menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO). Hal ini tercantum dalam Anggaran Dasar PT. PLN (Persero) Akta Notaris Sutjipto SH, No. 109 tanggal 30 Juli 1994.

3.2.3. Bidang Usaha dan Permodalan

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta adalah penyedia tenaga listrik dengan memberikan jasa pelayanan kepada masyarakat melalui penyelenggaraan di bidang pembangkitan, transmisi dan distribusi tenaga listrik. Jasa tenaga listrik dimanfaatkan seefisien mungkin guna meningkatkan mutu dan kapasitas, pembangunan wilayah dan lingkungan pemukiman masyarakat maupun perkembangan industri.

3.2.4. Wilayah Pemasaran

Sejalan dengan berhasilnya pembangunan disegala bidang dan semakin bertambahnya pelanggan listrik di negara kita, maka untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan tenaga listrik secara merata, PLN dibagi menjadi 11 (sebelas) Perusahaan Listrik Wilayah dan 4 (empat) Perusahaan Listrik Negara Distribusi, 2 (dua) Perusahaan Listrik Negara Pembangkit dan Penyaluran serta 12 (dua belas) Wilayah Induk. Untuk PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa

Tengah dan D.I. Yogyakarta wilayah kerjanya meliputi Daerah Tingkat I Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta yang dalam pelaksanaan operasionalnya dibagi dalam 11 (sebelas) wilayah kerja PLN cabang, yang meliputi: Area Pelayanan Jaringan Semarang, Surakarta, Yogyakarta, Tegal, Purwokerto, Magelang, Kudus, Salatiga, Pekalongan, Klaten, dan Cilacap.

3.2.5. Visi, Misi dan Motto

1. Visi

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insasi.

2. Misi

- a. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan.
- b. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan asyarakat.
- c. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- d. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

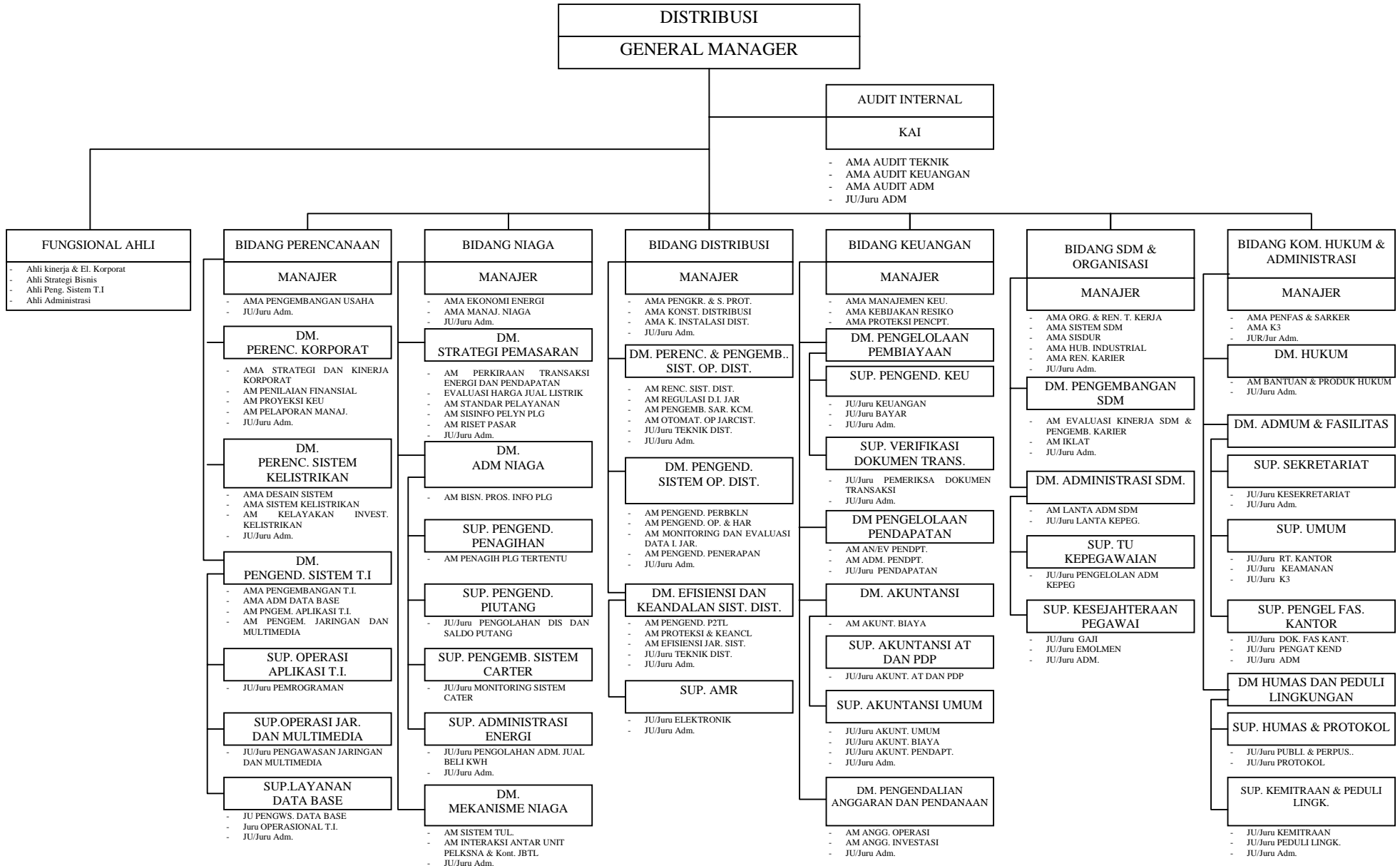
3. Motto

“Listrik untuk kehidupan yang lebih baik”.

