



PLN

PROSEDUR MERENCANAKAN ANGGARAN KAS BULANAN

NOMOR DOKUMEN

PR-KAU-KAG-10

TANGGAL TERBIT DOKUMEN : 01 Maret 2022

Disiapkan oleh	Diperiksa oleh	Disetujui oleh
		
FAIROUS SILVIA Tim SMT-UIP Sulawesi	AZKA RIZA KURNIAWAN Manager Sub Bidang Keuangan dan Anggaran	RAHMAWATY Senior Manager Keuangan, Anggaran dan Umum

- ☒ Terkendali
- ☐ Tidak terkendali
- ☐ Kadaluarsa

Keterangan:

Isi dokumen ini sepenuhnya merupakan milik PT PLN (Persero) UIP SULAWESI dan tidak diperbolehkan memperbanyak baik sebagian maupun seluruhnya kepada pihak lain tanpa seijin tertulis dari Manajemen



PROSEDUR MERENCANAKAN ANGGARAN KAS BULANAN	No. Dok	PR-KAU-KAG-10
	Revisi	04
	Tanggal	01-03-2022
	Halaman	1/5

DISTRIBUSI DOKUMEN

No	Jabatan	Status Pemegang Dokumen	Status Dokumen
1	Sekretaris Tim SMT	01	Terkendali
2			
3			
4			
5			



**PROSEDUR MERENCANAKAN ANGGARAN KAS
BULANAN**

No. Dok	PR-KAU-KAG-10
Revisi	04
Tanggal	01-03-2022
Halaman	2/5

PERUBAHAN DOKUMEN

Tanggal	Revisi	Butir	Isi Perubahan
10-09-2020	01	6	Penambahan Pengelolaan Risiko (Risiko dan Control)
09-04-2021	02	1,2,3 dan 5	Perubahan Organisasi yang berdampak pada sebutan Jabatan, Bidang dan Kode
30-09-2021	03	3	Penambahan Sistem Manajemen K3 ISO 45001:2018
01-03-2022	04	5	Penambahan kepanjangan istilah anggaran dan penambahan kegiatan

Tanda tangan persetujuan atas perubahan,

RAHMAWATY

Senior Manager Keuangan, Anggaran dan Umum



PROSEDUR MERENCANAKAN ANGGARAN KAS BULANAN	No. Dok	PR-KAU-KAG-10
	Revisi	04
	Tanggal	01-03-2022
	Halaman	3/5

DAFTAR ISI

No	Judul	Halaman
	Distribusi Dokumen	1
	Perubahan Dokumen	2
	Daftar Isi	3
1	Tujuan	4
2	Ruang Lingkup	4
3	Referensi	4
4	Istilah & Definisi	4
5	Prosedur Kerja	4
6	Pengelolaan Risiko (Risiko dan Control) 6.1 Risiko 6.2 Control Eksisting	5
7	Dokumen Terkait	5
8	Rekaman Mutu/Lampiran	5



PROSEDUR MERENCANAKAN ANGGARAN KAS BULANAN	No. Dok	PR-KAU-KAG-10
	Revisi	04
	Tanggal	01-03-2022
	Halaman	4/5

1. TUJUAN

Prosedur ini digunakan sebagai panduan untuk merencanakan anggaran kas bulanan (AKB) yang sudah ditetapkan Divisi Anggaran PLN Pusat berdasarkan usulan dari bidang-bidang di lingkungan PT PLN (Persero) UIP SULAWESI dengan mempertimbangkan aspek mutu.

2. RUANG LINGKUP

Prosedur ini mencakup kegiatan pengumpulan data, evaluasi data, analisa dan input data pada aplikasi *Financial Integration And Execution (FIX)*.

3. REFERENSI

- Peraturan Direksi No. 0036.P/DIR/2016 tentang Pedoman Perencanaan dan Pengendalian Anggaran di Lingkungan PT PLN (Persero).
- Edaran General Manager No. 0004.E/GM-UIPSULBAGSEL/2017 tentang Pedoman Perencanaan, Penggunaan, dan Pengendalian Anggaran di Lingkungan PT PLN (Persero) Unit Induk Pembangunan Sulawesi Bagian Selatan.
- Alur Proses Bisnis No. BP-KAU-KAG-10
- ISO-SNI 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu
- PP No. 50 tahun 2012 SMK3
- ISO-SNI 45001:2018 Sistem Manajemen K3
- ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan
- ISO 31000:2018 Manajemen Risiko

4. ISTILAH & DEFINISI

Istilah dan definisi yang digunakan dalam prosedur ini dijelaskan secara rinci dan berurutan sesuai abjad pada Lampiran Daftar Istilah dan Definisi Nomor Dokumen : LM-00.

5. PROSEDUR KERJA

- PLN Pusat menetapkan Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI) yang disampaikan ke General Manager Unit Induk Pembangunan Sulawesi (GM UIP Sulawesi) dan kemudian didisposisikan ke SRM Bidang Perencanaan dan SRM Bidang Keuangan, Anggaran dan Umum.
- Masing-masing Bidang menyampaikan rencana penyerapan bulanan kepada SRM KAU.



