

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Prosedur pengeluaran kas kecil pada PT.PLN (Persero) UP3 Jambi adalah sejumlah uang tunai yang disediakan untuk melayani pembiayaan kegiatan PLN yang bersifat rutin serta tidak dapat diproses melalui mekanisme kontrak atau surat perintah kerja (SPK). Proses pembayaran *petty cash* dilakukan dengan cara penarikan uang *petty cash* per minggu dan membuat nota dinas atau surat pertanggungjawaban dengan adanya evaluasi dan verifikasi laporan *petty cash* kiranya dapat memberikan kelengkapan sehingga dapat verifikasi laporan petty cash setingkat kantor induk.

Cash card yaitu layanan kartu debit perusahaan sebagai sarana transaksi petty cash yang dialokasikan secara terpusat oleh perusahaan kepada unit operasi atau pegawai dalam 1 (satu) periode tertentu untuk membayar kegiatan operasional rutin perusahaan PLN (Persero) UP3 Jambi menggunakan Cash Card ATM yang dipegang oleh Manajer atau SPV Administrasi atau staf keuangan.

Manager yang menangani bidang Umum, menyampaikan laporan pertanggungjawaban Petty Cash per periode sesuai dengan limit yang ditetapkan ke Senior Manager KKU. Rekapitulasi Pengeluaran dan kuitansi/nota/bukti pembayaran lainnya yang asli dan sah dan diberi materai sesuai dengan ketentuan perpajakan yang berlaku ke Senior Manager KKU..

## **4.2 Saran**

Dalam hal ini penulis memberikan saran yang diharapkan menjadi masukan bagi PT. PLN UP3 Jambi mengenai prosedur pengeluaran kas kecil perlu diadakannya rekonsiliasi secara berkala antara saldo kas kecil yang ada dengan catatan pengeluaran yang telah dicatat. Hal ini membantu memastikan bahwa saldo yang ada sesuai dengan jumlah yang seharusnya.