3.2.6. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta

Struktur organisasi yang digunakan PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta adalah struktur organisasi yang berbentuk lini dan staff, karena dalam pelaksanaannya tugas-tugas General Manager dibentuk oleh Manajer Bidang yang membawahi Sub Bidang dan dibantu oleh Fungsional yang ahli dalam bidangnya. Gambaran tentang struktur organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta dapat dilihat pada gambar 1. dibawah ini :

STRUKTUR ORGANISASI PT PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TENGAH DAN D.I. YOGYAKARTA



Berdasarkan struktur organisasi yang ada diatas, PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah dan D.I. Yogyakarta dipimpin oleh General Manager (GM) dan membawahi 6 (enam) bidang, yaitu :

1. General Manager

Tugas, wewenang dan tanggung jawab General Manager adalah sebagai berikut :

- a. Memimpin, mengurus dan mengelola distribusi sesuai dengan maksud dan tujuan perusahaan dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna dari distribusi.
- b. Menguasai, memelihara dan mengurus kekayaan distribusi.
- c. Menetapkan kebijakan distribusi sesuai dengan kebijakan umum yang telah ditetapkan oleh Direksi.
- d. Mewakili Perusahaan didalam maupun di luar Pengadilan.
- e. Melaksanakan kebijakan umum dalam mengurus distribusi yang telah digariskan oleh Direksi.
- f. Melaksanakan kegiatan-kegiatan lainnya dengan persetujuan Direksi dalam rangka mengembangkan pendistribusian tenaga listrik.
- g. Menyiapkan pada waktunya rencana kerja tahunan distribusi lengkap dengan anggaran keuangannya.
- h. Mengendalikan pelaksanaan tugas pada Manajer dan Kepala Audit Internal.

- i. Mengadakan dan memelihara pembukuan dan administrasi distribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku bagi perusahaan.
- j. Mengelola dan mengendalikan seluruh kegiatan distribusi kebijakan Direksi dan perundang-undangan yang berlaku.
- k. Menetapkan gaji, pensiun atau jaminan hari tua dan penghasilan lain sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- l. Menetapkan kebijakan distribusi di bidang perencanaan, pembangunan sarana pendistribusian listrik dan Sumber Daya Manusia.

2. Audit Internal

Dalam melaksanakan tugasnya, Audit Internal membawahi beberapa Fungsiaonal Ahli. Uraian fungsi pada bidang Audit Internal adalah sebagai berikut :

- a. Membantu pimpinan dalam menyelenggarakan pembinaan dan penilaian atas sistem pengendalian menejemen maupun operasional.
- b. Melaksanakan pengawasan dalam bidang teknik, antara lain : Audit Perencanaan, Konsrtuksi, operasi distribusi tenaga listrik, manajemen energi dan teknologi informasi.
- c. Melaksanakan pengawasan dalam Bidang Niaga antara lain: Audit Pemasaran, pelayanan pelanggan dan pembacaan meter.
- d. Melaksanakan pengawasan dalam bidang Keuangan antara lain: Audit penggunaan dan pengelolaan anggaran dan keuangan.

- e. Melaksanakan pengawasan dalam Bidang Administrasi antara lain: Audit kegiatan Manajemen SDM, umum, hukum, dan kehumasan.
- f. Memberikan rekomendasi guna perbaikan dan kemajuan perusahaan.

3. Bidang Perencanaan

- a. Deputi Manager Perencanaan Perusahaan.

Tugas pokok Deputi Manager Perencanaan adalah bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan penyusunan rencana kerja dan anggaran perusahaan, penyusunan dan evaluasi kinerja, penyusunan rencana jangka panjang perusahaan, penyusunan buku statistik perusahaan dan pemantauan serta pengendalian anggaran investasi pemasaran.

- b. Deputi Manager Sistem Informasi.

Tugas pokok Deputi Manager Sistem Informasi adalah bertanggung jawab atas pelaksanaan perencanaan pengembangan dan pengelolaan sistem informasi menuju efisiensi perusahaan.

- c. Fungsional Ahli Pengembangan Usaha.

Tugas pokok Fungsional Ahli Pengembangan Usaha adalah membantu Manager Bidang Perencanaan dalam mengkaji proses bisnis dan pengembangan usaha lain yang menunjang bisnis inti perusahaan, mendorong terciptanya

sistem manajemen mutu untuk meningkatkan pendapatan dan efisiensi perusahaan.

4. Bidang Distribusi

Uraian fungsi pada Bidang Distribusi adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana pengembangan sistem jaringan distribusi dan membina penerapannya.
- b. Menyusun strategi pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi dan membina penerapannya
- c. Menyusun SOP untuk penerapan dan pengujian peralatan distribusi, serta SOP untuk operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.
- d. Menyusun desain standart konstruksi jaringan distribusi dan peralatan kerjanya serta membina penerapannya.
- e. Mengevaluasi susut energi dan gangguan pada sarana pendistribusian tenaga listrik serta sarana perbaikannya
- f. Menyusun metode kegiatan konstruksi dan administrasi pekerjaan serta membina penerapannya.
- g. Menyusun laporan manajemen di bidangnya .
- h. Menyusun dan mengevaluasi data induk jaringan.
- i. Memantau dan mengevaluasi data induk jaringan.
- j. Menyusun regulasi untuk penyempurnaan Data Induk Jaringan (DIJ).

- k. Menyusun kebijakan manajemen jaringan distribusi dan kebijakan manajemen perbekalan distribusi serta membina penerapannya.

5. Bidang Niaga

- a. Deputi Manajer Pemasaran.

Tugas pokok Deputi Manajer Pemasaran adalah bertanggung jawab atas pelaksanaan program pemasaran berdasarkan kaidah-kaidah Niaga yang sehat sehingga diperoleh *revenue* maksimal pada harga jual yang optimal.

- b. Deputi Manajer Pelayanan Pelanggan.

Tugas pokok Deputi Manajer Pelayanan Pelanggan adalah bertanggung jawab atas pengembangan standarisasi peningkatan dan administrasi pelayanan pelanggan untuk mencapai kepuasan pelanggan secara optimal.

- c. Deputi Manajer Sistem Tata Usaha Langgan (TUL).

