

## **BAB III**

### **PEMBAHASAN KERJA PRAKTEK**

#### **3.1 Landasan Teori**

##### **3.1.1 Prosedur**

###### **3.1.1.1 Pengertian Prosedur**

Menurut Mulyadi (2014:5) prosedur merupakan rangkaian kegiatan yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya, prosedur biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen. Prosedur ini dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Sedangkan menurut Cole, yang telah diterjemahkan oleh Zaki Baridwan (2007: 3) mengatakan bahwa “Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi.

##### **3.1.2 Pembayaran**

###### **3.1.2.1 Pengertian Pembayaran**

Setiap hari transaksi pembayaran selalu terjadi, pembayaran-pembayaran ini terjadi karena adanya bermacam-macam transaksi ekonomi seperti jual beli barang dan jasa, pembelian dan pelunasan kredit, alat pembayaran yang digunakan bermacam-macam antara lain :

1. Tunai
2. Cheque
3. Bilyet Giro
4. Wesel Dll

Pengertian pembayaran menurut H.Melayu S.P Hasibuan yaitu "Berpindahnya hak pemilikan atas sejumlah uang atau dan adari pembayar kepada penerimanya, baik langsung maupun melalui media jasa-jasa perbankan." (Hasibuan, 2001:117).

Sedangkan Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia(2005:17) Pembayaran adalah "Proses atau cara perbuatan memberikan sejumlah uang untuk melunasi hutang atau mengganti harga barang/jasa yang diterima"

### **3.1.2.2 Jenis-Jenis Pembayaran**

1. Pembayaran Tradisional

Pembayaran tradisioal maksudnya pembayaran yang masih sederhana yang tidak memerlukan jasa bank sebagaimana yang terjadi dipedesaan yang terpencil.

2. Pembayaran Modern

Pembayaran modern maksunya pembayaran yang dilakukan dengan perantar pembayaran, seperti bank.

Pembayaran suatu proses yang cukup rumit, dimana lembaga perbankan mempunyai peran yang sangat penting dan memerlukan jasa-jasa perantara karena tanpa jasa perantara tidak dapa terlaksana dengan cepat dan efisien.

Dari pengertian diatas jelaslah bahwa pembayaran merupakan suatu cara untuk memenuhi suatu kewajiban tertentu dengan mengeluarkan uang baik secara tunai atau melalui penyerahan harta dalam bentuk jasa

### **3.1.3 Biaya Kesehatan**

#### **3.1.3.1 Pengertian Biaya Kesehatan**

Menurut Azrul A, 1996 menyatakan bahwa biaya kesehatan :”Besarnya dana yang harus disediakan untuk menyelenggarakan dan/atau memanfaatkan berbagai upaya kesehatan yang diperlukan oleh perorangan, keluarga, kelompok “.

Dari pengertian di atas tampak ada dua sudut pandang ditinjau dari :

1. Penyelenggara pelayanan kesehatan (*provider*) yaitu besarnya dana untuk menyelenggarakan upaya kesehatan yang berupa dana investasi serta dana operasional.
2. Pemakai jasa pelayanan yaitu besarnya dana yang dikeluarkan untuk dapat memanfaatkan suatu upaya kesehatan.

Adanya sektor pemerintah dan sektor swasta dalam penyelenggaraan kesehatan sangat mempengaruhi perhitungan total biaya kesehatan suatu negara. Total biaya dari sektor pemerintah tidak dihitung dari besarnya dana yang dikeluarkan oleh pemakai jasa (*income* pemerintah), tapi dari besarnya dana yang dikeluarkan oleh pemerintah (*expencc*) untuk penyelenggaraan pelayanan kesehatan.

### 3.1.3.2 Jenis Biaya Kesehatan

- a. Dilihat dari pembagian pelayanan kesehatan, biaya kesehatan dibedakan atas :  
Biaya pelayanan kedokteran yaitu biaya untuk menyelenggarakan dan atau memanfaatkan pelayanan kedokteran, tujuan utamanya lebih ke arah pengobatan dan pemulihan dengan sumber dana dari sektor pemerintah maupun swasta.
- b. Biaya pelayanan kesehatan masyarakat yaitu biaya untuk menyelenggarakan dan/atau memanfaatkan pelayanan kesehatan masyarakat, tujuan utamanya lebih ke arah peningkatan kesehatan dan pencegahan dengan sumber dana terutama dari sektor pemerintah.

