

LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

**PELAKSANAAN AKUNTANSI KEUANGAN PT. PLN
(PERSERO) UBS P3B REGION JAWA TIMUR DAN
BALI DI WARU - SIDOARJO**



Diajukan guna memenuhi salah satu persyaratan
Akademik pada Program Diploma III Ekonomi
Universitas Jember

Asa:	Hadiah	Klasifikasi
Terima:	20 JUN 2002	657 ADR P
Oleh:	1026	
KLASIR / PENYALIN:		

Desy Fedrika Adriana

NIM : 980803102008/AK

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER**

2002

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN AKUNTANSI KEUANGAN PT. PLN (PERSERO) UBS P3B REGION
JAWA TIMUR DAN BALI DI WARU - SIDOARJO

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Desy Fedrika Adriana
N. I. M. : 980803102008
Program Studi : Administrasi Keuangan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

18 Maret 2002


dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.


Susunan Panitia Penguji

Ketua,


Drs. Achmad Ichwan
NIP. 130 781 340

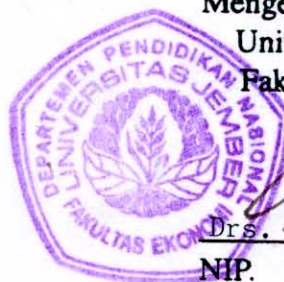
Sekretaris,

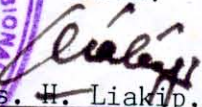

Dra. Elok Sri Utami, M.Si.
NIP. 131 877 499
Anggota,


Drs. H. Marjanto, MM.
NIP. 130 324 100



Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,



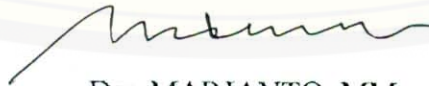

Drs. H. Liakip, SU.
NIP. 130 531 976

**LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

NAMA : DESY FEDRIKA ADRIANA
NIM : 980803102008
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI KEUANGAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN AKUNTANSI KEUANGAN
PT. PLN (PERSERO) UBS P3B REGION JAWA
TIMUR DAN BALI DI WARU- SIDOARJO
DOSEN PEMBIMBING : Drs. MARJANTO, MM

Laporan Praktek Kerja Nyata ini telah disetujui pada tanggal:

DOSEN PEMBIMBING



Drs. MARJANTO, MM

NIP. 130 324 100

LEMBAR PENGESAHAN

N A M A : DESY FEDRIKA A.

N I M : 980803102008

JURUSAN : ADMINISTRASI KEUANGAN

JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN PROSEDUR AKUNTANSI
PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN PADA
PT PLN (PERSERO) UBS P3B REGION JAWA
TIMUR DAN BALI

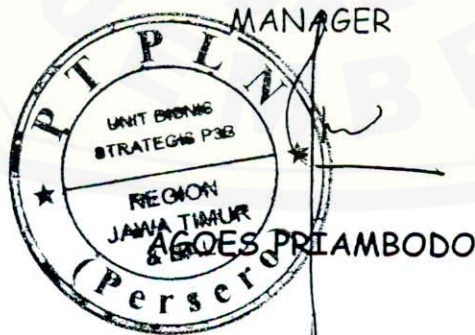
Mengetahui / menyetujui

MANAGER KEUANGAN & NIAGA

Pembimbing Lapangan


IDHAM KHALID


IMRON ALI



MOTTO

Segala yang terjadi dalam hidup ini adalah sebuah misteri Illahi
Perihnya cobaan hanya ujian kehidupan

(Ari Lasso)

Anda tak pernah menyadari tentang kematian sampai Anda
menyadari tentang cinta

(Khatarina Butler Hathway)

Dalam ketenangan pasti ada kesenangan
Tapi dalam kesenangan belum tentu ada ketenangan

(Fadly Padi)

PERSEMBAHAN

Tulisan ini kupersembahkan untuk :

➤ **Mama Siti Mardiyah dan Papa Frans Dominggos**

Yang selalu melimpahkan doa dan kasih sayang serta selalu memberikan dorongan pada penulis untuk menggapai cita-cita.

➤ **Kakakku David, adikku Tinton dan Si kecil Ifa** serta Si Kembar (**Ipin dan Bidin**) dukungan kalian sangat berarti.

➤ **Sobatku Pras, Eky, Hendrawan, Henry, Yusuf, Pras (mbah), Ary, Vieta, Hendra, Andik dan Arief (Akt ' 99)**

Bersama kalian di Jember terasa indah dan terima kasih kalian telah membawa ku menjelajahi kota Jember.

➤ **Teman-teman kost, Mba' Fafa, Mba' Tini, Ika, Dephi, Chuwit, Atik, Mba' Leli, Nila, Wiwin, Illa, Iffa**

Keep kompak selalu guys 'n tiada yang lebih indah dari persahabatan.

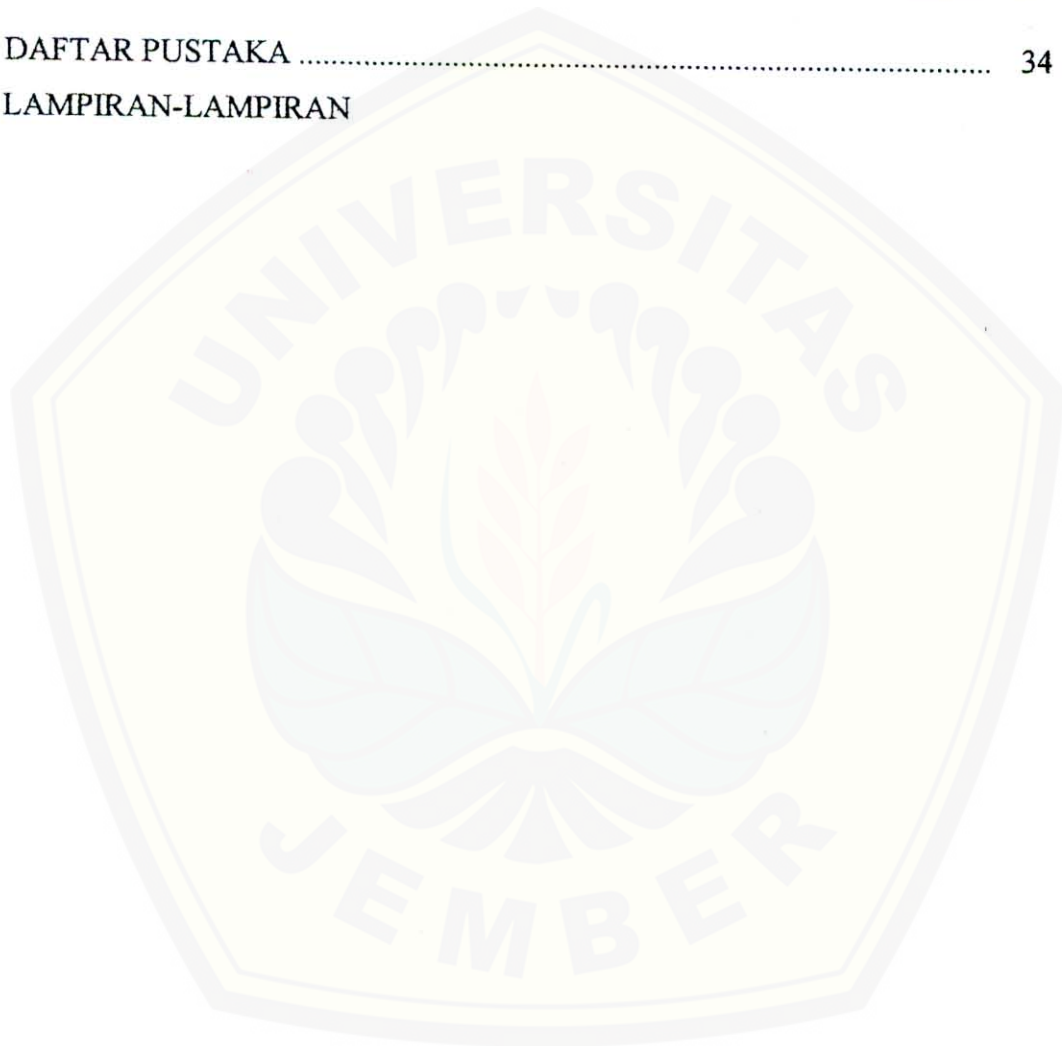
➤ **Teman baruku Aditya**

Terima kasih atas dukungan dan semangat yang kau berikan diakhir penulisan laporan ini.