Tugas pokok Deputi Manajer Sistem TUL adalah bertanggung jawab atas pelaksanaan.

6. Bidang Keuangan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Bidang Keuangan membawahi beberapa Sub Bidang dan dibantu oleh Fungsional Ahli.

7. Bidang Sumber Daya Manusia dan Organisasi.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, bidang SDM dan organisasi membawahi beberapa sub bidang dan dibantu oleh fungsional Ahli.

8. Bidang Komunikasi, Hukum dan Administrasi

Uraian fungsi pada bidang komunikasi, hukum, dan administrasi adalah: Menyusun kebijaksanaan dan mengelola komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun eksternal; Menyusun kebijakan dan mengelola fasilitas kerja, sistem pengamanan dan manajemen kantor, mengelola kesekretariatan dan rumah tangga kantor induk; Menyusun dan mengkaji produk-produk hukum dan peraturan-peraturan perusahaan; Menyusun standar fasilitas kantor.

3.3. Teknik Pengumpulan Data

3.3.1. Jenis Data

a. Data Primer

Data primer yaitu data yang diperoleh langsung dari pihak perusahaan yaitu dengan wawancara dan observasi pada bagian yang terkait dalam perusahaan.

b. Data Sekunder

Data sekunder yaitu data yang diperoleh dari pihak kedua atau melalui perantara seperti buku, literatur, dan media lainnya yang berkaitan dengan obyek yang sedang diteliti.

3.3.2. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Observasi

Metode Observasi atau pengamatan adalah cara pengumpulan data dengan cara melakukan pencatatan secara cermat (Soeratno dan Arsyad 1999 : 89). Kalau pengamatan dilakukan dengan sambil lalu dan tidak memenuhi prosedur dan aturan yang jelas, tidak bisa disebut observasi.

Dalam metode ini, di adakan observasi secara langsung pada objek yang diteliti. Observasi ini dilakukan penulis dengan mengamati secara langsung terhadap kegiatan penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.

2. Metode Wawancara

Wawancara merupakan metode pengumpulan data dengan cara bertanya langsung (berkomunikasi langsung) dengan responden (Soeratno dan Arsyad 1999 : 92).

Dalam metode ini dilakukan wawancara secara langsung dengan pihak yang terkait dengan penyusunan anggaran arus kas pada Bagian Keuangan khususnya Bidang Anggaran yang

digunakan untuk memperoleh klarifikasi tentang penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Pesero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta.

3. Metode Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu istilah yang digunakan untuk menyatakan seluruh instruksi, program-program dan naratif, yaitu mencakup segala sesuatu yang tertulis mengenai sebuah sistem informasi (Lucas 1993 : 343)

Dalam metode ini, penulis mengambil data-data yang diperlukan dalam penyusunan Tugas Akhir ini yang berkenaan dengan Penyusunan Anggaran Arus Kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta yaitu penetapan laba rugi, proyeksi neraca 2006, proyeksi investasi 2006, target kinerja 2006, laba-rugi penetapan, neraca penetapan, rincian arus kas, pernyataan, rencana investasi perusahaan, lembaran kerja anggaran investasi..

3.4. Metode Analisis Data

Setelah proses pengumpulan data dari lapangan selesai dilakukan, maka tahap berikutnya adalah tahap analisis (Soeratno dan Arsyad 1999 : 125). Tahap ini merupakan tahap yang sangat penting dan menentukan. Pada tahap inilah data diolah sedemikian rupa sehingga berhasil disimpulkan kebenaran - kebenaran yang dapat dipakai untuk menjawab persoalan-persoalan yang

diajukan dalam penelitian. Pada tahap inilah imajinasi dan kreatifitas peneliti betul-betul di uji.

Analisis data dapat dibedakan menjadi dua macam, yaitu analisis kualitatif dan analisis kuantitatif. Perbedaan ini tergantung pada sifat data yang dikumpulkan oleh peneliti. Apabila data yang dikumpulkan itu hanya sedikit, bersifat monografis atau berujud kasus-kasus, maka analisisnya adalah analisis kualitatif. Lain halnya apabila data yang dikumpulkan itu berjumlah besar dan masih diklasifikasikan ke dalam kategori-kategori, maka analisisnya adalah analisis kuantitatif.

Untuk mencapai tujuan penelitian sesuai dengan yang diharapkan dalam penyusunan Tugas Akhir ini dan untuk memperoleh kesimpulan, maka data yang telah terkumpul akan dianalisa dengan analisis deskriptif kualitatif yaitu metode analisis yang tidak didasarkan pada perhitungan statistik yang berbentuk kuantitatif, akan tetapi dalam bentuk pernyataan dan uraian yang selanjutnya akan disusun secara sistematis.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Arus Kas (*Cash Flow*) Pada PT. PLN (Persero)

Arus kas adalah aliran kas keluar (*cash outflow*) dan kas masuk (*cash inflow*), yang terjadi pada suatu perusahaan di dalam menjalankan kegiatan usahanya baik untuk membiayai kegiatan operasi dan untuk mengadakan investasi baru (aktiva/modal kerja) maupun di dalam menerima hasil usahanya tersebut.

Fungsi arus kas adalah tertib administrasi keuangan, tertib anggaran, dan tertib penggunaan keuangan dengan berpedoman pada anggaran dan arus kas yang telah tersusun dan di syahkan. Arus kas terbagi menjadi tiga bagian yaitu :

1. *Cash Inflow*

Cash inflow merupakan arus kas yang bersumber dari penerimaan hasil usaha perusahaan, pelunasan piutang, penjualan aktiva tetap lainnya. Untuk menyusun arus kas perlu pula di buat rencana pendapatan perusahaan tersebut.

2. *Cash Out Flow*

Cash outflow merupakan aliran kas keluar yang digunakan untuk *pembiayaan* kegiatan operasi perusahaan, menambah modal kerja, membeli aktiva tetap lainnya. Untuk menyusun cash flow perlu disusun

suatu rencana kerja dan anggaran operasi/investasi yang cermat, baik nilai maupun jadwal/waktu pembayarannya.