### 3.1.3.3 Sumber Biaya Kesehatan

- a. Pelayanan kesehatan dibiayai dari berbagai sumber, yaitu :  
Pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah (propinsi dan kabupaten/kota) dengan dana berasal dari pajak (umum dan penjualan), *deficit financial* (pinjaman luar negeri) serta asuransi sosial.
- b. Swasta, dengan sumber dana dari perusahaan, asuransi kesehatan swasta, sumbangan sosial, pengeluaran rumah tangga serta *communan self help*.

### 3.1.4 SOP TREASURY

**Standar Operasional Prosedur Treasury** Perusahaan mengacu pada mekanisme yang sesuai dengan prinsip serta standar keuangan dan diharapkan dapat memenuhi standar **akuntansi perusahaan manufaktur, akuntansi perusahaan dagang, Jasa dan lain-lain.**

Prosedur Keuangan adalah tata cara atau urutan dari suatu proses keuangan sesuai dengan jenis transaksi keuangan baik penerimaan atau pengeluaran uang serta dokumen pendukung yang harus disertakan untuk menunjang keabsahan transaksi.

#### **3.1.4.1 Kebijakan Umum Pembayaran Kas dan Bank**

Tujuan pelaksanaan petunjuk prosedur operasional untuk pembayaran melalui kas dan bank adalah untuk memastikan bahwa:

1. Seluruh pembayaran didukung sepenuhnya oleh dokumen-dokumen yang sah.
2. Seluruh pembayaran ditangani oleh pihak yang berwenang
3. Seluruh pembayaran dicatat secara akurat dan tepat waktu
4. Sistem informasi keuangan tersedia untuk mendukung proses pembayaran tunai melalui bank yang efektif dan efisien.
5. Seluruh pembayaran kepada supplier harus dilakukan melalui sistem yang ada di perusahaan.
6. Pajak yang terkait dengan invoice yang telah diverifikasi dan dibuat checklistnya harus dilengkapi dan telah disetujui Financial Controller sebelum pembayaran dilakukan.
7. Seluruh cek yang dibatalkan dan dikembalikan harus dicatat pada buku cek disertai dengan alasan pembatalan dan pengembaliannya.
8. Dilarang untuk menandatangani cek kosong, cek tanggal yang telah lewat, dan cek tunai untuk pihak ketiga.
9. seluruh buku cek yang kosong harus berada dibawah pengawasan Financial Controller.

10. Jika pembayaran telah dilakukan, seluruh dokumen pendukung harus diberi stempel “Lunas”.
11. Pembayaran melalui Bank dapat dilihat pada **“Kebijakan dan proses pembayaran hutang”**
12. Pembayaran sampai dengan Rp. 300.000,- dapat dibayarkan melalui petty cash.
13. Petty cash dikelola dengan sistem imprest.
14. Pengisian kembali petty cash dilakukan ketika petty cash telah mencapai 50% dari saldo imprest. Saldo dari sistem imprest harus ditentukan oleh Financial Controller.
15. Kas dalam brankas dan kas dalam perjalanan harus didasarkan atas polis asuransi.

