

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perubahan teknologi dan arus informasi yang sangat cepat mendorong perusahaan untuk menghasilkan sebuah produk atau layanan yang memberikan kesan atau citra yang baik yang dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen, sehingga konsumen akan merasa puas atas apa yang telah mereka dapatkan dari perusahaan. Kemajuan teknologi yang semakin pesat menuntut perusahaan meningkatkan keunggulan bersaingnya dengan memberikan informasi yang akurat dan relevan dalam waktu singkat. Perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasionalnya selalu dihadapkan dengan berbagai transaksi yang terjadi dalam jumlah yang cukup besar. Hal ini yang mengakibatkan perusahaan harus mengelola sumber informasi dengan baik yang berbasis pada sistem informasi akuntansi guna membantu pimpinan perusahaan dalam menetapkan kebijakan serta pengambilan keputusan yang bermanfaat.

Sistem akuntansi berperan penting dalam membantu pengelolaan aktivitas operasi perusahaan. Melalui sistem ini pula dapat melindungi operasi bisnis dengan lebih akurat serta efektif. Mulyadi, (2016) mengemukakan Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasikan sedemikian rupa sehingga menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Salah satu sistem akuntansi yang digunakan oleh perusahaan adalah sistem penerimaan kas. Sistem penerimaan kas adalah serangkaian aktivitas penerimaan uang atau proses pencatatan yang melibatkan

bagian terkait sehingga menyebabkan kas bertambah. Hal ini karena adanya penjualan barang atau jasa secara tunai maupun kredit, pelunasan piutang atau lainnya guna menunjang operasional perusahaan.

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada di Indonesia dituntut untuk dapat mengikuti perkembangan dunia teknologi serta memahami keinginan konsumen yang diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) No.23 Tahun 1994 yaitu meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong kegiatan ekonomi. Hal ini perlu diadakan dalam rangka mempertahankan kualitas pelayanan sekaligus meningkatkan efisiensi dan efektifitas kegiatan-kegiatan yang berjalan. PT PLN (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dibidang jasa pelayanan penjualan tenaga listrik. PT. PLN memberikan layanan kepentingan umum yakni kepada calon pelanggan dan masyarakat dalam penyediaan jasa yang berhubungan dengan penyediaan, penyaluran, dan penjualan tenaga listrik di Indonesia. Selain itu perusahaan juga dituntut untuk mendapatkan laba agar tetap menjalankan misinya, yang berorientasi pada keperluan pelanggan serta anggota perusahaan, mengupayakan tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi dan sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

PT. PLN dengan asumsi bahwa pelanggan listrik prabayar jumlahnya akan signifikan pada periode mendatang akibat dari berkembangnya jumlah dan aktivitas manusia. Kebutuhan energi yang terus meningkat tentunya perlu diimbangi dengan penyediaan berbagai potensi yang ada, salah satunya adalah penyediaan energi listrik. Penyediaan energi listrik mutlak dilakukan sehubungan dengan

meningkatnya permintaan listrik. Hal ini mendorong perusahaan listrik negara untuk meningkatkan penyediaan tenaga listrik dengan melakukan program pengembangan tenaga listrik yang berkaitan dengan penggunaan layanan Listrik Prabayar, dimana layanan tersebut merupakan bentuk pelayanan menjual energi listrik kepada pelanggan dengan cara pelanggan membayar dimuka dengan membeli voucher atau token serta pembayaran secara online.

Salah satu upaya yang dapat dilakukan PT. PLN untuk dapat menjalankan kegiatan operasional dengan baik sesuai tujuan yang diharapkan adalah dengan menerapkan suatu sistem yang mengatur kegiatan perusahaan dengan jelas. Sistem merupakan suatu jaringan prosedur yang terdiri dari beberapa bagian atau komponen yang digunakan untuk melaksanakan kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu.

PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur memiliki tujuan untuk menyediakan tenaga listrik untuk kepentingan umum, memberikan pelayanan dan kepuasan pelanggan dan sekaligus mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai pengembangan penyediaan tenaga listrik yang menjadi pendorong kegiatan ekonomi. Maka dari itu, sistem Akuntansi penerimaan kas merupakan sistem yang paling berpengaruh terhadap perolehan laba. Mengingat kas merupakan salah satu unsur modal kerja yang paling tinggi tingkat likuiditasnya. Semakin besar jumlah kas yang dimiliki oleh suatu perusahaan maka semakin tinggi pula tingkat likuiditas nya. Maka dari itu diperlukan pengelolaan yang baik melalui sistem akuntansi penerimaan kas yang dapat meminimalisir adanya tingkat kecurangan terhadap data atau aset perusahaan.

Kegiatan usaha yang dilakukan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Timur ini salah satunya adalah pelayanan penggunaan listrik Prabayar. Sumber Penerimaan kas dalam layanan listrik Prabayar ini diantaranya adalah bersumber dari pelanggan pasang baru, pelanggan migrasi dari Pascabayar menjadi Prabayar (asumsi daya tetap), pelanggan merubah daya dan pembelian voucher/token listrik Prabayar. Sistem penerimaan kas ini terbentuk dari beberapa jaringan prosedur yang melibatkan beberapa fungsi dengan menggunakan beberapa dokumen dan catatan akuntansi yang diperlukan. Fungsi yang terkait dalam Penerimaan kas Listrik Prabayar yaitu fungsi pelayanan atau administrasi, fungsi keuangan dan fungsi teknik. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas listrik Prabayar yaitu fotocopy KTP Pelanggan, materai, dokumen Tata Usaha Langganan (TUL), surat perjanjian jual beli tenaga listrik (SPJBTL), surat layak operasi (SLO) dan slip setor bank. Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas listrik Prabayar adalah Laporan penerimaan harian pasang baru (LPHPB), jurnal penerimaan kas dan laporan rekonsiliasi bank.

Prosedur penerimaan kas pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan dimulai dari calon pelanggan yang mengajukan permohonan pasang baru Prabayar pada fungsi pelayanan dengan menyerahkan dokumen syarat yaitu foto copy KTP dan sketsa atau denah lokasi rumah. Kemudian fungsi pelayanan akan melakukan pengecekan dokumen syarat yang diajukan, lalu memprosesnya dalam program Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan dengan menerbitkan dokumen tata usaha langganan TUL 1-01 rangkap dua, dokumen pertama akan ditandatangani pelanggan dan diberikan materai kemudian akan diarsipkan, dan lembar satu lagi