3. *Financing*

Financing yaitu jumlah dana (pendanaan) yang diperlukan jika terjadi defisit kas (*illiquid*).

Kas (uang tunai) terdiri dari empat komponen sebagai berikut :

- a. Uang kertas dan uang logam.
- b. Cek yang dapat dinegosiasi.
- c. Saldo bank.
- d. Semua surat berharga yang sangat likuid dengan nilai pasar dan jatuh tempo diketahui dengan pasti serta pada saat diterima berumur kurang dari tiga bulan.

Untuk mengetahui efisiensi dan fleksibilitas perusahaan di dalam menentukan taksiran sisa kas perusahaan untuk waktu dekat, mendatang dan di dalam perencanaan pembiayaan kebutuhan kas serta kemungkinan penyimpangan-penyimpangan dari hasil yang diperhitungkan sebelumnya, manajemen kas pada perusahaan harus menetapkan pengendalian di dalam penyusunan arus kas perusahaan. Prinsip-prinsip dasar sistem pengendalian manajemen kas adalah sebagai berikut :

1. Menetapkan tanggung jawab pengelolaan dan pengawasan fisik.
2. Semua surat masuk transaksi harus dibuka dengan pengawasan yang cukup.

3. Harus segera dibuat catatan oleh yang membuka surat tentang cek atau uang yang diterima, dari siapa, jumlahnya dan untuk apa.
4. Semua penjualan tunai harus dibuatkan nota penjualan yang sudah diberi nomor urut atau dicatat dalam mesin cash register.
5. Daftar penerimaan uang harus dicocokkan dengan jurnal penerimaan uang.
6. Tembusan nota penjualan tunai harus dikirimkan ke kasir dan bagian pengiriman.
7. Bukti setoran ke bank setiap hari harus dicocokkan dengan daftar penerimaan uang harian dan catatan dalam jurnal penerimaan uang.
8. Kasir tidak boleh merangkap mengerjakan buku pembantu hutang, piutang dan sebagainya.
9. Semua penerimaan uang harus disetorkan pada hari itu juga atau pada awal hari kerja berikutnya ke bank.
10. Rekonsiliasi rekening koran bank harus dilakukan oleh orang yang tidak berwenang menerima uang maupun yang menulis cek.
11. Kunci cash register harus dipegang oleh orang yang tidak mengelola kas.
12. Diadakan rotasi pegawai agar tidak timbul kerjasama untuk berbuat kecurangan.
13. Kasir sebaiknya menyerahkan uang jaminan.

14. Sebelum faktur disetujui untuk dibayar, harus dilakukan pemeriksaan perhitungan-perhitungan dalam faktur dan dokumen-dokumen pendukungnya.
15. Dalam hal adanya retur pembelian, maka jumlahnya harus dapat ditentukan untuk mengurangi hutang yang akan dibayar.
16. Jumlah saldo buku pembantu hutang harus cocok dengan saldo rekening pengendaliannya dan surat pernyataan piutang dari penjual (pemasok).
17. Semua pengeluaran uang harus dengan cek, kecuali untuk jumlah kecil.
18. Dibentuk dana kas kecil dengan sistem imprest fund.
19. Penandatanganan cek harus dipisahkan dari yang memegang buku cek.
20. Petugas yang menandatangani buku cek harus dipisah dari yang menyetujui pengeluaran uang.
21. Harus ada pertanggung jawaban dari pemegang buku cek tentang nomor-nomor cek yang digunakan untuk pembayaran dan dibatalkan.
22. Tanggung jawab penerimaan uang harus dipisahkan dan tanggung jawab atas pengeluaran uang.
23. Persetujuan pengeluaran uang harus didukung dengan dokumen pendukung yang memadai.
 - a. Cek untuk pengisian kas kecil dan gaji harus dibuat atas nama penerima.
 - b. Setelah dibayar, semua dokumen yang mendasarinya harus diberi cap LUNAS.
 - c. Dilakukan cuti berkala untuk petugas pengeluaran uang.

d. Transfer uang antar bank harus mendapat ijin secara khusus dan dibuatkan rekening perantara.

Pengendalian arus kas di kantor Pusat dan Unit Satuan Administrasi sesuai SE 021/E.12/DIR/2000 adalah sebagai berikut :

1. Kepala Divisi Umum mengkoordinir arus kas aktivitas operasi dan investasi yang dilaksanakan, dimanfaatkan dan pembayarannya di kantor Pusat.
2. Kepala Divisi Pendanaan mengkoordinir pengendalian arus kas aktivitas pendanaan yang meliputi arus kas penerimaan, yaitu : sehubungan dengan pelaksanaan dan realisasi pinjaman tunai, penerbitan obligasi/saham dan subsidi pemerintah, arus kas pengeluaran, angsuran pokok, bunga pinjaman dan termasuk denda keterlambatan yang berasal dari sumber dana dalam negeri dan luar negeri yang jatuh tempo pembayarannya.
3. Kepala Divisi Perbendaharaan mengkoordinir pelaksanaan pengendalian arus kas konsolidasi yang meliputi penerimaan dan pengeluaran aktivitas operasi, investasi dan pendanaan seluruh Unit Satuan Administrasi.
4. Kepala Divisi Anggaran mengkoordinir pengendalian usulan arus kas yang diajukan oleh seluruh unit yang melakukan evaluasi terhadap arus kas anggaran operasi.
5. Pemimpin/KepalaUnit (KITLUR / P3B / Distribusi/ Wilayah / Sektor / Cabang) mengkoordinir penyusunan dan pengendalian arus kas

konsolidasi yang meliputi penerimaan dan pengeluaran aktivitas operasi, investasi dan pendanaan unit satuan administrasinya.