### **3.2 Hasil Pelaksanaan dan Pembahasan Kerja Praktek**

#### **3.2.1 Hasil Pelaksanaan Kerja Praktek**

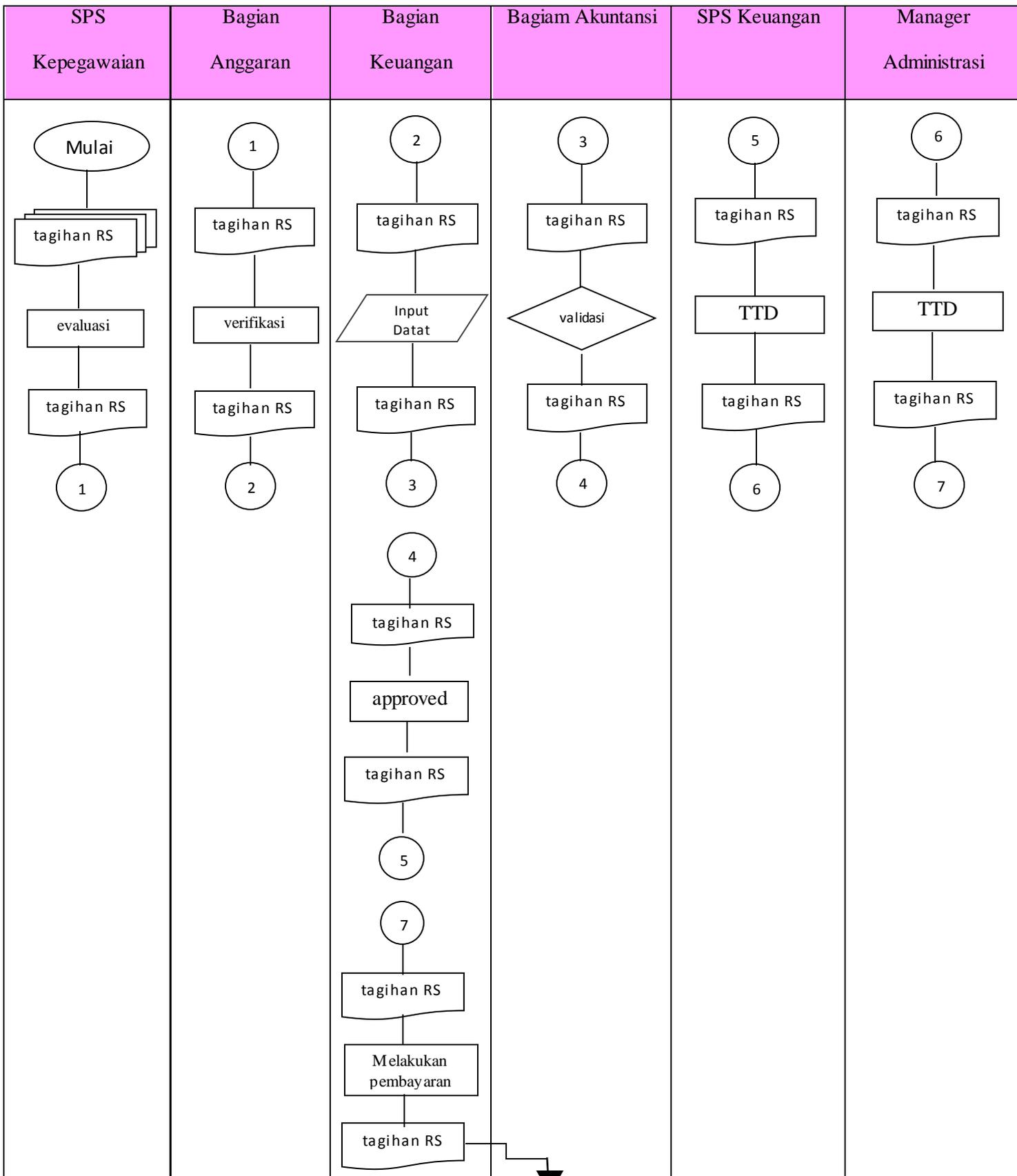
##### **3.2.1.1 Prosedur Pembayaran Biaya Kesehatan Pegawai pada PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling.**

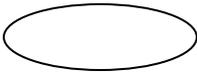
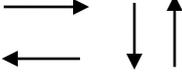
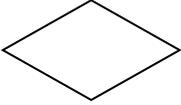
Dari hasil Praktek Kerja Lapangan, ada beberapa prosedur pembayaran di PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling yang dilaksanakan oleh Bagian Keuangan dengan mengoptimalkan sistem teknologi informasi yang sudah terintegrasi serta tetap memperhatikan pengendalian Internal yang baik.