➤ **Anak-anak AK/Gp '98, kompak selalu.**

2.4.3	Buku Besar dan Buku Besar Pembantu	8
2.4.4	Laporan Keuangan	8
2.5	Pengertian Akuntansi Keuangan	9
2.6	Tujuan Pokok Laporan Keuangan	9
2.7	Syarat-syarat Laporan Keuangan	10
2.8	Macam-macam Laporan Keuangan	10
A.	Neraca	10
B.	Laporan Rugi Laba	12
C.	Laporan Perubahan Modal	13
D.	Laporan Perubahan Laba Ditahan	14
E.	Laporan Arus Kas	14
III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN		
3.1	Sejarah Singkat Hari Listrik Nasional	15
3.2	Struktur Organisasi	17
3.3	Penggolongan, Jam Kerja dan Sistem Penggajian Pegawai	20
3.3.1	Penggolongan Pegawai	20
3.3.2	Jam Kerja Pegawai	21
3.3.3	Sistem Penggajian Pegawai	21
3.4	Kedudukan Region, UPT dan UJT	22
3.5	Penyusunan Laporan Keuangan	23
3.6	Metode Penyusunan Laporan Keuangan Regional	24
IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA		
4.1	Prosedur Akuntansi Penyusunan Laporan Keuangan pada PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur Dan Bali	25
4.1.1	Bukti Transaksi	26
4.1.2	Jurnal Entry	27
4.1.3	Buku Besar	27
4.1.4	Laporan Keuangan	28

4.2 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	29
4.2.1 Dibagian Keuangan/Anggaran	29
4.2.2 Dibagian Akuntansi	31
V. KESIMPULAN	33
DAFTAR PUSTAKA	34
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

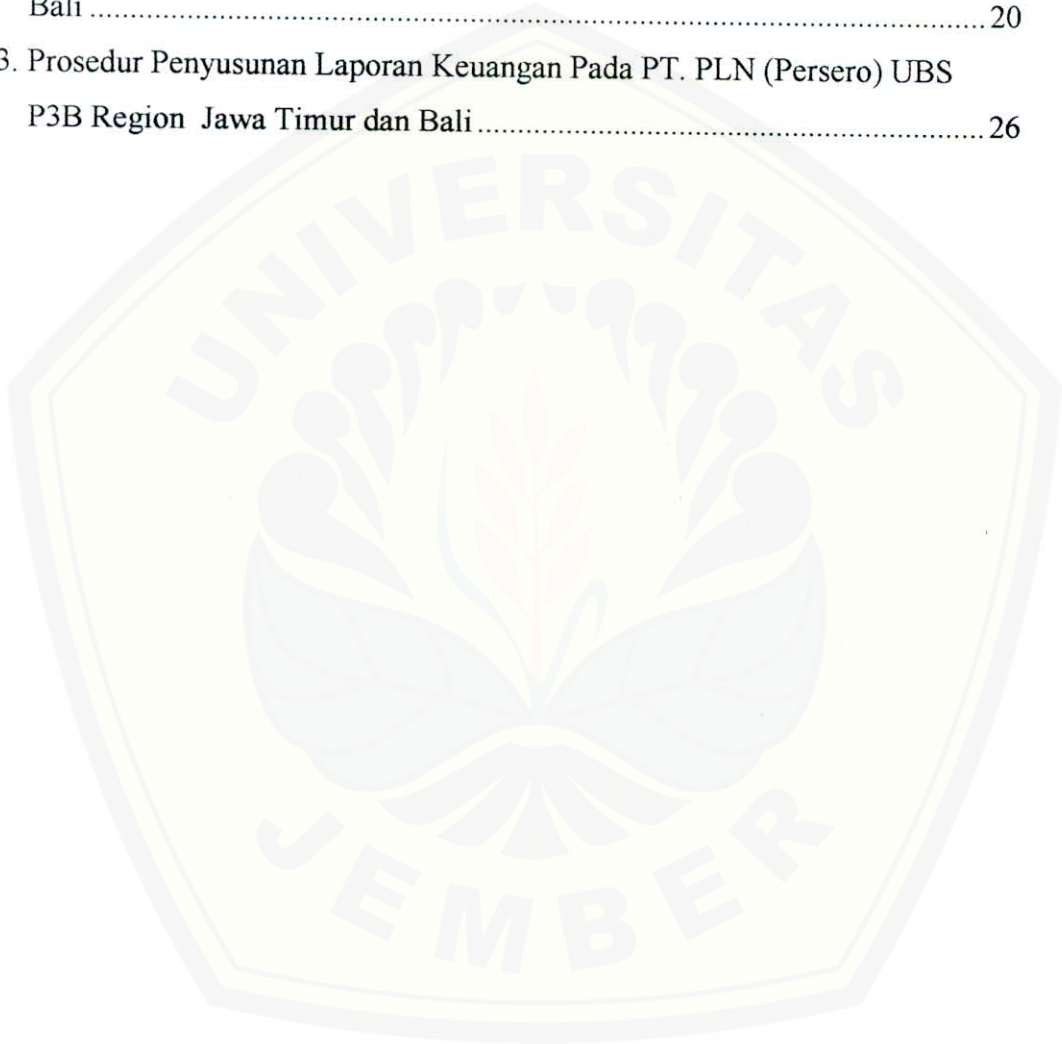


DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
I. PENDAHULUAN	
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata.....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Obyek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Bidang Ilmu.....	4
II. LANDASAN TEORI	
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi.....	5
2.1.1 Pengertian Akuntansi.....	5
2.1.2 Tujuan Akuntansi.....	6
2.2 Proses Akuntansi.....	6
2.3 Pengertian Prosedur.....	6
2.4 Prosedur Akuntansi.....	7
2.4.1 Bukti Transaksi.....	7
2.4.2 Jurnal.....	8

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. Prosedur Akutansi	6
2. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali	20
3. Prosedur Penyusunan Laporan Keuangan Pada PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali	26



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata	35
2. Surat Ijin Kesediaan Menjadi Tempat Praktek Kerja Nyata	36
3. Surat Jawaban Permohonan Praktek Kerja Nyata	37
4. Kartu Konsultasi Pembuatan Laporan Praktek Kerja Nyata	38
5. Bukti Pembayaran Bank	39
6. Bukti Penerimaan Bank	40
7. Bukti Penerimaan Kas	41
8. Bukti Pembayaran Kas	42
9. Buku Bank	43
10. Buku Kas	44



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dalam sebuah perusahaan besar, informasi yang diperlukan sangat banyak dan bervariasi, perusahaan besar juga bertanggung jawab kepada pemegang sahamnya, badan-badan pemerintah dan masyarakat. Untuk pertanggungjawaban tersebut manajemen perusahaan mengelola sumber daya yang dikuasai sebaik mungkin. Mereka juga perlu mengukur hasil yang telah dicapai. Informasi tentang cara mengelola dan hasil yang dicapai perlu dilaporkan kepada pihak-pihak yang harus menerima pertanggungjawaban.