4.2. Maksud Dan Tujuan Arus Kas (*Cash Flow*) Pada PT. PLN (Persero)

Maksud dan tujuan arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta adalah sebagai berikut :

1. Menciptakan tertib administrasi yaitu pengelolaan penerimaan dan pengeluaran uang tunai dapat diterima dan dikeluarkan dalam jumlah dan waktu yang telah direncanakan.
2. Agar dapat diidentifikasi dalam waktu singkat penyebab peningkatan (surplus) atau kekurangan (devisit) kas.
3. Sebagai umpan balik (feed back) bagi manajemen untuk mengambil keputusan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan surplus atau penutupan devisit kas.
4. Memberi otoritas kepada PLN Unit/Satuan Administrasi agar mengelola dan memanfaatkan uang tunainya lebih terarah kepada kegiatan yang memiliki prioritas tinggi untuk menghasilkan penerimaan (return) yang menguntungkan dan sekaligus efisiensi biaya.
5. Mempersiapkan pemberian otonomi pengelolaan kas yang lebih luas kepada PLN Unit/Satuan Administrasi dalam arti arus kas penerimaan harus dapat menutup arus kas pengeluaran dan memperoleh jumlah surplus kas yang ditransfer ke PLN Kantor Pusat.

6. Sebagai upaya mendorong PLN Unit/Satuan Administrasi agar tepat waktu melaksanakan dan menyelesaikan program kerja usahanya yang didukung oleh PLN Kantor Pusat melalui mekanisme dropping tunai yang konsisten dan tepat waktu.
7. Sebagai salah satu evaluasi untuk manajemen menilai keberhasilan Unit Administrasi mengendalikan penerimaan dan pengeluaran uang tunai dengan optimal dan hasil penilaian tersebut akan digunakan oleh manajemen untuk pertimbangan pemberian penghargaan (reward) dan sanksi (punishment).

4.3. Prinsip-prinsip Pokok Dalam Perencanaan Arus Cash (*Cash Flow*)

Pada PT. PLN (Persero)

Perencanaan adalah proses menetapkan tujuan dan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut. Perencanaan memberikan acuan untuk mendapat komitmen atas sumber daya untuk mencapai tujuan. Perencanaan juga mendorong anggota organisasi untuk melakukan kegiatan yang konsisten dengan tujuan dan prosedur. Perencanaan juga memungkinkan untuk melihat perkembangan pencapaian tujuan dengan cara pemantauan dan pengukuran sehingga dapat dilakukan tindakan perbaikan yang terjadi tidak sesuai dengan yang diinginkan. Adapun tujuan perencanaan adalah :

1. Perencanaan membentuk koordinasi atas usaha yang memberikan arahan kepada manjer untuk bekerja secara konsisten.

2. Perencanaan juga mengurangi ketidakpastian dengan melakukan antisipasi terhadap perubahan.
3. Dengan adanya koordinasi yang dihasilkan perencanaan, pemborosan dapat dikurangi.
4. Perencanaan membentuk adanya standar yang merupakan fasilitator yang terjadi dengan tujuan yang telah ditetapkan, sehingga tanpa perencanaan, pengendalian tidak mungkin terjadi.

Pada PT. PLN (Persero) dalam merencanakan arus kas perlu didukung data-data sebagai berikut :

1. RKAP/Lembar Kerja (LK)/Anggaran Operasi (AO) atau Anggaran Investasi (AI).
2. Proyeksi neraca dan laporan rugi laba.
3. Surat Kuasa Kerja/Surat Kuasa Investasi.
4. Daftar siap bayar/daftar lelang/kontrak.
5. Saldo kas/bank maksimum.
6. Kebijakan manajemen.

Rencana periode laporan arus kas terdiri dari arus kas tahunan, arus kas bulanan, dan arus kas triwulanan yang dilengkapi dengan rekonsiliasi bank dan rincian LKU (Laporan Kiriman Uang). Adapun pokok-pokok pola pikir dalam perencanaan arus kas pada PT. PLN (Persero) adalah :

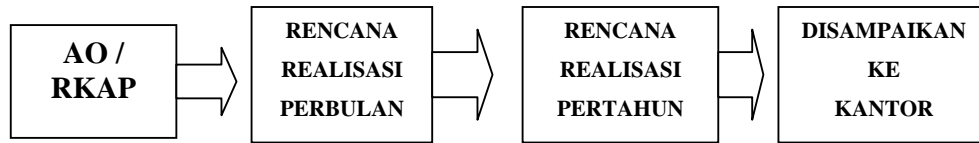
1. Kunci keberhasilan, harus di dukung oleh :
 - a. Akurasi dan kecermatan data.

- b. Koordinasi antar bidang/bagian yang terkait secara terus menerus dan bertanggung jawab.
 - c. Perencanaan biaya dan pendapatan yang baik dengan dukungan Pimpinan Unit.
 - d. Sistem dan prosedur pengeluaran biaya (tertib dan terkendali melalui alat monitoring arus kas dokumen-dokumen pengeluaran biaya secara baik).
 - e. mekanisme droping tunai yang konsisten dan cepat (mengurangi birokrasi yang panjang).
2. Arus kas mengacu kepada RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan) yang telah disetujui oleh Direksi (PLN Kantor Pusat).
 3. Metode penyusunan Metode Langsung (Cash Basic).
 4. Anggaran Tunai dan Rencana Anggaran Tunai ditiadakan.
 5. KPA (komite Pengawas Anggaran) masih sebagai alat control.
 6. Droping satu kali dalam sebulan (tanggal 1 sampai dengan 5 bulan berjalan).
 7. Revisi arus kas diperbolehkan asal tidak melebihi pagu anggaran.
 8. Droping tunai investasi masih seperti sistem lama.
 9. Memperkirakan saldo kas/bank maksimum, terdiri dari :
 - a. 1 minggu pemeliharaan instalasi.
 - b. 1 minggu perawatan kesehatan pegawai dan pensiun.
 - c. 1 minggu perjalanan dinas.
 - d. 1 minggu upah perkerja (*collection fee*).