diserahkan bersama dengan dokumen syarat kepada Fungsi teknik sebagai prosedur pemeriksaan lapangan. Kemudian fungsi pelayanan akan membuat dokumen TUL 1-03 serta surat perjanjian jual beli (SPJBTL) rangkap dua dengan menggunakan program sistem informasi pelayanan pelanggan (SIPL) dan diminta tanda tangan ke pelanggan dan kepada manajer dan diberi cap stempel lalu diserahkan kepada pelanggan. Calon pelanggan akan menghubungi Fungsi teknik (Biro teknik listrik) untuk dilakukan proses instalasi. Setelah pemasangan selesai fungsi teknik akan membuat dokumen TUL 1-05 rangkap dua. Lembar pertama untuk pelanggan dan kedua untuk biro teknik listrik. Kemudian pemasangan listrik yang telah dilakukan akan diajukan ke Komite Nasional Keselamatan Untuk Instalasi Listrik (Konsuil), apabila sudah memenuhi standar maka pelanggan akan menerima Surat Layak Operasi (SLO). Setelah itu pelanggan datang kembali pada fungsi pelayanan dengan membawa dokumen TUL 1-05 dari BTL dan SLO dari KONSUIL sebagai bukti bahwa instalasi telah dipasang dan diperiksa. Pelanggan akan melakukan pembayaran biaya penyambungan pasang baru prabayar yang telah dilampiri dengan TUL 1-03, SPJBTL, dan TUL 1-05 beserta SLO dan akan diterbitkan dokumen TUL 1-06 rangkap tiga. Setelah itu, fungsi pelayanan akan mengisi laporan penerimaan harian pasang baru (LPHPB) berdasarkan dokumen TUL 1-06 dan akan ditandatangani oleh manajer, pemberian cap stempel dan diserahkan pada fungsi keuangan. Dokumen TUL 1-06 lembar kedua akan diserahkan kepada pelanggan melalui fungsi pelayanan. Fungsi keuangan yang telah menerima uang pembayaran biaya penyambungan dari fungsi pelayanan akan mengisi slip setor bank rangkap dua berdasar dokumen

TUL 1-06 lembar pertama dan ketiga yang dilampiri LPHPB, dan menyetorkan uang ke bank pada hari itu juga atau keesokan harinya setelah uang setoran dari pelanggan terkumpul. Setelah menyetorkan uang, fungsi keuangan akan melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas berdasarkan TUL 1-06 lembar pertama dan ketiga yang dilampiri LPHPB beserta slip setor bank lembar pertama kedalam Jurnal Penerimaan Kas.

Tabel 1.1 Rekapitulasi Penggunaan Dan Penerimaan Kas Listrik Prabayar Pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur

Unitup	Tarif	Aktifasi			
			Jumlah Pelanggan	Jumlah Daya	RPBP
12801	B1T	Aktif	4.012	7.954.250	4.658.318.892
	B2T	Aktif	579	6.086.800	3.626.512.450
	I1T	Aktif	19	139.900	65.781.000
	P1T	Aktif	16	51.650	39.520.000
	P3T	Aktif	3	3.950	3.617.500
	R1MT	Aktif	29.774	26.796.600	20.424.982.835
	R1T	Aktif	26.051	39.538.000	24.360.896.198
	R2T	Aktif	5.598	23.923.000	9.303.899.415
	R3T	Aktif	889	8.111.500	3.096.672.650
	S2T	Aktif	297	1.205.300	746.037.310
Total			67.238	113.810.950	66.326.238.250

Sumber : PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur

Pelayanan yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) unit layanan pelanggan listrik prabayar medan timur saat ini pada 10 tarif atau golongan pemakai dengan status aktif diantaranya adalah:

1. Golongan pelanggan industri dan bisnis (B1T, B2T dan I1T)

2. Golongan pelanggan pemerintah (P1T dan P3T)
3. Golongan pelanggan rumah tangga (R1T, R2T, R3T dan RIMT)
4. Golongan pelanggan pelayanan sosial (S2T)

Dari 10 tarif atau golongan pelanggan pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur memiliki pelanggan prabayar sebanyak 67.238 pelanggan dengan akumulasi penggunaan daya listrik sebesar 113.810.950 kWh. Penerimaan kas Prabayar yang diperoleh PT PLN (Pesero) Medan Timur yaitu dari Rupiah Biaya Penyambungan (RPBP) sebesar Rp.66.326.238.250. Besarnya penerimaan kas yang diperoleh dari Rupiah Biaya Penyambungan (RPBP) yang bersumber dari pasang baru prabayar membuktikan bahwa semakin banyak pengguna listrik prabayar dimasa sekarang. Semakin banyak jumlah pelanggan tentu akan memerlukan semakin besar jumlah daya yang diperlukan. Hal ini tentu akan mempengaruhi kinerja perusahaan baik dalam pelayanan kepada pelanggan dan pengelolaan perusahaan, untuk itu diperlukan adanya penerapan suatu sistem akuntansi. Berdasarkan tujuan utama perusahaan yaitu untuk memperoleh laba dan sistem yang paling berpengaruh terhadap perolehan laba adalah Sistem Akuntansi Penerimaan Kas. Maka dari itu penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar Pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur”**.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang yang telah dijelaskan diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah Bagaimana penerapan sistem

akuntansi penerimaan kas layanan listrik Prabayar pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian yang dilakukan pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur adalah untuk mengetahui dan menganalisis bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas layanan listrik Prabayar pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur.

1.4 Manfaat Penelitian

Selain memiliki tujuan, diharapkan bisa memberi manfaat yang dapat diperoleh dari penelitian ini yaitu:

1. Manfaat Teoritis

Penelitian ini digunakan untuk menambah wawasan dan pengetahuan tentang sistem akuntansi penerimaan kas dan memecahkan masalah melalui teori dari berbagai macam sumber bacaan ilmiah serta sebagai bahan referensi atau masukan dalam penelitian selanjutnya.

2. Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan berguna sebagai bahan referensi dan informasi kepada PT PLN (Persero) ULP Medan Timur terkait dengan sistem akuntansi penerimaan kas pada layanan listrik Prabayar.

BAB II LANDASAN

TEORI

2.1 Konsep Sistem Akuntansi

2.1.1 Pengertian Sistem

Sistem berasal dari bahasa latin (Systema) dan bahasa Yunani (Sustema) adalah suatu kesatuan yang terdiri atas komponen atau elemen yang dihubungkan bersama untuk memudahkan aliran informasi, materi atau energi untuk mencapai suatu tujuan. Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Sistem dan Prosedur merupakan suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan satu sama lain. Suatu sistem baru bisa terbentuk bila didalamnya terdapat beberapa prosedur yang mengikutinya.

Berikut beberapa Pengertian Sistem, yaitu sebagai berikut:

1. Menurut Mei Hotma Mariati Munte, (2022) “sistem merupakan sekumpulan unsur atau komponen dan prosedur yang harus berhubungan erat (interrelated) satu sama lain dan berfungsi secara bersama-sama agar tujuan yang sama (common purpose) dapat dicapai”.
2. Menurut Mulyadi, (2016) “Sistem adalah Sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”.
3. Menurut (Indrayati, 2018) “Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema

yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”.

Dari beberapa definisi tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa sistem merupakan sekelompok unsur atau elemen yang saling berhubungan erat dan berfungsi bekerja sama antara satu dengan yang lainnya untuk melaksanakan suatu fungsi demi mencapai tujuan tertentu.

Karakteristik sistem secara keseluruhan harus memiliki sasaran, input output, dan lingkungan untuk mencapai target yang telah ditentukan. Dengan adanya sistem, maka setiap kegiatan operasional perusahaan akan lebih terarah dan terorganisasi sehingga sasaran yang ditetapkan akan lebih mudah tercapai sesuai yang diharapkan.