Peranan akuntansi dalam membantu melancarkan tugas manajemen sangat menonjol, khususnya dalam melaksanakan fungsi perencanaan dan pengawasan. Oleh karena itu akuntansi banyak dipelajari oleh para manajer, memang tidak dapat disangkal bahwa sebagian besar informasi yang diperlukan para manajer modern adalah informasi akuntansi. Itulah sebabnya para manajer dituntut untuk memiliki kemampuan menganalisis dan menggunakan data akuntansi.

Agar supaya bermanfaat bagi para pemakainya, maka informasi akuntansi harus disusun dan dilaporkan secara obyektif. Oleh karena itu akuntansi keuangan harus didasarkan pada standar atau pedoman tertentu yang telah teruji dan dapat diterima oleh umum. Untuk dapat memantau kegiatan-kegiatan operasional perusahaan dengan mudah, perusahaan perlu mempunyai administrasi yang baik dan mampu memberikan informasi yang diperlukan termasuk didalamnya informasi pengambilan kebijaksanaan umum perusahaan, pengambilan modal serta pembagian keuntungan.

Hampir dalam setiap pengambilan keputusan, manajer keuangan bertitik tolak dari data-data akuntansi. Bidang-bidang akuntansi dalam perusahaan bertanggung jawab terhadap pengembangan laporan keuangan baik sebagai alat ukur prestasi manajemen dimasa lalu maupun sebagai dasar pengambilan keputusan pada masa yang akan datang.

Apabila administrasi dilaksanakan diberbagai bidang maka kegiatan seluruh perusahaan dimungkinkan dapat berjalan lancar, sesuai dengan jadwal yang diharuskan dan memberikan pelayanan-pelayanan keamanan atau yang lainnya, yang ditetapkan oleh pimpinan, memberikan pelayanan efisiensi teknis dan penghematan yang seharusnya memperoleh bantuan yang efektif dan mempergunakan secara efektif sarana yang tersedia dalam perusahaan.

Mengingat bahwa PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali merupakan perusahaan perseroan dan bergerak dalam bidang jasa yang modalnya terdiri atas saham-saham, dan setiap pemegang saham adalah pemilik perusahaan yang tanggung jawabnya terbatas sebesar saham yang dimilikinya, oleh karena itu sangatlah penting dalam perusahaan untuk melaksanakan akuntansi keuangan yang mana dari laporan keuangan tersebut dapat diketahui berapa besar rugi laba tiap tahunnya.

Berdasarkan uraian diatas, pertimbangan lain serta untuk mengetahui dan menambah pengetahuan khususnya mengenai akuntansi, maka dalam Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul "**Pelaksanaan Akuntansi Keuangan PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur Dan Bali di Waru-Sidoarjo**".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami sistem akuntansi keuangan serta pelaksanaannya pada PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali mulai dari pembuatan bukti transaksi, jurnal, buku besar sampai pada laporan berkala pada PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali.
- b. Untuk mendapatkan pengalaman praktis mengenai pelaksanaan sistem akuntansi keuangan.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Sebagai penambah ilmu pengetahuan sehingga menambah wawasan dalam bidang yang berhubungan dengan akuntansi.
- b. Sebagai bekal nantinya untuk dapat diterapkan jika menerjuni suatu pekerjaan yang berhubungan dengan akuntansi.
- c. Sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan studi pada program D3 Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

1.3 Obyek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Obyek Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali beralamatkan di Jl. Suningrat No. 45 Taman Surabaya.

1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu yang digunakan dalam pelaksanaan PKN 144 jam efektif atau kurang lebih 1 bulan yaitu mulai tanggal 16 Juli sampai dengan 10 Agustus 2001. Adapun jam kerja pada PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali Sebagai berikut:

- Senin s/d Kamis : 07.30 – 16.00 BBWI
- Jum'at : 07.30 – 16.30 BBWI

1.4 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1. Perkenalan dengan pimpinan dan staff.
2. Membuat bukti-bukti transaksi penerimaan kas/bank.
3. Membuat bukti-bukti transaksi pengeluaran kas/bank.
4. Mengentry bukti penerimaan dan pengeluaran kas/bank ke dalam buku jurnal.
5. Membantu membuat laporan mutasi material persediaan untuk bulan Juli.

1.5 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang digunakan:

1. Pengantar Akuntansi
2. Manajemen Keuangan
3. Analisa Laporan Keuangan





II. LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Sistem Akuntansi

Kata sistem akuntansi berasal dari kata sistem dan akuntansi. Sistem menurut W. General Cole (Zaki Baridwan, 1993:3) adalah suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang berhubungan dan disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari suatu perusahaan.

Sistem akuntansi menurut Howard F. Steeler (Zaki Baridwan, 1993:4) adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dan bertujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen guna mengawasi usahanya dan bagi pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil kegiatan operasi.

2.1.1 Pengertian Akuntansi

Menurut Haryono Yusuf (1992:5) Akuntansi ditinjau dari segi kegiatannya didefinisikan sebagai:

“Proses pencatatan, peringkasan, pelaporan, penganalisisan data keuangan suatu organisasi.”

Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut bermacam-macam kegiatan.

Menurut Haryono Yusuf (1992:4) Akuntansi ditinjau dari segi pemakainya didefinisikan sebagai:

“Suatu disiplin yang menyediakan informasi yang diperlukan untuk melaksanakan kegiatan secara efisiensi dan mengevaluasi kegiatan-kegiatan suatu organisasi.”

Untuk menghasilkan informasi ekonomi, perusahaan perlu menciptakan suatu metode pencatatan, penggolongan, analisa dan pengendalian transaksi serta kegiatan-kegiatan keuangan, kemudian melaporkan hasilnya.

2.1.2 Tujuan Akuntansi

Tujuan utama akuntansi adalah menyajikan informasi ekonomi (economic entity) kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam hal ini dimaksud dengan kesatuan ekonomi adalah badan usaha (business enterprise). Informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi berguna bagi pihak-pihak didalam perusahaan itu sendiri maupun pihak-pihak di luar perusahaan. (Soemarso, 1996:5)

2.2 Proses Akuntansi

Akuntansi sebagai sistem informasi mengenai suatu proses yaitu langkah-langkah urutan pekerjaan mulai pencatatan transaksi sampai disajikan informasi dalam bentuk laporan keuangan.

Dalam proses akuntansi terdiri dari beberapa kegiatan, yaitu sebagai berikut: (Zaki Baridwan, 1992:49)

a. Pencatatan dan Penggolongan

Bukti-bukti pemukuan dicatat dalam buku jurnal. Untuk transaksi-transaksi yang sama sering dicatat dalam buku jurnal spesial (khusus).

b. Peringkasan

Transaksi-transaksi dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal. Setiap bulan diringkaskan dan dilakukan pembukuan dalam rekening-rekening buku besar.

c. Penyajian

Data akuntansi yang tercatat dalam rekening-rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan. Untuk memudahkan pekerjaan menyusun laporan keuangan biasanya dibuat neraca lajur.

2.3 Pengertian Prosedur

Adapun pengertian prosedur menurut W. General Cole: dalam Zaki Baridwan (1991 : 3) :

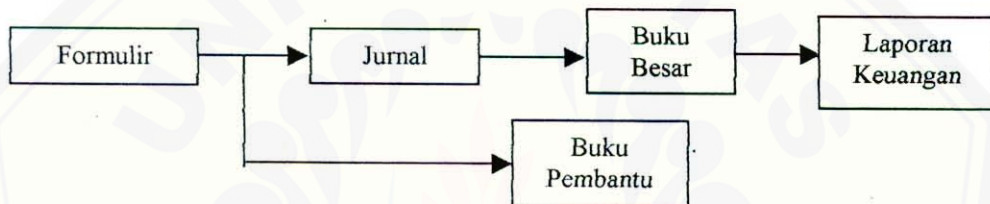
Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang terjadi

Prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal. Kegiatan klerikal merupakan kegiatan mencatat informasi dalam suatu:

- 1 Formulir
- 2 Jurnal
- 3 Buku Besar
- 4 Buku Pembantu
- 5 Laporan

2.4 Prosedur Akuntansi

Prosedur pembuatan laporan akuntansi dapat digambarkan sebagai berikut:



Prosedur akuntansi terdiri dari kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Pembuatan/penerimaan bukti transaksi.
2. Pencatatan dalam jurnal (buku harian).
3. Pemindahbukuan (posting) ke buku besar dan buku besar pembantu.
4. Penyusunan laporan keuangan.