- e. 1 minggu pembayaran pembaca meter.
10. Pelaporan arus kas yaitu tahunan dan bulanan tanggal 15 dikirim ke PLN Pusat, tanggal 10 diterima PLN Distribusi (Wilayah).
11. Formulir-formulir :
- a. Rekapitulasi arus kas.
 - b. Rincian arus kas.
 - c. Formulir Pendukung

Berikut ini prosedur penyusunan perencanaan arus kas (*cash flow*) pada PT. PLN (Persero) :

Rencana Arus Kas (*Cash Flow*)



Gambar 2. Rencana Arus Kas (Cash Flow) Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta

(Sumber : PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta).

Keterangan :

Berdasarkan Anggaran Operasi (AO)/Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) yang telah disetujui Kantor Pusat berdasarkan kontrak kerja Pimpinan Distribusi/Wilayah, akan dibuat rencana realisasi per bulan yang terdiri dari rencana pendapatan dan rencana pengeluaran biaya.

Rencana pendapatan dihitung dengan melihat realisasi per bulan tahun lalu ditambah dengan persen (%) kenaikan target tahun ini. Rencana pengeluaran biaya dihitung dengan cara jumlah biaya yang tercantum dalam AO/RKAP dikalikan target pendapatan per bulan dibagi total target per tahun.

Setelah disusun rencana realisasi per bulan disusun rencana realisasi per tahun yang dihitung dengan cara menjumlahkan rencana realisasi per bulan selama satu tahun. Jumlah harus sama dengan AO/RKAP.

Rencana arus kas yang telah disusun selanjutnya akan disampaikan ke Kantor Pusat.

4.4. Penyusunan Anggaran Arus Kas (*Cash Flow*) Pada PT. PLN (Persero)

Dalam rangka perusahaan melaksanakan fungsi perencanaan dan pengendalian uang tunai dalam suatu periode, maka diatur mengenai penyusunan dan penggunaan arus kas dengan surat edaran direksi PT. PLN (Persero) NO. : 21.E/021/DIR/2000 tanggal 15 Juni 2000 tentang Penyusunan dan Penggunaan Arus Kas untuk satuan Unit Administrasi.

PT. PLN (Persero) di dalam pengelolaan keuangan menganut sistem *cash control* yang artinya bahwa semua pendapatan ditransfer secara otomatis ke PLN Kantor Pusat melalui Bank receipt dan pembiayaan kegiatan unit diberikan droping dari Pusat melalui Bank Imprest atas dasar Anggaran Operasi dan Investasi yang telah disetujui oleh Direksi yang tertuang di dalam Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).

Informasi pendukung dalam penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) adalah sebagai berikut :

- a. Rencana/*time schedule* pelaksanaan kegiatan pembangunan, pengadaan anggaran tunai serta rencana pengadaan dari kantor pusat.
- b. Rencana kebutuhan material, jumlah persediaan gudang yang mendukung kebutuhan serta rencana pengadaan dari pusat/distribusi.
- c. Saldo kas maksimum yang harus dipenuhi untuk mempertahankan likuiditas unit.
- d. Target penjualan dan perilaku konsumen melunasi kewajibannya.
- e. Rencana biaya operasi dan kebiasaan perusahaan membayar tiap- tiap pos biaya serta peraturan-peraturan yang melingkupinya.

Adapun langkah-langkah penyusunan Anggaran Arus Kas pada PT. PLN (Persero) adalah sebagai berikut :

- a. Tentukan saldo kas maksimum yang harus ada untuk menjaga likuiditas unit atau sesuai ketentuan.
- b. Menyusun arus kas masuk/keluar dari aktivitas operasi dengan mengacu kepada Anggaran Operasi.
 - 1) Penerimaan Penjualan diisi dengan menghitung saldo piutang tahun sebelumnya + rencana penjualan yang dapat dilunasi. Sisa rencana penjualan yang tidak terlunasi merupakan saldo piutang tahun berikutnya (Neraca) mengacu pada perputaran piutang (receivable turn over).
 - 2) Penerimaan dari Biaya Penyambungan (BP) diisi dengan jumlah rencana penerimaan BP satu tahun.
 - 3) Penerimaan Uang Jaminan Langgan (UJL) diisi dengan total rencana penerimaan UJL satu tahun.
 - 4) Pendapatan Jasa dan Wisma diisi dengan total rencana pendapatan jasa dan wisma satu tahun.
 - 5) Pendapatan Operasi Lainnya diisi dengan jumlah rencana pendapatan satu tahun.
 - 6) Biaya Pembelian Tenaga Listrik, sesuai kebijakan manajemen bahwa jual beli tenaga listrik diatur oleh direksi, maka kebutuhan cash unit nihil.

- 7) Sewa Diesel dihitung dengan memperhitungkan saldo hutang biaya tahun sebelumnya + rencana biaya sewa diesel yang akan dibayar (mengacu pada kontrak perijinan sewa). Saldo Biaya yang belum terbayar dalam tahun yang direncanakan menjadi saldo hutang tahun yang akan datang.
- 8) Bahan Bakar mengacu kebijakan Direksi bahwa pembayaran pembelian bahan bakar terpusat nihil.
- 9) Ongkos Angkut diisi dengan memperhitungkan saldo hutang biaya tahun sebelumnya + rencana biaya ongkos angkut yang akan dilunasi pada tahun yang direncanakan (mengacu perjanjian pengangkutan). Saldo biaya yang belum dilunasi menjadi saldo hutang biaya tahun yang akan datang.
- 10) Minyak Pelumas/Bahan Kimia dihitung dengan memperhatikan pola pembelian pelumas oleh perusahaan, bila pembelian tunai biaya merupakan kebutuhan tunainya.
- 11) Biaya Pemeliharaan.
 - a) Material, dihitung dengan (jumlah rencana kebutuhan material satu tahun – persediaan barang yang ada + kebutuhan untuk persediaan besi tahun yang akan datang) dikalikan dengan harga yang direncanakan.
 - b) Jasa Borongan, dihitung dengan memperhatikan jumlah hutang tahun sebelumnya + rencana biaya tahun yang akan

direncanakan dan akan dilunasi). Saldo biaya yang belum terlunasi menjadi saldo hutang biaya tahun yang akan datang.