Terdapat dua kelompok dasar pendekatan dalam mendefinisikan sistem yaitu berdasarkan pendekatan komponennya.

1. Pendekatan Sistem Pada Prosedurnya

Suatu sistem adalah suatu jaringan dan prosedur yang saling berkaitan, dan bekerjasama untuk melakukan suatu pekerjaan atau menyelesaikan suatu masalah tertentu.

2. Pendekatan Sistem pada komponennya

Suatu sistem adalah sekumpulan dari beberapa elemen yang saling berinteraksi dengan teratur sehingga membentuk suatu totalitas untuk menyelesaikan suatu masalah tertentu.

2.1.2 Pengertian Akuntansi

Akuntansi dapat didefinisikan secara tepat dengan menjelaskan tiga karakteristik penting akuntansi yaitu Pengidentifikasian, Pengukuran, dan Pengkomunikasian Informasi Keuangan tentang entitas ekonomi kepada pemakai yang berkepentingan.

Akuntansi memberi informasi kuantitatif yang dapat dipakai dalam proses pengambilan keputusan, mencatat yang berdampak moneter dan dinilai dengan uang, mencatat transaksi yang terjadi dalam perusahaan yang dapat dianalisis dan tidak boleh memihak kepada salah satu pihak pemakai laporan.

Menurut Ardin Dolok Saribu, (2023) “Akuntansi adalah sebuah bidang ilmu yang memiliki seni untuk melakukan identifikasi, pengukuran, dan mengkomunikasikan informasi terkait data-data keuangan yang tepat dari pengguna informasi”.

Menurut IAI, (2015) “Akuntansi merupakan Pengidentifikasian, pencatatan, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian-penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi mereka yang menggunakan informasi akuntansi”.

Dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pengumpulan, pencatatan, dan peringkasan informasi yang berkaitan dengan masalah keuangan, yang dilaporkan kepada pihak yang membutuhkan untuk melakukan suatu penilaian dan pengambilan keputusan.

Akuntansi sebagai suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada

pihak yang berkepentingan. Akuntansi akan merangkum transaksi yang terjadi kemudian memproses dan menyajikannya dalam bentuk laporan yang diberikan kepada pengguna sebagai Informasi yang akan digunakan oleh para pemakai agar dapat membantu dalam membuat prediksi dimasa mendatang. Sehingga, berdasarkan informasi tersebut berbagai pihak dapat mengambil keputusan terkait dengan keberlangsungan entitas. Akuntansi tidak hanya digunakan untuk entitas bisnis, karena setiap entitas perlu untuk melaporkan kondisi keuangan dan kinerjanya dari aspek keuangan.

2.1.3 Sistem Akuntansi

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memiliki peranan penting dalam mengatur arus pengolahan data akuntansi untuk menghasilkan informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Sistem akuntansi yang baik akan menghasilkan laporan yang benar dan akurat sehingga keputusan keuangan dalam perusahaan benar-benar berdasarkan data yang valid dan bermanfaat bagi perusahaan.

Sistem Akuntansi merupakan salah satu alat bagi manajemen perusahaan dalam mengelola dan mengawasi jalannya perusahaan. Beberapa peranan sistem akuntansi adalah sebagai berikut:

1. Untuk menentukan hasil dari pelaksanaan operasi perusahaan. Peranan ini dapat dilihat dari pekerjaan membuat distribusi dan pembuatan laporan-laporan untuk pimpinan atau manajemen.
2. Untuk mengikuti jalannya harta dan hutang perusahaan. Peranan ini dapat dilihat dari penggunaan rekening-rekening sehingga dapat diketahui saldo masing-masing rekening baik aktiva maupun pasiva.

3. Untuk melaksanakan sesuatu. Misalnya membeli bahan, mengambil bahan dari gudang, membayar gaji, menjual barang dan lain-lain.
4. Untuk mempermudah perencanaan kegiatan-kegiatan perusahaan yang dapat dilihat dari pengguna rencana produksi yang akan digunakan untuk menilai kegiatan produksi, kemudian kalau diperlukan mengadakan perubahan terhadap rencana sebelumnya.

Selain peranan tersebut, dalam penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan perlu mempertimbangkan beberapa faktor yang penting antara lain:

1. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi harus mampu menyediakan sistem akuntansi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan, dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu, menjaga keamanan harta milik perusahaan. Maka sistem akuntansi harus disusun dengan mempertimbangkan prinsip-prinsip pengawasan intern.
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk menyelenggarakan sistem akuntansi tersebut harus dapat ditekan relative tidak mahal, dengan kata lain dipertimbangkan antara biaya dengan manfaat (cost versus benefit) dalam menghasilkan suatu informasi.

Pendapat diatas mengartikan bahwa sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi kriteria yang cepat, aman dan juga murah. Cepat berarti sistem tersebut harus memenuhi informasi yang dibutuhkan tepat pada waktunya. Aman berarti

dalam sistem akuntansi tersebut harus dapat melakukan pengawasan terhadap transaksi yang terjadi. Murah berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat dilaksanakan dengan efisien, dimana biaya-biaya yang dikeluarkan harus lebih kecil dibanding manfaat yang diperoleh dari penerapan sistem tersebut.

Sistem Akuntansi adalah jaringan yang terdiri dari beberapa elemen yaitu formulir-formulir, prosedur-prosedur, alat-alat, dan sumber daya manusia dalam rangka menghasilkan informasi pada suatu organisasi untuk keperluan pengawasan, operasi, maupun untuk kepentingan pengambilan keputusan bisnis bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Mulyadi, (2016) “Sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan”.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah suatu organisasi yang digunakan untuk merangkum semua kegiatan dan transaksi perusahaan guna menghasilkan informasi yang diperlukan oleh manajemen sebagai alat pengawasan demi kelancaran aktivitas perusahaan di masa mendatang. Sistem akuntansi terdiri atas metode dan catatan yang ditetapkan untuk mengidentifikasi, merangkai, menganalisis, menggolongkan, mencatat, dan melaporkan transaksi-transaksi perusahaan.

Menurut Efa Wahyu Prastyaningtyas, (2019) Sistem Akuntansi yang efektif memberikan dasar yang memadai untuk penetapan metode dan catatan yang akan berfungsi sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi dan mencatat seluruh transaksi yang sah
- b. Menguraikan secara tepat waktu transaksi bisnis secara rinci sehingga memungkinkan klasifikasi transaksi secara tepat untuk pelaporan keuangan.
- c. Mengukur nilai transaksi secara tepat sehingga memungkinkan pencatatan sebesar nilai moneterinya dalam laporan keuangan.
- d. Menentukan periode waktu terjadinya transaksi sehingga memungkinkan pencatatan transaksi dalam periode akuntansi yang tepat.
- e. Menyajikan secara tepat transaksi dan pengungkapan lain yang terkait dalam laporan keuangan.