Prosedur pembayaran yang akan penulis bahas disini berkaitan dengan pemeliharaan kesehatan pegawai PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP)

Saguling. PT Indonesia Power memberikan jaminan kesehatan berupa pengobatan gratis bagi pegawai beserta anggota keluarganya

Prosedur pembayaran biaya kesehatan di Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling adalah sebagai berikut :



Simbol	Nama	Kegunaan
	Terminal	Simbol untuk permulaan atau akhir dari suatu program
	Arus / Flow	Penghubung antara prosedur / proses
	Document	Simbol yang menyatakan input berasal dari dokumen dalam bentuk kertas atau output dicetak dikertas
	Process	Simbol yang menunjukkan pengolahan yang dilakukan komputer
	Input-output	Simbol yang menyatakan proses input dan output tanpa tergantung dengan jenis peralatannya
	Decision	Simbol untuk kondisi yang akan menghasilkan beberapa kemungkinan jawaban / aksi

Penjelasan dari Bagan Alur adalah sebagai berikut :

1. SPS (Supervisor Senior) Administrasi Kepegawaian
  - a. Menerima berkas bukti pengobatan dan *invoice*/tagihan dari pihak terkait (Mitra) dan mengevaluasi berkas.
  - b. Menyerahkan berkas *invoice* ke Bagian Anggaran
2. Bagian Anggaran
  - a. Menerima berkas *invoice* dari SPS Kepegawaian
  - b. Melakukan *checklist* dan verifikasi berkas tagihan *invoice*
  - c. Kemudian menyerahkan berkas ke Bagian Keuangan

### 3. Bagian Keuangan

- a. Menerima berkas invoice dari Bagian Anggaran
- b. Melakukan verifikasi berkas
- c. Menerima berkas invoice dari Bagian Anggaran
- d. Melakukan verifikasi berkas
- e. Menerima berkas invoice dari Bagian Anggaran
- f. Melakukan verifikasi berkas
- g. Menyerahkan berkas yang telah di verifikasi ke bagian akuntansi
- h. Menerima berkas yang telah di validasi bagian Akuntansi untuk di *approved* melalui program *orafin (oracle financial)*
- i. Menyerahkan Invoice kebagian SPS Keuangan untuk di tandatanagani
- j. Menerima berkas yang telah ditandatanagani dan membayarkan invoice tersebut
- k. Mengarsipkan berkas.

### 4. Bagian Akuntansi

- a. Menerima berkas dari bagian keuangan dan melakukan validasi
- b. Mengembalikan berkas yang sudah divalidasi keuangan untuk di *approved* melalui *orafin (oracle financial)*

### 5. SPS Keuangan

- a. Menandatangani berkas yang telah di *approved* dan menyerahkannya kepada Manajer Keuangan dan Administrasi.

### 6. Manajer Keuangan dan Administrasi.

- a. Menandatangani berkas yang diserahkan oleh SPS Keuangan.

b. Menyerahkan invoice ke bagian keuangan untuk di lakukan pembayaran.

### **3.2.1.2 Hambatan Prosedur Pembayaran Biaya Kesehatan pada PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling.**

Pada suatu perusahaan akan mengalami masa-masa kritis dan kesulitan, itu suatu hal yang wajar dalam perusahaan. Begitu pula pada perusahaan penyedia layanan listrik khususnya bagian Keuangan dalam hal pembayaran tagihan kesehatan kepada rekanan, juga mempunyai kendala-kendala usaha antara lain :

#### **1. Terjadinya Keterlambatan Pembayaran**

Keterlambatan pembayaran ini bisa terjadi dari pihak pemegang role aplikasi dan aplikasinya sendiri. Keterlambatan ini terjadi pada saat proses pengajuan dan persetujuan (*approval*). Pada saat proses pembayaran memerlukan persetujuan dari pejabat yang berwenang seperti SPS, Manajer Keuangan, dan General Manager. Apabila pejabat yang berwenang tersebut tidak berada ditempat (dinas keluar kota, pendidikan, izin, sakit dan lain-lain) maka proses pembayaran tidak dapat dilakukan sebagaimana mestinya, sehingga pelaksanaan prosedur dapat terhambat. Waktu pelaksanaan yang efektifnya hanya 3 hari, bisa menjadi lebih dari 3 hari hanya karena menunggu approval dari salah satu pejabat terkait saja.