2.4.1 Bukti Transaksi

Transaksi adalah setiap kejadian yang mengubah posisi keuangan dan hasil usaha perusahaan/organisasi.

Setiap transaksi perlu adanya bukti, karena bukti transaksi tersebut berguna untuk memastikan keabsahan transaksi yang dicatat. Disamping itu, bukti transaksi dapat digunakan sebagai pegangan apabila terjadi masalah dikemudian hari. Kejadian yang terjadi dalam perusahaan yang tidak mempengaruhi posisi harta/hutang/modal dan hasil usaha perusahaan bukan merupakan transaksi yang dicatat dalam akuntansi, kejadian yang dicatat dan dibukukan hanya kejadian yang dapat dikategorikan sebagai transaksi.

2.4.2 *Jurnal*

Setelah suatu transaksi dibuatkan bukti transaksi, pencatatan akuntansi yang pertama kali dilakukan adalah dalam jurnal. Jurnal merupakan catatan akuntansi permanen yang pertama, yang digunakan untuk mencatat transaksi keuangan perusahaan. Karena jurnal merupakan catatan akuntansi yang pertama diselenggarakan dalam proses akuntansi, maka dalam sistem akuntansi, jurnal harus dirancang sedemikian rupa sehingga tidak akan terjadi satu transaksi pun yang tidak dicatat; catatan yang dilakukan didalamnya lengkap dengan penjelasan, tanggal dan informasi lain, agar catatan tersebut mudah diusut kembali ke dokumen sumbernya.

Jurnal adalah tempat untuk mencatat transaksi berdasarkan debit dan kredit yang disusun secara kronologis sebelum dimasukkan ke dalam akun buku besar. Dalam jurnal tersebut dapat menyediakan informasi tentang transaksi keuangan perusahaan dari hari ke hari. Bentuk jurnal yang banyak dipakai adalah berupa daftar.

2.4.3 *Buku Besar dan Buku Besar Pembantu*

Setelah transaksi keuangan perusahaan dicatat dalam jurnal, maka langkah selanjutnya, ayat jurnal tersebut dipindahkan ke akun-akun buku besar yang biasanya dikenal dengan posting.

Buku besar (General ledger) merupakan kumpulan rekening-rekening yang digunakan untuk menyortasi dan meringkas informasi yang telah dicatat dalam buku jurnal. Buku pembantu (Subsidiary ledgers) merupakan suatu cabang buku besar yang berisi rincian rekening tertentu yang ada dalam buku besar.

2.4.4 *Laporan Keuangan*

Laporan keuangan merupakan out put atau hasil akhir dari proses akuntansi. Laporan keuangan inilah yang menjadi bahan informasi bagi para pemakainya sebagai salah satu bahan dalam proses pengambilan keputusan. Ada tiga hal penting yang perlu diperhatikan mengenai akuntansi sebagai sistem informasi, yaitu:

1. Titik perhatian akuntansi adalah perusahaan.
2. Informasi yang diberikan adalah tentang perusahaan tersebut.
3. Informasi akuntansi dapat digunakan dalam proses pengambilan keputusan baik oleh pihak-pihak didalam maupun diluar perusahaan.

Pihak-pihak yang berkepentingan dengan perusahaan dapat berasal dari perusahaan itu sendiri (manajemen perusahaan) atau mereka yang berasal dari luar perusahaan (kreditur, bank). Pihak-pihak ini, sebelum mengambil keputusan tentu ingin mengetahui keadaan perusahaan, sehingga keputusan yang dibuat mempunyai dasar yang kuat.

2.5 Pengertian Akuntansi Keuangan

Akuntansi keuangan lebih menitikberatkan pada pengolahan informasi akuntansi untuk memenuhi kebutuhan pihak luar organisasi (kreditur, investor, pemegang saham, pemerintahan Dan lain-lain).

Akuntansi keuangan adalah akuntansi yang mengkhususkan diri pada masalah-masalah pencatatan transaksi-transaksi perusahaan dan penyusunan laporan keuangan berkala yang dihasilkan dari transaksi yang telah dicatat tersebut.

2.6 Tujuan Pokok Laporan Keuangan

Menurut Kerangka Dasar Penyusunan dan Penyajian Laporan Keuangan yang dimuat dalam Standart Akuntansi Keuangan Buku Satu, Sugiri (1999: 208-209) tujuan laporan keuangan adalah:

1. Laporan keuangan menyajikan informasi tentang posisi keuangan (aktiva, hutang dan modal perusahaan) pada suatu saat tertentu. Tujuan tersebut tercantum dalam Neraca.
2. Laporan keuangan menyajikan informasi kinerja perusahaan . Tujuan ini telah termasuk dalam Laporan Rugi-Laba.
3. Laporan keuangan mrnyajikan informasi tentang perubahan posisi keuangan perusahaan. Tujuan ini termasuk dalam Laporan Aliran Kas.

4. Laporan keuangan mengungkapkan informasi keuangan yang penting dan relevan dengan kebutuhan para pengguna laporan keuangan.

2.7 Syarat-syarat Laporan Keuangan

Syarat-syarat laporan keuangan menurut Suproyono dan Suparwoto dalam Akuntansi Keuangan Dasar (1983 : 5) :

- a. Relevan, yang berarti bahwa informasi yang disajikan harus dapat dipakai oleh pihak yang memerlukan untuk mengambil keputusan.
- b. Jelas dan dapat dimengerti, yang berarti bahwa laporan keuangan harus disajikan dengan jelas dan harus dimengerti oleh para pemakainya.
- c. Dapat diuji kebenarannya, yang berarti bahwa laporan yang disusun dan disajikan berdasarkan prinsip-prinsip akuntansi oleh pihak tertentu dapat diuji kebenarannya oleh pihak lainnya asalkan menggunakan metode akuntansi yang sama.
- d. Netral, yang berarti bahwa laporan keuangan yang disajikan bersifat netral atau tidak memihak pada kepentingan pemakai tertentu.
- e. Tepat pada waktunya, yang berarti bahwa laporan keuangan harus disajikan tepat waktu.
- f. Dapat dibandingkan, yang berarti bahwa perbandingan laporan keuangan dapat diadakan baik antara laporan perusahaan dalam tahun tertentu dengan laporan perusahaan yang lain pada tahun yang sama.
- g. Komplit/lengkap, yang berarti bahwa laporan keuangan yang disajikan harus memenuhi syarat-syarat dan kualitas seperti diuraikan dimuka.

2.8 Macam-macam Laporan Keuangan

A. Neraca

Neraca atau disebut juga laporan posisi keuangan adalah suatu daftar yang menggambarkan aktiva (harta kekayaan), hutang dan modal yang dimiliki oleh suatu perusahaan pada suatu saat tertentu. Dalam neraca tercantum jumlah kekayaan, jumlah hutang dan modal sendiri dari sebuah perusahaan. Jumlah

kekayaan terlihat pada bagian aktiva, sedangkan jumlah hutang dan modal sendiri terlihat pada bagian pasiva.

Unsur-unsur neraca terdiri dari:

◆ Aktiva

Aktiva adalah sumber-sumber ekonomi yang dimiliki perusahaan yang biasanya dinyatakan dalam suatu uang. Jenis sumber-sumber ekonomi/lazim disebut harta perusahaan bisa bermacam-macam.