Sistem Akuntansi merupakan kumpulan elemen yaitu formulir, jurnal, buku besar, buku pembantu, dan laporan keuangan yang akan digunakan oleh manajemen untuk mencapai tujuan perusahaan.

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan sebagai dasar untuk mencatat transaksi-transaksi yang terjadi pada perusahaan. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen, media, ataupun bukti transaksi. Contohnya yaitu faktur penjualan, kuitansi, nota kontan, dan lain-lain.

Formulir dapat digunakan sebagai dokumen sumber dan dokumen pendukung, yang digunakan untuk mencatat transaksi pada saat terjadinya transaksi tersebut dengan bukti transaksi/dokumen/media. Contohnya pada saat transaksi pembelian kredit sebagai surat pesanan sebagai dokumen sumber, faktur pembelian dan surat jalan sebagai dokumen pendukung.

Dalam suatu aktivitas transaksi keuangan akan banyak sekali digunakan berbagai macam formulir baik diperoleh dari dalam perusahaan maupun formulir yang diperoleh dari luar perusahaan. Jadi formulir mempunyai peranan penting dalam sistem akuntansi. Hampir semua peristiwa yang terjadi dalam suatu perusahaan memerlukan formulir untuk merekamnya. Contohnya faktur penjualan, bukti kas keluar dan cek.

Dapat disimpulkan bahwa formulir bermanfaat untuk menetapkan siapa yang bertanggungjawab atas terjadinya suatu transaksi sekaligus merekam jenis transaksi yang terjadi. Tembusan formulir akan disampaikan ke fungsi lain yang kemudian digunakan sebagai dasar untuk memulai kegiatan pada fungsi tersebut sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya. Dalam jurnal, data keuangan untuk pertama kalinya di klasifikasikan menurut panggilan yang sesuai dengan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.

Sumber informasi pencatatan dalam jurnal ini adalah formulir. Dalam jurnal ini terdapat kegiatan peringkasan data, yang hasil peringkasannya (berupa dalam rupiah atau transaksi tertentu) kemudian dipostingkan ke rekening yang bersangkutan dalam buku besar. Contohnya jurnal pembelian, jurnal penjualan, jurnal penerimaan kas, jurnal pengeluaran kas dan jurnal umum.

3. Buku Besar

Buku besar adalah catatan akuntansi yang kedua dan terakhir. Buku besar terdiri dari akun-akun yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Transaksi yang telah dicatat dalam jurnal sebelum akhir bulan akan dipindahbukukan (diposting) ke buku besar. Dalam buku besar terdapat kumpulan rekening-rekening riil (neraca) dan rekening nominal (rugi-laba). Klasifikasi rekening yang ada di buku besar, terkadang memuat rincian yang lebih detail dari rekening dibuku besar.

4. Buku Pembantu

Jika data keuangan yang digolongkan dalam buku besar diperlukan rincian lebih lanjut dapat dibentuk buku pembantu. Buku pembantu ini terdiri dari akun-akun pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam akun tertentu di buku besar. Rincian rekening dibuku besar sering disebut dengan rekening buku pembantu. Pada umumnya tidak semua rekening dalam buku besar perlu dibuatkan buku pembantu, disesuaikan dengan kebutuhan perusahaan. Contohnya: buku pembantu piutang, buku pembantu persediaan, buku pembantu utang dan buku pembantu biaya overhead.

Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (books of final entry), yang berarti tidak ada catatan akuntansi yang lain lagi setelah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam akun buku besar dan buku pembantu.

5. Laporan keuangan

Laporan keuangan adalah alat bagi suatu bagian dalam perusahaan untuk mempertanggungjawabkan tugas-tugasnya. Laporan yang merupakan hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan. Laporan keuangan terdiri dari laporan laba-rugi, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.

2.1.4 Kas

Kas merupakan aktiva paling lancar dan bersifat paling likuid. Kas merupakan uang tunai yang dimiliki oleh setiap individu dan perusahaan yang penggunaannya dapat dilaksanakan dengan segera.

Menurut Ardin Doloksaribu & Bonifasius H. Tambunan, (2021) “Kas merupakan alat pertukaran standar yang digunakan sebagai dasar mengukur dan mencatat transaksi dan peristiwa ekonomi”.

Menurut Hery, (2016) “Kas adalah suatu alat pertukaran dan juga digunakan sebagai ukuran dalam akuntansi”.

Dalam neraca, Kas merupakan Aktiva yang paling lancar dalam arti paling sering berubah. Hampir setiap transaksi dengan pihak ekstern maupun intern serta elemen-elemen lainnya yang dapat disamakan dengan kas. Syarat suatu elemen dapat disamakan dengan kas yaitu :

- 1) Dapat diterima setiap saat sebagai alat pembayaran, khususnya di lingkungan business.
- 2) Dapat disetorkan ke dalam rekening giro dan bank pada saat setiap saat sesuai dengan nilai nominalnya.

Pengertian kas tersebut adalah untuk menentukan apakah sesuatu elemen merupakan kas atau bukan. Elemen yang termasuk kas meliputi:

1. Kas pada perusahaan (cash on hand) yang terdiri atas :
 - a. Uang tunai, yaitu uang logam dan kertas yang dimiliki perusahaan, termasuk juga uang tunai yang ada pada pemegang dana kas kecil.
 - b. Check yang diterima sebagai alat pembayaran dari pihak lain tetapi oleh perusahaan belum diuangkan atau disetor sebagai rekening giro di bank.
 - c. Elemen lainnya yang belum dapat dipersebabkan dengan kas, misalnya: pos wesel, bukti kiriman uang yang belum diuangkan dan sebagainya.
2. Kas di Bank (cash in bank) adalah semua saldo rekening giro bank yang dimiliki perusahaan dan dapat digunakan setiap saat sebagai alat pembayaran dengan menggunakan cek atau permintaan transfer uang.

Kas merupakan suatu harta yang paling likuid cepat untuk dikonversikan menjadi aktiva lainnya sehingga pada laporan keuangan, kas merupakan harta paling lancar. Disisi lainnya Kas juga harta yang paling sensitive karena gampang diselewengkan, dimanipulasi, dicuri atau dikorupsikan.

2.1.5 Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah sistem informasi yang berfungsi dalam mengelola aktivitas penerimaan uang dari hasil penjualan, penerimaan piutang atau transaksi penerimaan uang lainnya.

Menurut Mulatua P. Silalahi et al, (2020) Sistem Akuntansi Penerimaan Kas merupakan uang yang diperoleh perusahaan, dalam bentuk tunai atau surat berharga yang dapat langsung digunakan pada transaksi bisnis serta hasil dari penjualan, pembayaran piutang atau transaksi lainnya yang cenderung meningkatkan arus kas perusahaan.

Berdasarkan penjelasan diatas maka dapat disimpulkan bahwa Sistem Akuntansi Penerimaan Kas adalah sistem yang mengatur kas yang diterima perusahaan baik yang berupa uang tunai maupun surat-surat berharga yang mempunyai sifat dapat segera digunakan, yang berasal dari hasil penjualan, pelunasan piutang, atau transaksi lainnya yang dapat menambah kas perusahaan. Mengingat Kas merupakan aktiva yang paling lancar dibanding aktiva lainnya, maka untuk mengamankan penerimaan kas diperlukanlah sistem pengendalian intern yang baik.

Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, sistem penerimaan kas dari penjualan tunai mengharuskan:

- a. Penerimaan kas dalam bentuk Tunai harus segera disetorkan kepada Bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan internal check.
- b. Penerimaan kas dari penjualan Tunai harus dilakukan melalui transaksi kartu kredit, yang melibatkan Bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.

Penerimaan Kas perusahaan dapat dibedakan menjadi dua sumber utama yaitu: sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dan sistem penerimaan piutang.

Fitriyani Dalam Renika Hasibuan et al, (2022) Adapun hal-hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari Penjualan Tunai adalah sebagai berikut:

1. Fungsi yang terkait pada sistem penerimaan kas.

Fungsi yang terkait dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai adalah:

a. Fungsi komersial

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, Fungsi ini bertugas mengambil pesanan dari pelanggan, membuat faktur penjualan tunai dan menyusun faktur pembelian tunai.

b. Fungsi Perbendaharaan

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertugas menerima uang atau dana dari pelanggan.

c. Fungsi Gudang

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggungjawab untuk menyiapkan produk pesanan pelanggan yang sudah melakukan pembayaran, serta menyerahkan produk tersebut ke fungsi pengiriman.

d. Fungsi Pengiriman

Dalam transaksi penerimaan kas dari penjualan tunai, fungsi ini bertanggung jawab untuk mengemas produk dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya kepada pelanggan.

e. Fungsi Akuntansi

Dalam transaksi penjualan tunai, fungsi ini bertugas untuk bertanggungjawab atas kas yang diterima yang berasal dari penjualan termasuk pencatatannya dan menyusun laporan keuangan.

2. Dokumen yang digunakan pada Sistem Penerimaan Kas.

Dokumen yang digunakan dalam sistem penerimaan kas dari penjualan tunai yaitu:

a. Faktur Penjualan Tunai

Dokumen ini digunakan untuk mencatat berbagai informasi terkait penjualan tunai.

b. Pita Register Kas (cash register tape)

Dokumen ini diperoleh dari mesin kasir dengan mengoperasikannya. Struk merupakan bukti penerimaan dari fungsi kas dan kwitansi yang dikeluarkan sebagai dokumen pendukung atas faktur penjualan tunai yang dipublikasikan (terbit) oleh fungsi kas yang ditulis pada jurnal penjualan.

c. Bukti Setoran Kas Bank

Dokumen ini dapat diperoleh dari bank itu sendiri. Bank menyediakan setidaknya satu buku kepada perusahaan yang sering melakukan bisnis perbankan. Keuntungannya adalah perusahaan tidak perlu lagi mengisi konfirmasi deposit di bank. Terdapat 2 rangkap, yang satu untuk bank dan satu lagi untuk arsip perusahaan. Formulir untuk mengisi nama dan nomor rekening penyimpanan, jumlah yang disetorkan, dan tanda tangan pemegang rekening atau penyimpan. Nantinya tergantung dari tujuan penyetoran bank, bukti setoran bank dapat digunakan sebagai

bukti pembayaran, arsip pembayaran barang atau jasa dan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan.

d. Harga pokok penjualan

Dokumen yang digunakan oleh divisi akuntansi yang berguna untuk meringkas harga pokok penjualan selama beberapa waktu tertentu. Fungsi akuntansi menggunakan dokumen ini sebagai pelengkap untuk menyiapkan slip pengingat sebagai pencatat harga pokok penjualan.

3. Catatan Akuntansi yang digunakan pada Sistem Penerimaan Kas

Pada sistem akuntansi penerimaan kas tentunya membutuhkan dokumen-dokumen yang berisi catatan atau transaksi akuntansi seperti jurnal, kartu persediaan dll. Berikut adalah catatan akuntansi yang digunakan:

a. Jurnal Penjualan

Jurnal penjualan ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas transaksi penjualan.

b. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat informasi akuntansi pada transaksi penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal Umum

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat transaksi penerimaan kas dari harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu Persediaan

Jurnal ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Kartu ini disimpan pada divisi akuntansi yang memonitoring barang inventaris yang disimpan di gudang.

e. Kartu Gudang

Kartu gudang tidak masuk dalam pencatatan akuntansi karena didalamnya berisi persediaan yang disimpan di gudang. Kartu ini sebagai bukti pencatatan akan pengurangan jumlah produk yang terjual.

4. Jaringan Prosedur Sistem Akuntansi Penerimaan Kas

Sistem jaringan prosedur pada penerimaan kas menurut Silalahi et al, (2020) adalah sebagai berikut:

a. Prosedur Pesanan Penjualan

Proses entri pesanan mencakup tiga fase yaitu: penerimaan pesanan pelanggan, peninjauan dan persetujuan kredit pelanggan serta sertifikasi inventaris. Pada tahap proses untuk entri pesanan mencakup penjualan departemen pesanan. Di tiap departemen layanan pelanggan bertugas menjawab pertanyaan pelanggan.

b. Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas pada umumnya merupakan konsep akuntansi dasar yang dicirikan dengan pembayaran yang diterima dari pembelian barang dan mengeluarkan tanda terima/faktur pembayaran untuk penjualan tunai kepada pembeli. Kemudian pembeli mengambil barang yang dibeli dari fasilitas pengiriman.

c. Prosedur Pengiriman Barang

Prosedur pengiriman barang produk adalah prosedur yang harus diikuti oleh pengirim barang. Pesatnya perkembangan teknologi juga menciptakan semakin banyak kebutuhan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satunya dalam bidang pengiriman barang. Saat ini, ada banyak layanan pengiriman barang yang tersedia yang dapat mengantarkan barang dengan aman dan dalam waktu yang relatif singkat.

d. **Prosedur Pencatatan Penjualan Tunai**

Pada prosedur ini transaksi dari penjualan tunai dicatat oleh divisi akuntansi yang dituangkan dalam bentuk jurnal penjualan maupun penerimaan kas. Selain itu, fungsi akuntansi harus merecord pengurangan persediaan sebanyak item yang telah terjual pada kartu persediaan.

e. **Prosedur Penyetoran Kas Ke Bank**

Pada sistem manajemen kas internal mencatat penerimaan yang diterima. Pada fungsi penanganan kas, harus menyetorkan semua hasil uang tunai ke bank.

Sistem penerimaan kas salah satunya bisa berasal dari Piutang. Berdasarkan sistem pengendalian internal yang baik, maka dalam Sistem penerimaan kas dari piutang harus meliputi hal berikut:

- a) Fungsi akuntansi yang tidak disatukan dengan fungsi kas diterima dan penagihan.
- b) Fungsi kas terpisah dari departemen/divisi akuntansi.
- c) Debitor pembayaran dilakukan melalui cek dengan pemindah bukuan (bilyet giro).
- d) Fungsi penagihan, piutang yang terdaftar yang ditagih sesuai dengan tagihan yang telah dibuat oleh divisi akuntansi.