12) Biaya Kepegawaian dihitung dengan mengacu kepada jumlah biaya kepegawaian yang direncanakan.

13) Biaya Administrasi dihitung dengan mengacu kepada jumlah biaya yang direncanakan dan cara pembayaran dari tiap-tiap sub biaya administrasi (dibayar tunai atau dibelakang).

14) Pendapatan/Pengeluaran Diluar Operasi

a) Pendapatan diluar operasi, dihitung dengan mengacu kepada rencana pendapatan diluar operasi satu tahun.

b) Pengeluaran diluar operasi, dihitung dengan memperhatikan saldo hutang tahun sebelumnya + rencana pengeluaran tahun berjalan yang akan dibayar. Saldo yang belum terbayar merupakan saldo hutang tahun yang akan datang.

15) Dropping dari Kantor Pusat merupakan aliran kas masuk dari PLN Kantor Pusat ke Unit dibawahnya untuk mendanai Biaya Operasi maupun pengeluaran diluar operasi. Hal ini karena seluruh penerimaan unit ditransfer secara otomatis ke PLN Pusat melalui Kantor Distribusi, sebagai alat kontrol.

c. Arus Kas dari Aktivitas Investasi mengacu Anggaran Investasi

1) Investasi Pendirian Tetap dihitung dengan mengacu kepada kemajuan phisik yang belum terbayar pada akhir tahun yang sebelumnya (hutang) + dengan rencana kemajuan phisik yang

direncanakan selesai dan akan dibayar. Selisih kemajuan fisik yang belum terbayar sebagai saldo hutang tahun yang akan datang.

- 2) Investasi Pendirian Tetap Sambungan Baru dihitung dengan memperhatikan saldo hutang tahun sebelumnya + rencana investasi baru yang akan dibayar. Saldo investasi yang belum terbayar merupakan saldo hutang tahun yang akan datang.
- 3) Investasi Barang Gerak/Inventaris dihitung mengacu kepada kebutuhan barang inventaris yang telah disepakati.
- 4) Droping dari Kantor Pusat dihitung dengan menjumlah seluruh kebutuhan dana kas untuk aktivitas investasi yang telah disetujui, yang terdiri dari investasi pendirian tetap, pendirian tetap untuk sambungan baru maupun investasi barang gerak (inventaris).

d. Arus Kas dari Aktivitas Pendanaan

Mengacu pada kebijakan Direksi bahwa seluruh aktivitas pendanaan masih dikelola oleh PLN Pusat, maka seluruh kebutuhan dana untuk aktivitas tersebut diisi oleh PLN Pusat : Bunga Pinjaman, Angsuran Pokok, Droping dari Kantor Pusat, Cash Flow unit diisi nihil.

Untuk mengoptimalkan pendanaan PT. PLN (Persero) maka dipandang perlu penyusunan cash flow yang diatur menjadi dua bagian yaitu :

A. *Cash Inflow* (Aliran Kas Masuk)

Sumber dana berasal dari :

1. Penerimaan pendapatan (*receipt*), bersumber dari :
 - a. Pendapatan Operasi :
 - 1) Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik.
 - 2) Penerimaan Biaya Penyambungan.
 - 3) Penerimaan Uang Jaminan Langgan (UJL).
 - 4) Pendapatan operasi lainnya :
 - a) Sewa : trafo, tiang, dan lain-lain.
 - b) Sambungan peserta.
 - c) Penambahan Daya.
 - d) Ts. Opal (Tagihan Susulan Operasi Aliran Listrik).
 - e) Denda keterlambatan pembayaran listrik.
 - b. Pendapatan Diluar Operasi :
 - 1) Jasa Giro.
 - 2) Denda Keterlambatan Pekerjaan Oleh Pihak Ketiga.
 - 3) Penerimaan PFK (Pekerjaan Pihak Ketiga).
 - 4) Iuran Peserta.
 - 5) Angsuran Uang Muka PUMP-KPR (Pinjaman Uang Muka Perumahan-Kredit Pemilikan Rumah).
 - 6) Penjualan Material Scrub.
 - 7) Penjualan Rumah Dinas.
2. Penerimaan Pembiayaan (*Imprest*) Operasi
Bersumber dari dropping bantuan keuangan PT. PLN (Persero)
Kantor Pusat yang di dasarkan atas Anggaran Operasi

(AO/RKAP) yang disetujui Direksi. Pelaksanaan droping diatur sebagai berikut :

- a. Biaya Operasi
 - 1) Pembelian Tenaga Listrik.
 - 2) Sewa Diesel.
 - 3) Bahan Bakar.
 - 4) Ongkos Angkut.
 - 5) Minyak Pelumas/Bahan Kimia.
 - 6) Biaya Pemeliharaan : Material dan Jasa.
 - 7) Biaya Kepegawaian.
 - 8) Biaya Administrasi.
- b. Pengeluaran Diluar Operasi
 - 1) Biaya PFK (Pekerjaan Fihak Ketiga).
 - 2) Biaya Manfaat Pensiun.
 - 3) Biaya Tunjangan Kesehatan Pensiun.
 - 4) Pinjaman Uang Muka PUMP-KPR.
 - 5) Pengembalian Koreksi Rekening.
 - 6) Pengembalian Koreksi UJL.
 - 7) Pengembalian Koreksi BP (Biaya Penyambungan).
3. Penerimaan Imprest Operasi yang bersumber dari droping bantuan keuangan PT. PLN (Persero) Kantor Pusat di dasarkan atas anggaran tunai (AT AI) yang disetujui direksi.
 - a. Pos 6.1. Investasi Pendirian Tetap.

- b. Pos 6.2. Investasi Pendirian Tetap Sambungan Baru.
- c. Pos 6.3. Investasi Barang Gerak/Inventaris.