- *Aktiva lancar* adalah kekayaan perusahaan yang berupa uang tunai (kas) dan kekayaan lain yang mudah digunakan (atau dalam jangka waktu pendek dapat ditukarkan menjadi uang tunai), seperti piutang, surat-surat berharga, persekot, persediaan barang.
- *Aktiva tetap* adalah kekayaan yang dimiliki oleh perusahaan dalam jangka waktu lama, seperti: gedung, tanah, mesin-mesin dsb.
- *Aktiva Yang Tidak Kentara* adalah aktiva yang secara fisik tidak dapat dilihat atau diraba tetapi secara riil mempunyai nilai, seperti: hak patent, hak cipta, goodwill.

◆ Hutang

Hutang adalah kewajiban yang harus dibayar oleh perusahaan dengan uang atau jasa pada suatu saat tertentu dimasa yang akan datang dengan kata lain hutang merupakan tagihan para kreditor kepada perusahaan.

Hutang dapat dibedakan menjadi 2 macam, yaitu:

- *Hutang Lancar* adalah kewajiban finansial perusahaan yang harus dilunasi dalam dalam waktu jangka pendek (kurang dari 1 tahun).
Yang termasuk dalam hutang lancar antara lain: hutang dagang, hutang deviden, kredit rekening koran, kredit wesel dan lain-lain.
- *Hutang Jangka Panjang* adalah kewajiban finansial perusahaan yang harus dilunasi dalam waktu lama (lebih dari 1 tahun).
Yang termasuk dalam hutang jangka panjang antara lain: hutang obligasi dan hutang hipotik.

◆ Modal

Modal merupakan hak pemilik perusahaan atas kekayaan (aktiva) perusahaan. Besarnya hak pemilik sama dengan aktiva bersih perusahaan, yaitu selisih antara aktiva dan kewajiban. Atau dengan kata lain jumlah modal merupakan hak sisa dimana hak atas sisa aktiva setelah dikurangi dengan kewajiban kepada para kreditor.

B. Laporan Rugi Laba

Laporan rugi laba disusun dengan maksud menggambarkan hasil operasi perusahaan dalam suatu periode waktu tertentu. Hasil operasi perusahaan diukur dengan membandingkan antara pendapatan perusahaan dengan biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh pendapatan tersebut.

Pada intinya, laporan rugi laba dibuat untuk meringkas penghasilan biaya-biaya perusahaan selama satu periode. Biaya dimasukkan ke dalam laporan rugi laba untuk mengurangi penghasilan, sehingga selisihnya dapat berupa laba bersih (positif) atau rugi (negatif).

Unsur-unsur Laporan Rugi Laba terdiri dari:

I. Penghasilan

Penghasilan perusahaan dapat diperoleh dari penjual total kepada para pembeli saham periode bersangkutan. Jadi, penjualan ini merupakan sumber penghasilan utama bagi perusahaan. Penjualan bersih dapat diperoleh dari penjualan kotor dikurangi penjualan yang dikembalikan. Selain dari penjualan produk perusahaan penghasilan juga dapat diperoleh dari sumber lain, yaitu dari: laba penjualan aktiva tetap, sewa yang diterima, dan bunga yang diterima.

II. Biaya

Pengertian biaya disini mencakup semua pengeluaran yang dilakukan oleh perusahaan. Pada garis besarnya, macam-macam biaya yang termasuk didalamnya adalah:

- a. biaya produksi barang untuk dijual atau disebut harga pokok penjualan.
- b. Biaya penjualan dan administrasi seperti: biaya periklanan, komisi penjualan, gaji kepala kantor, sewa dan sebagainya yang biasa disebut biaya operasional.

- c. Selain biaya-biaya tersebut masih terdapat penghasilan lain yang akan mengurangi laba usaha, yaitu rugi penjualan aktiva tetap dan pajak penghasilan yang sering disebut biaya non operasi atau pengeluaran bukan untuk usaha.

Masih ada satu pos lagi yang tidak termasuk dalam ke-tiga biaya diatas, yaitu: *penyusutan*. Pada dasarnya, penyusutan aktiva tetap tidak dimasukkan sebagai biaya tetapi dipakai untuk mengurangi laba kotor. Dengan demikian semakin besar jumlah penyusutan yang ditetapkan semakin kecil pula laba bersih yang diterima oleh perusahaan.

III. Laba Bersih

Pada pokoknya, laba bersih ini dapat diperoleh dari seluruh penghasilan dikurangi seluruh biaya. Besarnya laba bersih yang dapat dicapai akan menjadi ukuran sukses bagi perusahaan. Di lain pihak, kelemahan perusahaan akan kelihatan dengan adanya kerugian selama 1 periode.

Laporan rugi laba untuk perusahaan besar pada prinsipnya sama dengan laporan rugi laba untuk perusahaan kecil, hanya saja beberapa pos memerlukan pengetahuan lebih lanjut dari segi akuntansi untuk mengetahuinya, seperti akuntansi.

C. Laporan Perubahan Modal

Adalah laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai perubahan modal perusahaan akibat operasi perusahaan pada suatu periode akuntansi tertentu. Laporan perubahan modal merupakan pelengkap dari laporan rugi laba. Hasil operasi perusahaan yang berupa rugi laba akan berpengaruh pada modal pemilik. Modal pemilik juga dapat berubah karena adanya tambahan investasi yang dilakukan oleh pemilik atau karena pemilik mengambil harta perusahaan untuk kepentingan pribadi.

Dengan demikian modal pemilik akan bertambah karena:

- Adanya tambahan investasi oleh pemilik
- Perusahaan mendapat laba

Modal pemilik akan berkurang karena:

- Pemilik melakukan pengambilan harta perusahaan untuk kepentingan pribadi

- Perusahaan menderita rugi

D. Laporan Perubahan Laba Ditahan

Laba atau rugi bersih dalam Perseroan Terbatas tidak dapat dipindahkan langsung ke perkiraan modal. Oleh karena itu perubahan modal dalam Perseroan Terbatas hanya memperlihatkan jumlah serta nilai saham yang beredar, misalnya oleh karena bertambahnya modal disetor tambahan nilai kekayaan bersih karena laba dan penurunan yang disebabkan pembagian laba kepada pemilik dalam bentuk deviden dilaporkan dalam laporan perubahan laba ditahan (*retained earning statement*).

E. Laporan Arus Kas

Suatu laporan arus dana sangatlah penting bagi perusahaan. sebab dengan demikian dapat diketahui bagaimana perusahaan memperoleh dan menggunakan dana. Karena perubahan dana tersebut kurang dapat ditunjukkan oleh neraca dan perhitungan rugi laba. Neraca hanya menunjukkan sumber dan penggunaan dana perusahaan pada suatu saat tertentu. Tetapi neraca tidak dapat menunjukkan perubahan yang terjadi dalam komposisi yang terdapat didalamnya. Demikian juga halnya dengan perhitungan rugi laba, laporan ini bahkan hanya menunjukkan perubahan yang terjadi dalam kekayaan pemilik perusahaan.

Laporan arus kas sangat diperlukan oleh manajemen ketika manajemen sedang memantau sebagai aktivitas bisnis dan melakukan berbagai rencana yang ditimbulkan dengan posisi kas yang ada, baik masa lalu, sekarang dan yang akan datang.

Dari uraian diatas kita telah mengenal 3 macam laporan keuangan yaitu neraca, laporan rugi laba dan laporan perubahan modal. Ketiga laporan tersebut berhubungan satu sama lain dimana laporan perubahan modal menjadi penghubung antara laporan rugi laba dan neraca. Angka laba atau rugi dalam laporan rugi laba menjadi bahan untuk menyusun laporan perubahan modal, sedangkan angka modal akhir yang telah dicantumkan dalam laporan perubahan modal akan merupakan bahan untuk menyusun neraca.