- e) Pinjaman piutang dikreditkan oleh bagian akuntansi harus berdasarkan surat dari debitur.
- f) Kas disetor segera secara penuh ke bank.
- g) Penagih serta kasir wajib memiliki asuransi.
- h) Penerimaan dana di tangan departemen kasir dan departemen perusahaan harus diasuransikan.

(Arianita et al., 2016) Adapun hal-hal yang berkaitan dengan sistem penerimaan kas dari piutang adalah sebagai berikut:

Penerimaan Kas pada suatu perusahaan dapat berasal dari pelunasan piutang dari debitur. Dalam menjamin diterimanya kas oleh perusahaan, sistem penerimaan kas mengharuskan:

1. Debitur melakukan pembayaran menggunakan cek atau dengan cara pemindahbukuan melalui rekening bank. Jika pembayaran dengan menggunakan cek maka cek yang dipergunakan adalah cek atas nama.
2. Kas yang berupa cek ataupun bilyet giro dari debitur harus segera disetor ke bank dalam jumlah penuh.

Penerimaan kas dari piutang dapat dilakukan melalui Sumber penerimaan uang tunai dari piutang yang diperoleh dari:

1. Melalui penagihan perusahaan
2. Melalui Pos
3. Melalui Lock-Box Colection Plan.

Tahapannya adalah pergunkanlah cek alih-alih guna menunjukkan nama entitas yang berwenang untuk pembayaran yang diterima atas cek tersebut. Cek

dengan nama ini menjamin uang yang diterima perusahaan dari seorang debitur. Dengan demikian, tidak mungkin orang yang tidak memiliki wewenang dapat mencairkannya untuk kepentingan pribadi.

1. Fungsi yang terkait pada penerimaan kas dari piutang

Adapun fungsi yang terkait dengan sistem piutang kas yaitu:

a. Fungsi kesekretariatan

Pada sistem piutang, fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk mengirimkan cek dan saran pengiriman uang dari debitur perusahaan, dan memelihara cek dari debitur dan memelihara daftar pemberitahuan yang diterima.

b. Fungsi penagihan

Fungsi ini adalah saat perusahaan menagih piutang secara direct dari debitur via klaim. Fungsi klaim ini meliputi tanggung jawab untuk mengumpulkan piutang perusahaan oleh fungsi akuntansi berdasarkan daftar piutang yang di klaim.

c. Fungsi kas

Pada fungsi ini memiliki tanggung jawab untuk menerima cek pada fungsi kesekretariatan (apabila penagihan utang diproses melalui surat) atau fungsi penagihan (jika penagihan utang diproses oleh agen penagihan perusahaan).

d. Fungsi akuntansi

Pada fungsi ini bagian akuntansi mencatat kas yang telah diterima dari transaksi piutang di jurnal penerimaan kas serta mengurangi jumlah piutang di kartu utang pelanggan.

e. Fungsi audit internal

Fungsi ini memiliki tanggung jawab atas penghitungan yang dilaksanakan pada saldo kas secara berkala.

2. Dokumen yang digunakan pada penerimaan kas dari piutang

Adapun dokumen yang digunakan pada penerimaan kas yang berasal dari piutang adalah:

a) Surat pemberitahuan

Merupakan salinan tanda terima pembayaran debitur dan dikirimkan oleh kreditur dengan agen penagihan hutang secara langsung atau melalui pos.

b) Daftar surat pemberitahuan

Berupa deskripsi umum kas yang diterima dengan fungsi kesekretariatan atau penagihan.

c) Bukti setor bank

Bukti setor ini dihasilkan oleh kasir yang berfungsi sebagai bukti pembayaran tunai piutang kepada bank. Tiga lembar yang dibuat dan dikirim ke bank bersama dengan setoran tunai untuk penagihan bank oleh fungsi kasir.

d) Kwitansi

Merupakan bukti atas penerimaan kas korporasi yang diberikan kepada debitur yang telah melunasi hutangnya.

3. Prosedur penerimaan kas dari piutang

Perusahaan menagih piutang dan melakukan tahapan prosedur penerimaan kas, yaitu:

1) Divisi piutang mengirimkan daftar tagih kepada divisi penagih.

2) Karyawan ditugaskan divisi penagih untuk menagih kemudian mendatangi debitur.

- 3) Divisi penagih menerima sebuah cek termasuk informasi pada debitur
- 4) Divisi penagih memberikan cek tersebut kepada kasir.
- 5) Surat informasi/pemberitahuan diserahkan pada divisi piutang untuk disesuaikan pada kartu piutang
- 6) Penerimaan kas dari debitur dibuat kasir dengan mengirimkan kwitansi cek
- 7) Kasir melakukan penyetoran ke bank dan cek yang ada diapproval oleh pihak berwenang.
- 8) Bank mengclearingkan cek tersebut pada debitur.

2.1.6 Layanan Listrik Pra bayar

Layanan listrik prabayar atau listrik pintar merupakan Penggunaan layanan listrik yang memungkinkan pelanggan untuk mengendalikan sendiri penggunaan listriknya sesuai kebutuhan dan kemampuannya, dimana pelanggan akan melakukan membayar dimuka yaitu dengan membeli voucher atau yang lebih dikenal dengan sebutan Token. Voucher atau Token dalam layanan listrik prabayar dalam bentuk pulsa listrik yang dapat dilakukan isi ulang, terdiri dari 20 digit angka yang akan dimasukkan (diinput) kedalam kWh meter khusus yang disebut meter prabayar (MPB). Layar MPB akan menyajikan sejumlah informasi penting yang bisa pelanggan ketahui mengenai penggunaan listrik terkait jumlah kWh yang diinput, jumlah energi (kWh) yang sudah terpakai selama ini, jumlah energi yang terpakai saat ini (real time) dan jumlah energi listrik yang masih tersisa. Isi ulang pulsa listrik pintar dapat dilakukan di loket payment point online banking (Mitra bank) dan beberapa ATM diseluruh indonesia serta di loket pembayaran listrik online.

Pada sistem layanan listrik pra bayar ini, pelanggan akan dapat mengetahui berapa besar nya kWh (kilo watt hour) yang dimiliki pada saat melakukan pembelian, sehingga dapat mengendalikan pemakaian nya sendiri dibandingkan dengan penggunaan layanan pasca bayar, dimana pelanggan tidak mengetahui berapa besar energi listrik yang telah dikonsumsi kecuali pada saat melakukan pembayaran. Melalui layanan ini pelanggan bukan saja bisa mengetahui sudah berapa banyak energi listrik yang digunakan, namun juga dapat melihat berapa jumlah energi listrik yang masih tersisa untuk dapat digunakan.

1. Jenis Sistem Listrik Prabayar

Sistem Listrik prabayar terdiri dari:

- a) Sistem satu arah (one way) adalah komunikasi antara meter prabayar dengan vending sistem melalui media token berupa 20 digit angka yang dimasukkan pada keypad kWh meter prabayar, dan
- b) Sistem dua arah (two way) adalah komunikasi antara vending sistem dengan meter prabayar melalui media Smart Card/Smart Key yang diisi ulang melalui card changer/card reader kemudian dimasukkan pada kWh prabayar.