**PROSEDUR MERENCANAKAN ANGGARAN KAS
BULANAN**

No. Dok	PR-KAU-KAG-10
Revisi	04
Tanggal	01-03-2022
Halaman	5/5

- c. Bagian Anggaran akan melakukan evaluasi dan analisa Program Rencana Kerja (PRK) serta pagu anggaran yang telah ditetapkan oleh Divisi Anggaran PLN Pusat. Program Rencana Kerja (PRK) yang sudah diverifikasi oleh AMN Anggaran akan dirinci berdasarkan kebutuhan bulanan sehingga didapat Anggaran Kas Bulanan (AKB) Unit dalam satu periode anggaran.
- d. Unit mengirimkan surat kepada EVP Anggaran perihal Pengajuan Anggaran Kas Bulanan (AKB), berdasarkan surat tersebut jadwal input pada aplikasi FIX dibuka.
- e. Sesuai dengan surat usulan Anggaran Kas Bulanan (AKB) dari Unit, Bagian Anggaran melakukan input pada aplikasi FIX berdasarkan dengan rencana penyerapan bulanan sesuai usulan bidang-bidang yang telah dievaluasi.

6. PENGELOAAN RISIKO (RISIKO DAN CONTROL)

6.1 Risiko

Bidang terkait kesulitan menyusun estimasi jadwal disburse dalam setahun, maksimal 3 bulan kedepan, sementara input Anggaran Kas Bulanan (AKB) dilakukan untuk periode 1 tahun.

6.2 Control Eksisting

















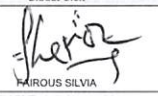


Koordinasi dengan Bagian Administrasi Teknik (BAT) untuk estimasi disburse bulanan.

7. DOKUMEN TERKAIT :

- Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI)
- Laporan Realisasi Keuangan
- Rencana Kerja Anggaran Unit (RKAU)
- Kontrak Manajemen

8. REKAMAN MUTU/LAMPIRAN :

- Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI)

 PT PLN (PERSERO) UNIT INDUK PEMBANGUNAN SULAWESI																	
ALUR PROSES BISNIS MERENCANAKAN ANGGARAN KAS BULANAN												No. Dok.	BP-KAU-KAG-10				
												Revisi	04				
												Tanggal	01-03-2022				
												Halaman	1/1				
Dasar Hukum												Kualifikasi Pelaksana					
1 - 0036.P/DIR/2016 Tentang Pedoman Perencanaan dan Pengendalian Anggaran di Lingkungan PT PLN (Persero) 2 - 0004.E/GM-UIPSEULBAGSEL/2017 Peraturan General Manager Tentang Pedoman Perencanaan dan Pengendalian Anggaran di Lingkungan Unit 3 - ISO-SNI 9001:2015 Sistem Manajemen Mutu 4 - PP No. 50 tahun 2012 SMK3 5 - ISO-SNI 45001:2018 Sistem Manajemen K3 6 - ISO 37001:2016 Sistem Manajemen Anti Penyuapan 7 - ISO 31000:2018 Manajemen Risiko												1 Memahami Program Rencana Kerja dan anggaran					
Keterkaitan												Peralatan/Perlengkapan					
1 - SKAI 2 - Laporan Realisasi Keuangan 3 - RKAU 4 - Kontrak Manajemen												1 Perlengkapan Kantor					
Hambatan												Pencatatan dan Pendataan					
1 - Ketersediaan lahan 2 - Perubahan RUPTL												1 Disimpan dalam bentuk dokumen elektronik 2 Disimpan dalam bentuk dokumen fisik					
No.	Uraian Kegiatan	PLN PUSAT (DIVISI ANGGARAN)	KANTOR INDUK									Baku Mutu					
			GM	BID KAU/SRM KAU	BID REN/SRM REN	BID PPK	BID OPK I	BID OPK II	Biro	MSB KEU & ANG	AMN ANG	Risiko	Control Eksisting	Kelengkapan Dokumen	Waktu	Output	
1	Mulai																
2	Menyampaikan Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI)													Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI)	1 hari	Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI) telah didisposisikan	
3	Masing-masing Bidang menyampaikan rencana penyerapan bulanan													Penyampaian Usulan disburse Bidang/Biro	3 hari	Usulan disburse Bidang/Biro	
4	Analisa dan Verifikasi Program Rencana Kerja (PRK) sesuai Pagu anggaran											R1. Bidang/Biro kesulitan menyusun estimasi jadwal disburse dalam setahun, maksimal 3 bulan kedepan, sementara input Anggaran kas Bulanan (AKB) dilakukan untuk periode 1 tahun C1. Koordinasi dengan BAT untuk estimasi disburse bulanan	- Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI) - Usulan disburse Bidang/Biro		Anggaran kas Bulanan (AKB) telah dianalisa dan dievaluasi		
5	Menyampaikan Surat Usulan Anggaran Kas Bulanan dan Jadwal Input Anggaran													Surat Rencana Anggaran kas Bulanan (AKB)	7 hari	Jadwal Input Surat Ketetapan Anggaran Investasi (SKAI) dan Anggaran kas Bulanan (AKB)	
6	Input Rencana Anggaran Kas Bulanan pada aplikasi FIX													- Surat usulan Anggaran kas Bulanan (AKB) - Anggaran kas Bulanan (AKB) yang sudah dievaluasi		Anggaran kas Bulanan (AKB) tersedia	
7	Selesai																
Dibuat Oleh		Diperiksa Oleh										Disetujui Oleh					
 TIROUS SILVIA TIM SMT - UIP SULAWESI		 AZKA RIZA KURNIAWAN MSB KEUANGAN DAN ANGGARAN										 RAHMAWATY SRM KEUANGAN, ANGGARAN DAN UMUM					

Keterangan:
 : Dokumen
 : Keputusan
 : Proses
 : Awal/Akhir
 : Koordinasi
 : Kumpulan dokumen
 : Penghubung