III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Singkat Hari Listrik Nasional

Kelistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke 19, pada saat beberapa perusahaan Belanda, antara lain pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Kelistrikan untuk kemanfaatan umum mulai ada pada saat perusahaan swasta Belanda yaitu NV NIGH yang semula bergerak dibidang gas memperluas usahanya di bidang listrik untuk kemanfaatan umum. Pada tahun 1927 Pemerintah Belanda membentuk s"Lands Waterkracht Bedrijven (LWB) yaitu perusahaan listrik negara yang mengelola PLTA Plegan, PLTA Lamajan, PLTA Bengkok Dago, PLTA Ubrug dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Giringan di Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonsea Lama di Sulawesi Utara dan PLTU di Jakarta. Selain itu di beberapa Kotapraja dibentuk perusahaan-perusahaan Listrik Kotapraja.

Dengan meyerahnya pemerintah Belanda kepada Jepang dalam Perang Dunia II maka Indonesia dikuasai Jepang; oleh karena itu perusahaan listrik dan gas yang akan diambil alih oleh Jepang dan semua personil dalam perusahaan listrik tersebut diambil alih oleh orang-orang Jepang. Dengan jatuhnya Jepang ke tangan Sekutu, dan diproklamasikannya kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, maka kesempatan yang baik ini dimanfaatkan oleh pemuda dan buruh Listrik dan gas untuk mengambil alih perusahaan-perusahaan listrik dan gas yang dikuasai Jepang.

Setelah berhasil merebut Perusahaan Listrik dan Gas dari tangan kekuasaan Jepang kemudian pada bulan September 1945 Delegasi dari Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang diketuai oleh Kobarsjih menghadap Pimpinan KNI Pusat yang pada waktu itu diketuai oleh Mr. Kasman Singodimejo untuk melaporkan hasil perjuangan merdeka. Selanjutnya Delegasi Kobarsjih bersama-sama dengan Pimpinan KNI Pusat menghadap Presiden Soekarno, untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan Listrik dan gas kepada Pemerintah Republik Indonesia. Penyerahan tersebut diterima oleh Presiden Soekarno dan kemudian dengan penetapan Pemerintah tahun 1945 No. 1/ S.D. tertanggal 27 Oktober 1945

maka dibentuklah Jawatan Listrik dan Gas dibawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga.

Dengan adanya Agresi Belanda I dan II sebagian besar perusahaan-perusahaan Listrik dikuasai kembali oleh Pemerintah Belanda atau pemiliknya semula. Pegawai-pegawai yang tidak mau bekerjasama kemudian mengungsi dan menggabungkan diri pada kantor-kantor Jawatan Listrik dan Gas di daerah-daerah Republik Indonesia yang bukan daerah pendudukan Belanda untuk meneruskan perjuangan. Para pemuda kemudian mengajukan mosi yang dikenal Mosi Kobarsjih tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas Swasta kepada Parlemen R.I. Selanjutnya dikeluarkan Keputusan Presiden R.I Nomor 163 tanggal 3 Oktober 1953 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik milik bangsa asing di Indonesia jika waktu konsesinya habis.

Sejalan dengan meningkatnya perjuangan bangsa Indonesia untuk membebaskan Irian Jaya dari cengkraman penjajahan Belanda maka dikeluarkan Undang-Undang nomor 86 tahun 1958 tertanggal 27 Desember 1958 tentang nasionalisasi semua perusahaan Belanda dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 1958 tentang nasionalisasi perusahaan listrik dan gas milik Belanda. Dengan undang-undang tersebut, maka seluruh perusahaan listrik Belanda berada ditangan bangsa Indonesia.

Sejarah ketenagalistrikan di Indonesia mengalami pasang surut sejalan dengan pasang surutnya perjuangan bangsa. Tanggal 27 Oktober 1945 kemudian dikenal sebagai Hari Listrik dan Gas, hari tersebut telah diperingati untuk pertama kali pada tanggal 27 Oktober 1946 bertempat digedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BKPNIP), Yogyakarta. Penempatan secara resmi tanggal 27 Oktober 1946 sebagai Hari Listrik dan Gas berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan tenaga Nomor 20 tahun 1960, namun kemudian berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik Nomor 235/KPTS/1975 tanggal 30 September 1975 peringatan Hari Listrik dan Gas yang digabung dengan Hari Kebaktian Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik yang jatuh pada tanggal 3 Desember. Mengingat pentingnya semangat dan nilai-nilai hari listrik maka berdasarakan Keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor

1134.K.43.PE/1992 tanggal 31 Agustus 1992 ditetapkanlah tanggal 27 Oktober sebagai Hari Listrik Nasional.