2. Manfaat Listrik Prabayar

Manfaat yang dapat diperoleh dengan menggunakan listrik prabayar diantaranya adalah:

1. Pelanggan dengan mudah dapat memantau pemakaian listriknya setiap saat.
2. Pelanggan dapat mendisiplinkan diri sendiri untuk menggunakan listrik sesuai dengan anggaran belanja.

3. Pelanggan dengan mudah dapat mengendalikan pemakaian dan biaya listriknya sehingga terhindar dari pemborosan
4. Melakukan control penggunaan listrik
5. Merubah perilaku hemat energi.
6. Tidak perlu pencatatan meter perbulan

3. Penerimaan kas dari pasang baru prabayar

Penerimaan kas dari pasang baru prabayar merupakan sumber penerimaan kas dari penjualan tenaga listrik. Sistem penerimaan kas ini melibatkan beberapa fungsi dengan menggunakan beberapa dokumen dan catatan akuntansi.

Fungsi yang terkait dalam Penerimaan kas Listrik Prabayar yaitu fungsi pelayanan atau administrasi, fungsi keuangan, fungsi teknik. Dokumen yang digunakan dalam penerimaan kas listrik prabayar yaitu fotocopy KTP Pelanggan, materai, dokumen Tata Usaha Langgan (TUL), surat perjanjian jual beli (SPJBTL), surat layak operasi (SLO) dan slip setor bank. Catatan akuntansi yang digunakan dalam penerimaan kas listrik prabayar adalah jurnal penerimaan kas.

2.1.7 Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Kas pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur

1. Jaringan Prosedur yang membentuk sistem penerimaan kas dari pasang baru prabayar .

1) Prosedur Penerimaan Order Pasang Baru Prabayar

Pada prosedur ini, junior analyst pelayanan pelanggan menerima order, pembayaran biaya penyambungan pasang baru prabayar dari calon pelanggan dan mencatatnya ke dalam laporan penerimaan harian pasang baru prabayar.

2) Prosedur pemeriksaan lapangan

Pada prosedur ini, junior operator survey data teknik melakukan survey teknis ke rumah calon pelanggan untuk mengecek jaringan, beban trafo dan kebutuhan material yang dibutuhkan dalam pasang baru prabayar. Junior operator survey data teknik bertugas mengisi blanko survey pasang baru prabayar dan memintakan otorisasi kepada supervisor teknik.

3) Prosedur pencatatan Penerimaan dan Penyetoran Kas

Pada prosedur ini, Junior Analyst Keuangan akan menyetorkan kas hasil penerimaan pasang baru prabayar ke bank. Junior Analyst keuangan kemudian mencatat transaksi penerimaan kas dari pasang baru prabayar pada jurnal penerimaan kas berdasarkan dokumen TUL 1-06 yang telah dicocokkan dengan slip setoran bank.

4) Prosedur Pemesanan Material

Pada prosedur ini, Junior Engineer Konstruksi melakukan pemesanan material terlebih dahulu ke APJ dengan cara mengisi dokumen pemesanan material.

5) Prosedur Pemasangan Instalasi Sambungan Rumah

Pada prosedur ini, Assistant Operator Penyambungan/pemutusan melakukan pemasangan instalasi sambungan rumah kemudian melakukan pencatatan ke berita acara pemasangan yaitu TUL 1-10.

6) Prosedur Pemasangan dan Penyegehan Alat Pengukur dan Pembatas (APP)

Pada prosedur ini, Assistant Operator Pemeliharaan APP melakukan pemasangan dan penyegehan APP, memasukkan nomor token sebagai tanda registrasi, dan meminta otorisasi terhadap dokumen TUL 1-10 kepada supervisor teknik.

Dasar atau acuan yang berupa teori-teori atau temuan melalui hasil berbagai penelitian sebelumnya merupakan hal yang perlu dan dapat dijadikan sebagai data pendukung. Dalam penelitian ini, Peneliti melakukan penelitian berdasarkan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas.

Berikut adalah penelitian terdahulu berupa beberapa jurnal terkait dengan penelitian yang sedang dilakukan oleh peneliti tertera pada tabel 2.1

Tabel 2.1 Tinjauan Penelitian Terdahulu

No	Nama Peneliti	Judul	Hasil Peneliti
1	Rasma Sam, (2016)	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Pra Bayar pada PT PLN (Persero) Rayon Enrekang	PT PLN (Persero) Rayon Enrekang bahwa sistem akuntansi penerimaan kas layanan listrik prabayar sudah cukup baik. Karena sistem yang diterapkan sudah terdapat pemisahan fungsi yang jelas, dokumen yang dicetak dibuat dalam program sistem informasi pelayanan pelanggan, penggunaan formulir dibuat dengan nomor urut tercetak, dan dokumen yang lengkap.
2	(Darmakun widarti, 2015)	Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan listrik Prabayar pada	PT. PLN (Persero) wilayah Makasar sudah memiliki sistem akuntansi penerimaan kas dari layanan listrik prabayar yang baik dan sesuai dengan prosedur yang telah ada. Akan tetapi masih

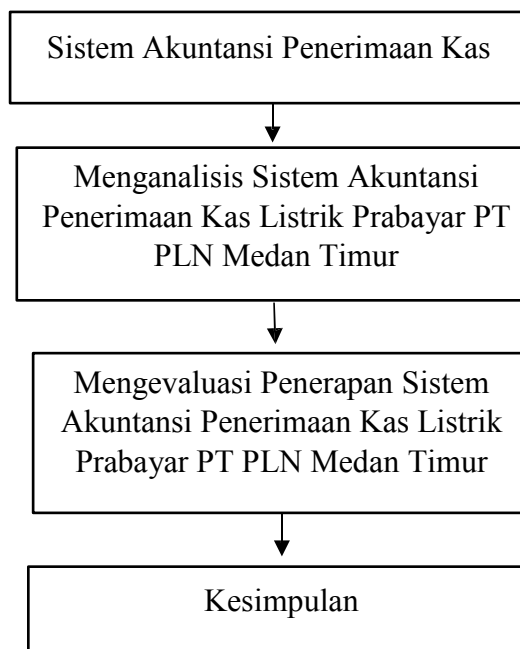
		PT.PLN (Persero) wilayah Makasar.	memiliki kelemahan, yaitu terjadinya perangkapan fungsi dalam penerimaan kas dan penerimaan order yang dilaksanakan oleh fungsi pelayanan.
3	(Suharni, 2017)	Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar Pada PT.PLN (Persero) Rayon Selayar.	PT. PLN (Persero) Rayon Selayar sudah sesuai dengan Standar Operasional Prosedur perusahaan dan Sistem yang baik. Sistem penerimaan kas terdapat pemisahan fungsi yang jelas, pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas didasarkan atas dokumen sumber yang dilampiri dengan sumber pendukung untuk mendukung kebenaran dokumen, dan dokumen yang digunakan telah dibuat rangkap serta diotorisasi oleh pihak yang berwenang.