B. *Cash Outflow* (Aliran Kas Keluar)

Dalam menyusun *cash outflow*/pengeluaran agar dipisahkan antara pengeluaran untuk transfer otomatis dana receipt ke PLN Kantor Pusat dengan pengeluaran untuk membiayai kegiatan operasi dan investasi yang menjadi beban PLN Unit/Wilayah/ Distribusi. Untuk itu diperlukan kecermatan dalam :

1. Menyusun rencana pelaksanaan penagihan piutang listrik dan pelaksanaan transfer penerimaan dana receipt agar setiap bulan saldonya NIHIL.
2. Menyusun rencana biaya operasi dan investasi yang cermat dalam periode bulanan dan triwulanan selama setahun.
3. Menyusun skedul pembayaran baik waktu maupun nilainya untuk pengeluaran barang/jasa sesuai kontrak/SPR (Surat Perintah Kerja).
4. Membuat program untuk pembayaran rutin yang disesuaikan dengan tingkat perkembangan unit dan perubahan-perubahan kebijaksanaan.

Data Pendukung *Cash Outflow* adalah :

- a. RKAP (Rencana Kerja Anggaran perusahaan).
- b. AO (Anggaran Operasi).
- c. AI (Anggaran Investasi).

- d. Jadwal pelaksanaan SKK (Surat Kuasa Kerja)/AO.
- e. Jadwal pelaksanaan SKK (Surat Kuasa Kerja)/AI.
- f. Anggaran Tunai (AT) khusus investasi.
- g. Skedul pembayaran pengadaan barang/jasa pelaksanaan AO/AI.
- h. Saldo buku kas/bank bulanan.
- i. Data pegawai dan pensiun sesuai ketentuan yang berlaku (PUMP KPR).
- j. KPA (Keuangan Pembukuan Anggaran).
- k. Laporan Pembukuan (LP).
- l. Saldo Persediaan.

Pengeluaran Operasi terdiri dari : Pembelian Tenaga Listrik; Sewa Diesel; Bahan Bakar; Ongkos Angkut; Minyak Pelumas / Bahan Kimia; Pemeliharaan : Material, Jasa; Biaya Kepegawaian; Biaya Administrasi.

Pengeluaran Investasi : Investasi Pendanaan Tetap (Pos 6.1.); Investasi Khusus Sambungan Baru (pos 6.2.); Investasi Barang Gerak/Investasi (Pos 6.3.).

Pengeluaran Lain-lain :

Pengeluaran yang sifatnya hanya berupa titipan dari pihak lain seperti pajak-pajak dan yang dipungut dari rekanan (PLN sebagai WAPU) : Pajak Pertambahan Nilai (PPn), Pajak Penghasilan (PPh), PPn R3, PPJU (Pajak Penerangan Jalan umum).

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

5.1. Simpulan

Penyusunan anggaran arus kas pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Tengah Dan D.I. Yogyakarta sudah baik, dalam arti memenuhi prosedur penyusunan anggaran pada perusahaan sektor publik. Hal ini dapat dilihat dari realisasi anggaran dari tahun ke tahun tidak menyimpang jauh dari anggaran yang telah disusun sehingga tujuan penyusunan anggaran dapat tercapai.

Dikarenakan hal tersebut di atas, maka PT. PLN (Persero) dapat dijadikan contoh/pedoman bagi perusahaan-perusahaan sejenis (sektor publik) khususnya dalam hal penyusunan anggaran.

5.2. Saran

PT. PLN (Persero) dapat dijadikan contoh bagi perusahaan lain yang sejenis khususnya dalam hal penyusunan anggaran, untuk itu disarankan agar perusahaan-perusahaan lain yang sejenis dapat mencontoh PT. PLN (Persero), sehingga tidak akan terjadi penyimpangan-penyimpangan yang negatif dana dalam perusahaan karena anggaran telah disusun secara akurat dan memenuhi prosedur penyusunan anggaran pada sektor publik.

Namun bagi perusahaan-perusahaan yang tidak sejenis (perusahaan dagang) sistem penyusunan anggaran pada PT. PLN (Persero) tidak dapat

dijadikan contoh karena di dalam perusahaan dagang anggaran disusun dengan mencatat terlebih dahulu penerimaan-penerimaan perusahaan sebelum pengeluaran, sedangkan pada PT. PLN (Persero) sebagai perusahaan sektor publik anggaran disusun dengan mencatat pengeluaran-pengeluaran perusahaan terlebih dahulu sebelum penerimaan sehingga konsep yang dipakai dalam penyusunan anggaran sektor publik tidak dapat dijadikan contoh oleh perusahaan sektor swasta.

DAFTAR PUSTAKA

- Adisaputra, Gunawan dan Marwan Asri. 1998. *Anggaran Perusahaan*. Yogyakarta : BPF
- Brigham, Eugene F dan Joel F. Houston. 2001. *Manajemen Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Dyckman, Thomas R. dkk. 2001. *Akuntansi Intermediate*. Jakarta : Erlangga
- Hariadi, Bambang. 2002. *Akuntansi Manajemen Suatu Sudut Pandang*. Yogyakarta : BPF
- Hongren. Dkk. 1989. *Akuntansi Di Indonesia*. Jakarta : Salemba Empat
- Ikatan Akuntan Indonesia. 2004. *Standar Akuntansi Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Keowon, Arthur J. dkk. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. Jakarta : Salemba Empat
- Lucas, Henry C. 1993. *Analisis, Desain, dan Implementasi Sistem Informasi*. Jakarta : Erlangga
- Mardiasmo. 2004. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : Andi
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat
- Munandar, M. 2001. *Budgeting*. Yogyakarta : BPF
- Shiem, Jae K dan Joel G. Siegel. 2001. *Budgeting*. Jakarta : Erlangga
- Riyanto, Bambang. 1978. *Dasar-dasar Pembelanjaan Perusahaan*. Yogyakarta : Yayasan Badan Penerbit Gadjah Mada
- Soeratno dan Lincolin Arsyad. 1999. *Penelitian Untuk Ekonomi dan Bisnis*. Yogyakarta : UPP AMP YKPN