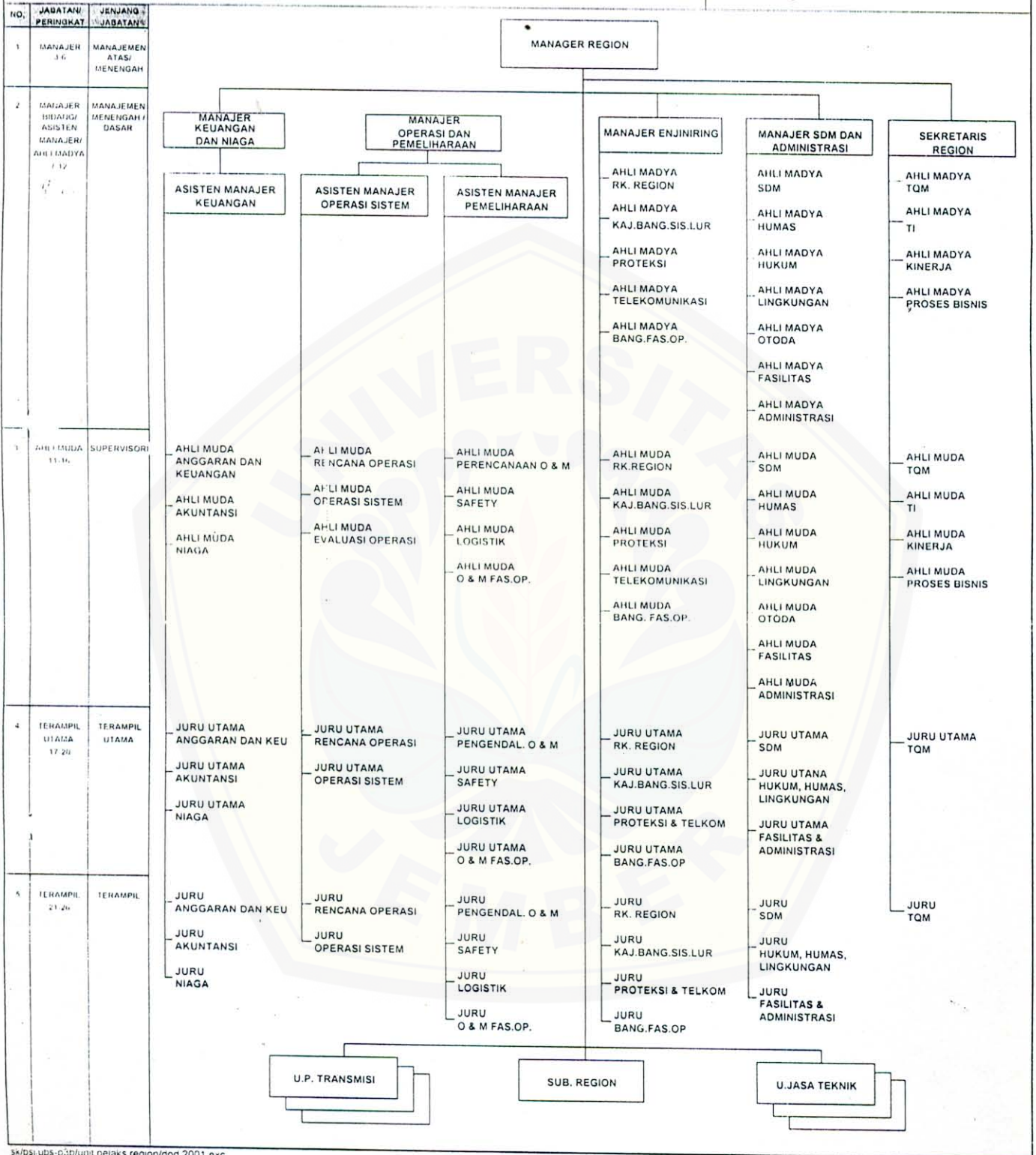
3.2 Struktur Organisasi

Untuk mewujudkan tertib administrasi yang berdaya guna dan berhasil guna, diperlukan pembagian kerja yang menyangkut tugas, wewenang, tanggung jawab dan koordinasi secara jelas. Hal ini dimaksudkan agar tercipta efisiensi dan efektifitas kerja karyawan. Untuk itu diperlukan adanya struktur organisasi yang tersusun sedemikian rupa sebagai pedoman untuk mengetahui dan melaksanakan tugas masing-masing bidang dalam perusahaan, sehingga akan tampak adanya kerja sama serta koordinasi yang baik antara bidang yang ada dalam perusahaan.



BAGAN SUSUNAN JABATAN
UNIT PELAKSANA REGIONAL
PT PLN (PERSERO) UBS - P3B

Lampiran
Keputusan General Manager PT PLN (Persero) UBS-P3B
Nomor : 146 K/400/GM UBS-P3B/2001
Tanggal : 03 April 2001
Halaman : 9



◆ **Manager Region**

Manager Region merupakan kepala bagian yang membawahi beberapa Unit Pelayanan Transmisi (UPT), Unit Jasa Teknik (UJT) dan Sub Region. Manager region disini bertempat di Kantor Pusat/Region yang juga mempunyai beberapa manager bidang yang membantu dalam tugas-tugas harian. Beberapa manager yang membantu di Kantor Region tersebut mempunyai tugas dan wewenang sendiri-sendiri antara lain:

◆ **Manager Keuangan dan Niaga**

Mempunyai Tugas dan Wewenang:

Mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran, keuangan dan akuntansi yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pementapan anggaran pendapatan dan belanja cabang, pengelolaan dana, pengansuransian, kegiatan perpajakan, pencatatan transaksi, aktiva tetap, dan PDP, persediaan barang, pembuatan laporan pembukuan, memonitor pembuatan laporan-laporan untuk ketepatan jadwal pembuatannya serta menyusun laporan-laporan berkala sesuai bidangnya.

◆ **Manager Operasi dan Pemeliharaan**

Mempunyai Tugas dan Wewenang:

Mengkoordinasi dan mengendalikan perencanaan operasi dan pemeliharaan distribusi tenaga serta pembangunannya berikut bangunan listrik yang terkait, kegiatan-kegiatan pengujian peralatan teknik, serta mengawasi sistem Jawa Bali.

◆ **Manager Enjenering**

Mempunyai Tugas dan Wewenang:

Merencanakan pekerjaan-pekerjaan listrik dalam hal ini dikhususkan pada alat-alat listrik misalnya: GI (Gardu Induk), jaringan, transformator, kabel dan lain-lain.

◆ **Manager Sumber Daya Manusia dan Administrasi**

Mempunyai Tugas dan Wewenang:

Mengatur dan mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, tata usaha kepegawaian, kesejahteraan pegawai, keselamatan dan kesehatan kerja, memeriksa konsep surat keputusan mutasi pegawai serta membuat laporan berkala.

◆ **Sekretaris Region**

Mempunyai Tugas dan Wewenang:

Mengatur penerimaan dan pendistribusian surat-surat, memeriksa kegiatan-kegiatan inventaris, memeriksa permohonan SPPD, menyusun rencana kebutuhan fasilitas dan sarana kerja, membuat pesanan kebutuhan fasilitas, menyusun rencana pemeliharaan, membuat konsep kontrak kerja dengan pihak ke-tiga, menyusun laporan berkala.

3.3 Penggolongan, Jam Kerja dan Sistem Penggajian Pegawai

3.3.1 Penggolongan Pegawai

Penempatan para pegawai PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali disesuaikan dengan ketentuan dan kebutuhan masing-masing pegawai yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

☞ Manager Region	: 1 Orang
☞ Manager Bidang dan Sekretaris Region	: 5 Orang
☞ Asisten Manager Bidang	: 3 Orang
☞ Ahli Madya	: 16 Orang
☞ Ahli Muda	: 25 Orang
☞ Juru Utama	: 17 Orang
☞ Juru	: 17 Orang

Tingkatan-tingkatan tersebut diatas merupakan tingkatan sesuai dengan golongan, jabatan dan peringkat yang ada dalam PT. PLN (Persero) UBS P3B

Jawa Timur dan Bali yang mana peringkat tersebut diatas telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3.3.2 Jam Kerja Pegawai

Dalam menjalankan aktifitas kerja PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali menggunakan jam kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu:

1. Hari Senin s/d Kamis pukul 07.30 s/d 16.00 BBWI.
2. Hari Jum'at pukul 07.30 s/d 16.30 BBWI.
3. Hari Sabtu libur.
4. Tugas penjaga digilir dengan sistem piket yang bergantian setiap tujuh jam sekali.

3.3.3 Sistem Penggajian Pegawai

Sistem Penggajian yang berlaku di PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali disesuaikan dengan status dan peraturan yang telah ditetapkan. Sistem penggajian disesuaikan dengan jabatan pegawai dan menggunakan sistem penilaian prestasi kerja. Hal ini bertujuan untuk memacu semangat kerja pegawai dalam melaksanakan tugasnya.

Peraturan yang ditetapkan untuk sistem penggajian adalah sebagai berikut:

1. Gaji bulanan yang dibayarkan kepada karyawan merupakan gaji/uang yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa/pekerjaan yang dilaksanakan oleh karyawan selama 1 (satu) bulan. Saat pembayarannya adalah pada tanggal 1 setiap bulan yang merupakan gaji untuk bulan yang berjalan.
2. TKK (Tunjangan Kompensasi Karya) merupakan penghasilan yang diterima karyawan berdasarkan prestasi kerja dan prosentase absensi masing-masing karyawan selama 1 (satu) bulan kerja. Pembayaran Tunjangan Kompensasi Karya dilakukan pada pertengahan bulan, setiap tanggal 15 bulan yang bersangkutan. Besarnya Tunjangan Kompensasi Karya merupakan hasil nilai absen (kehadiran) dalam 1 (satu) bulan sebelum transaksi pembayaran terjadi,

yang dikalikan dengan koefisien kinerja dan dirupiahkan berdasarkan tarif yang telah ditentukan.

3.4 Kedudukan Region, Unit Pelayanan Transmisi (UPT) dan Unit Jasa Tehnis (UJT)

Tahap pelaporan keuangan dalam era UBS (Unit Bisnis Strategis) dilakukan dengan mengikuti struktur organisasi yang dibentuk dan diterapkan di UBS P3B. dalam hal ini regional dan ujt diperlakukan sebagai bisnis entity (wajib memiliki kode RE), dan oleh karenanya wajib menyusun laporan keuangan. Sedangkan upt tidak diperlakukan sebagai bisnis entity (tidak memiliki kode RE tersendiri) sehingga tidak wajib menyusun laporan keuangan.

➤ *Kantor Region*

Kantor regional berfungsi sebagai konsolidator atas unit bisnis entity yang berada di dalam eilayah kerjanya. Kemudian melakukan mereview laporan tersebut, mencetak dan mengirimkannya ke Kantor UBS P3B. Selain itu, Kantor Regional wajib melaksanakan kegiatan di bidang akuntansi atas transaksi keuangan yang terjadi di Kantor Region sendiri, termasuk transaksi yang terjadi di UPT. Kemudian menyusun Laporan Keuangan Kantor Region dan UPT untuk keperluan penyusunan Laporan Keuangan Gabungan Region.