#### **2. Kegagalan Proses Pembayaran**

Hambatan lain yang mungkin terjadi pada proses pembayaran yaitu pada saat pembayaran oleh Bank terjadi gagal proses. Hal ini dapat disebabkan karena, diantaranya :

a) Adanya perbedaan data rekening

Biasanya terjadi karena kesalahan dari pihak Bank. Untuk hambatan ini, pihak bank biasanya sudah terlebih dahulu mengkonfirmasi kepada nasabah. Baik itu pengirim (PT Indonesia Power) maupun penerima (rekanan). Dalam kasus ini, konfirmasi sangat diperlukan untuk menghindari kesalahpahaman.

**3.2.1.3 Upaya Pemecahan Masalah Yang Berkaitan Dengan Pembayaran Biaya Kesehatan pada PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling.**

**1. Upaya Dalam Penanganan Keterlambatan Pembayaran**

Hambatan keterlambatan pembayaran terjadi pada saat proses persetujuan (*approval*) oleh pejabat berwenang yang tidak berada ditempat. Upaya dalam mengatasi hambatan ini dapat dilakukan dengan adanya pendelegasian tugas dan wewenang harian pada staf bawahan yang ditunjuk. Sehingga seluruh kegiatan kerja dapat tetap terlaksana meskipun pejabat berwenang sedang tidak berada di tempat. Untuk itu, apabila pejabat tersebut hendak melaksanakan tugas keluar kota dan lain sebagainya, pejabat tersebut hendaklah membuat pendelegasian tugas dan wewenang dengan menunjuk salah satu staf bawahannya, dengan tidak menghilangkan tugas harian staf bawahan itu sehingga semua pekerjaan harian dapat tetap terlaksana dengan baik.

**2. Upaya Dalam Penanganan Kegagalan Proses Pembayaran.**

Kegagalan proses pembayaran ini lebih didominasi terjadi karena kesalahan dari pihak bank. PT Indonesia Power sebagai nasabah hanya dapat memberikan kritik

dan saran kepada rekanan bank, selain itu dapat juga memastikan tidak adanya gangguan jaringan dari pihak bank sebelum proses transfer dilakukan.

Kesalahan dari pihak PT Indonesia Power karena adanya perbedaan data rekening rekanan PT Indonesia Power. Hal ini disebabkan karena tidak adanya konfirmasi perubahan data rekening dari pihak rekanan. Maka dari itu diharapkan adanya konfirmasi dari pihak rekanan PT Indonesia Power setiap ada perubahan data rekening. Sehingga proses pembayaran dapat berjalan dengan baik dan lancar.

### **3.2.2 Pembahasan Kerja Praktek**

#### **3.2.2.1 Prosedur Pembayaran Biaya Kesehatan pada PT Indonesia Power**

Dibagian keuangan khususnya untuk prosedur pembayaran biaya kesehatan pegawai, dilakukan secara komputerisasi supaya lebih mudah dan cepat dalam prosedur penyusunan dan pelaksanaan pembayaran biaya kesehatan. Prosedur yang dilakukan sudah sesuai dengan SOP Perusahaan namun banyak hal-hal yang masih harus diperbaiki.

#### **3.2.2.2 Hambatan Prosedur Pembayaran Biaya Kesehatan pada PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling.**

Hambatan yang sudah tidak asing terjadi dalam pembayaran biaya kesehatan yaitu terdapat dari terjadinya keterlambatan pembayaran dan terjadinya perbedaan data rekening antara pihak Indonesia Power dengan pihak rekanan

### **3.2.2.3 Upaya Pemecahan Masalah Yang Berkaitan Dengan Pembayaran Biaya Kesehatan pada PT Indonesia Power Unit Pembangkitan (UP) Saguling.**

Perusahaan sering kali untuk mengupayakan agar tidak terhambat pembayarannya namun masih saja terjadi karena memang kesalahan bukan terjadi karena keinginan perusahaan namun terjadi karena pihak ke tiga atau kesalahan bank sendiri dan kadang terjadi karena pihak yang berwenang tidak ada saat dibutuhkan.