2.2 Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir yaitu dasar pemikiran yang menjelaskan hubungan antara teori dengan berbagai faktor penting yang diperlukan sebagai gambaran dalam penyusunan penelitian ini, agar penelitian yang nantinya dilakukan dapat lebih terperinci dan terarah.

Sistem akuntansi penerimaan kas terbagung dari beberapa elemen atau fungsi yang terkait dalam jaringan prosedur penerimaan kas dengan menggunakan formulir atau dokumen dan catatan akuntansi dalam penerimaan kas yang diperlukan untuk mengolah data dan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan dalam pengelolaan perusahaan. PT PLN (Persero) Unit layanan Pelanggan Medan Timur menggunakan sistem akuntansi dalam penerimaan kas pada layanan listrik prabayar. Dari kerangka berpikir dan penjelasan tersebut,

maka dapat diuraikan menjadi Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar pada PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur.



Gambar 2.1. Kerangka Berpikir

Sumber : Didesain Penulis

Peneliti akan melakukan penelitian dengan menganalisis bagaimana penerapan sistem akuntansi penerimaan kas yang terdiri dari jaringan prosedur penerimaan kas, fungsi yang terkait dalam penerimaan kas, dokumen serta catatan yang akan digunakan dalam prosedur penerimaan kas listrik prabayar pada PT PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Timur dan mengevaluasi hasil penelitian yang diperoleh dari wawancara terkait penerapan sistem akuntansi yang dilakukan oleh PT PLN Medan Timur. Apakah penerapan yang dilaksanakan sudah berjalan dengan baik dan sesuai dengan Prosedur Penerimaan Kas yang berlaku, kemudian hasil yang diperoleh akan dituangkan dalam pembahasan sehingga akan diperoleh suatu kesimpulan yang menjadi hasil dari penelitian ini.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi dan Lama Penelitian

Penelitian ini mengenai Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar yang dilaksanakan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Timur yang beralamat di Jl. Durung, Sidorejo Hilir, Kecamatan Medan Tembung, Kota Medan, Sumatera Utara, 20222. Adapun Waktu penelitian ini dimulai pada tanggal 21 Juli 2023 sampai dengan 09 September 2023.

3.2 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Deskriptif kualitatif yaitu mengungkapkan, membahas masalah dengan memaparkan, menafsirkan dan menggambarkan keadaan serta peristiwa yang terjadi kemudian dianalisa untuk diintrepretasikan hingga akhirnya dapat diperoleh gambaran yang jelas pada objek penelitian.

Penelitian ini menggunakan 2 (dua) sumber data yaitu Data Primer dan Data Sekunder. Data Primer adalah data yang diperoleh langsung oleh penulis dari objek yang diteliti melalui hasil wawancara yang berhubungan dengan penelitian yang dilakukan di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur. Data sekunder merupakan data pendukung yang terdokumentasi yang diperoleh dari perusahaan. Data sekunder yaitu berupa data rekapitulasi penggunaan listrik prabayar di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur.

3.3 Metode Pengumpulan Data

Menurut Fiantika et al. (2022), Metode Pengumpulan Data merupakan cara yang dilakukan oleh peneliti dalam rangka menghimpun data atau informasi serta fakta pendukung di lapangan sebagai kebutuhan dalam penelitian.

Dalam melaksanakan penelitian tersebut, peneliti melakukan pengumpulan data dengan cara sebagai berikut:

1. Penelitian Pustaka (library research)

Penelitian ini dilakukan baik secara library research maupun internet research untuk menambah wawasan dan informasi mengenai masalah yang dikaji, dilaksanakan dengan maksud untuk memperoleh data-data pendukung yang berfungsi sebagai tinjauan pustaka guna mendukung data-data sekunder yang diperoleh dari objek penelitian serta referensi-referensi lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

2. Penelitian Lapangan (field research)

Penelitian ini dilakukan dengan mempelajari, menganalisa langsung objek penelitian (perusahaan) dengan tujuan memperoleh informasi yang terkait dengan permasalahan yang dibahas melalui Metode berikut :

1. Observasi

Observasi yaitu Metode Pengumpulan data dengan pengamatan secara langsung terhadap objek yang diteliti, dalam hal ini yaitu analisis sistem akuntansi pada PT PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Timur yang berkaitan dengan penerimaan kas layanan listrik Prabayar.

2. Wawancara

Wawancara yaitu Metode Pengumpulan Data dengan melakukan tanya jawab secara langsung pada pihak yang memiliki wewenang untuk memberikan data dan informasi perusahaan yang diperlukan dalam penelitian.

Peneliti melakukan wawancara kepada Manager dan staf pegawai Kepala Bagian Hubungan Langgan di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur.

Tabel 3.1 Daftar wawancara

No	Daftar Wawancara
1.	Apa saja sumber penerimaan kas pada layanan listrik Prabayar di PT PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Timur ?
2.	Bagaimana prosedur penerimaan kas pada layanan listrik Prabayar di PT PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Timur ?
3.	Fungsi apa saja yang terkait dalam prosedur penerimaan kas listrik Prabayar di PT PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Timur ?
4.	Dokumen apa saja yang digunakan oleh fungsi yang terkait dalam prosedur penerimaan kas layanan listrik Prabayar di PT PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Timur ?
5.	Catatan apa saja yang akan dimiliki perusahaan setelah dijalankan nya prosedur penerimaan kas melalui fungsi yang terkait dan penggunaan dokumen dalam layanan listrik Prabayar di PT PLN Unit layanan Pelanggan Medan Timur ?

3. Dokumentasi

Sumber data yang digunakan yaitu berupa Data Pengguna atau pelanggan Listrik Prabayar di PT PLN (Persero) Medan Timur yang meliputi tarif pelanggan, status aktifasi pelanggan, jumlah pelanggan, jumlah daya, Rupiah Pasang Baru Prabayar (RPBP), Rupiah Uang Jaminan Langgan (RPUJL), dan data lainnya berupa gambaran umum perusahaan serta struktur organisasi di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Timur.

3.4 Teknik Keabsahan Data

Teknik Keabsahan data dilakukan untuk menentukan valid atau tidaknya antara data dari objek penelitian terhadap hasil yang akan diperoleh dalam penelitian. Dalam Penelitian ini bahwa keabsahan data dilakukan melalui perbandingan hasil observasi dan wawancara terhadap sistem akuntansi penerimaan kas layanan listrik Prabayar.

3.5 Teknik Analisis Data

Analisis data adalah penyederhanaan data kedalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan dipresentasikan. Teknik yang digunakan dalam menganalisis data dalam penelitian ini adalah teknik analisis Deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif merupakan penelitian non hipotesis sehingga dalam langkah penelitiannya tidak perlu merumuskan hipotesis sedangkan data kualitatif yaitu suatu data yang digambarkan dengan kata-kata atau kalimat yang dipisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan.

Teknik analisis ini akan membandingkan antara teori dan fakta yang terjadi, dimulai dengan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi kemudian akan memaparkan, menafsirkan dan menggambarkan keadaan serta peristiwa yang terjadi pada saat penelitian berlangsung dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.