➤ *Unit Pelayanan Transmisi (UPT)*

Sebagai Bukan Unit Bisnis Entity, upt tidak diwajibkan menyusun laporan keuangan dalam arti Neraca, Laba Rugi dan lampiran terkait, tetapi wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas transaksi keuangan yang terjadi Unit yang bersangkutan. Bentuk Laporan yang harus disampaikan paling tidak adalah Buku Harian Kas/Bank, jurnal transaksi keuangan akuntansi dan disket transaksi.

Selanjutnya disket data transaksi harus dikirimkan ke Kantor Regional untuk digabung sebagai satu kesatuan dengan Laporan Keuangan Kantor Region.

➤ *Unit Jasa Tehnis (UJT)*

Sebagai sebuah unit entity, UJT wajib menyusun laporan keuangan. Untuk menyusun laporan keuangan tersebut siklus akuntansi yang ada dalam sistem harus dilakukan. Sistem yang dimaksud meliputi pembuatan jurnal, proses posting dan pemindahbukuan, dan seterusnya yang diakhiri dengan penyusunan Laporan Keuangan Akuntansi (Neraca, Laba Rugi, dan lampiran-lampiran). Setelah itu disusul dengan pengiriman Laporan keuangan beserta Data Konsolidasi (disket) ke Kantor Region.

3.5 Penyusunan Laporan Keuangan

General Ledger (GL) yang diaplikasikan di PLN, khususnya PLN P3B dibangun dengan menggunakan basis data Magic Utility sehingga dikenal sebagai GL Magic. GL Magic sendiri diterapkan di PLN berdasarkan pada edaran Direksi Nomor 025.E/87/DIR/1997 Tentang Pedoman Kebijakan Akuntansi, Sistem Buku Besar dan Pelaporan Keuangan PT PLN (Persero) yang mencakup di dalamnya adalah menggunakan Aplikasi General Ledger dengan berbasis Magic Utility.

Tujuan Penggunaan GL Magic:

1. Untuk memproses penyusunan laporan keuangan di lingkungan PLN yang mencakup pengertian, pengakuan, pengukuran, serta penyajian dan pengungkapannya atas transaksi keuangan agar diperoleh keseragaman.
2. Untuk percepatan dan akurasi dalam penyusunan laporan keuangan yang mencakup seluruh kegiatan pelaporan keuangan beserta proses penggabungan laporan keuangan unit-unit PLN.

3.6 Metode Penyusunan Laporan Keuangan Regional

1. Atas UJT (unit jasa teknis) penggabungan dilakukan dengan memanfaatkan Kode Reporting Entity, yaitu dengan proses konsolidasi.
2. Atas UPT (unit pelayanan tranmisi) penggabungan dilakukan dengan menggabungkan jurnal transaksi gabungan Kantor Region dan UPT disusun sebagai satu kesatuan laporan keuangan. Dalam hal ini, UPT berkewajiban melakukan entry data atas transaksi yang terjadi di unnt masing-masing.





V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali, penulis banyak sekali memperoleh pengalaman yang baru dan menarik. Adapun kesimpulan yang dapat diambil berkaitan dengan judul laporan “ Pelaksanaan Akuntansi Keuangan PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali di Waru-Sidoarjo “, adalah:

1. Sistem akuntansi keuangan pada PT. PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali antara lain dari pencatatan data dalam bukti transaksi, entry data dalam rangka perekapan sekaligus jurnal dari transaksi dalam bukti transaksi, pengolahan data dalam komputer menjadi buku besar sampai dengan penyusunan laporan keuangan.
2. a. Membantu bagian keuangan membuat bukti transaksi dengan sistem komputerisasi. Dalam pembuatan bukti-bukti transaksi di cetak dengan kertas yang berbeda sesuai dengan keperluan, kertas warna putih untuk bukti pengeluaran, kertas warna merah untuk bukti penerimaan kas, kertas warna kuning untuk bukti pengeluaran bank dan kertas warna hijau untuk bukti penerimaan bank.
b. Membantu bagian akuntansi mengentry bukti transaksi ke dalam jurnal dengan menggunakan program akuntansi yang telah tersedia, program akuntansi yang digunakan adalah program GL Magic sebagai sarana untuk memposting jurnal kedalam buku besar.

DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode*. Yogyakarta: BPFE
- Soemarso, 1995. *Akuntansi Suatu Pengantar*. Jakarta: Rineta Cipta
- Sugiri, Slamet. 1998. *Pengantar Akuntansi I*. Yogyakarta: UPP AMP YKPN
- Supriyono dan Suparwoto. 1983. *Akuntansi Keuangan Dasar*. Yogyakarta: Badan Penerbitan STIE YKPN
- Yusuf, Haryono. 1992. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Yogyakarta: Badan Penerbitan STIE YKPN

JADWAL KEGIATAN PKN

NAMA : DESY FEDRIKA ADRIANA
 NIM : 98-008
 FAKULTAS : EKONOMI
 UNIVERSITAS : JEMBER

TANGGAL	KEGIATAN	PARAF
16 JULI 2001	Perkenalan dengan Pimpinan & Staff	2
17 JULI 2001	Membuat bukti penerimaan kas	2
18 JULI 2001	Membuat bukti penerimaan kas	2
19 JULI 2001	Membuat bukti pengeluaran kas	2
20 JULI 2001	Membuat bukti pengeluaran kas	2
21 JULI 2001	LIBUR	
22 JULI 2001	LIBUR	
23 JULI 2001	Membuat bukti pengeluaran kas	2
24 JULI 2001	Membuat bukti pengeluaran bank	2
25 JULI 2001	Membuat bukti pengeluaran bank	2
26 JULI 2001	Membuat bukti pengeluaran bank	2
27 JULI 2001	Membuat bukti penerimaan bank	2
28 JULI 2001	LIBUR	
29 JULI 2001	LIBUR	
30 JULI 2001	Mengentri bukti pengeluaran bank ke dlm jurnal	2
31 JULI 2001	Mengentri bukti pengeluaran bank ke dlm jurnal	2
1 AGT 2001	Mengentri bukti penerimaan bank ke dlm jurnal	2
2 AGT 2001	Mengentri bukti pengeluaran kas ke dlm jurnal	2
3 AGT 2001	Mengentri bukti pengeluaran kas ke dlm jurnal	2
4 AGT 2001	LIBUR	
5 AGT 2001	LIBUR	
6 AGT 2001	Mempelajari Akuntansi Material	2
7 AGT 2001	Membuat Laporan Bulan Juli Mutasi Material	2
8 AGT 2001	Persediaan	2
9 AGT 2001	"	2
10 AGT 2001	"	2

Mengetahui
 Asmen Keuangan



IMRON ALI



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337900
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 1616 /J25.1.4/P 6/ 0001
Lampiran :
Perihal : Kesediaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 21 Mei 2001

Kepada : Yth. Pimpinan

PT. PIN (PERSEREC) UBS P3B REGION
di- JAWA TIMUR DAN BALI
Jl. SEMINGRAT NO. 45 TAMAN SURABAYA

Bersama ini dengan hormat kami beritahukan, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan dalam mengakhiri studi pada pendidikan Program Diploma III Ekonomi para mahasiswa diwajibkan, melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Sehubungan dengan ini, kami mengharap kesediaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	Nama	NIM	Bidang Studi
1.	Desy Fedrika Adriana	93-008	Adm. Keuangan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Juli s/d Agustus

Kami sangat mengharapkan jawaban atas permohonan tersebut dan sekiranya diperlukan persyaratan lainnya kami bersedia memenuhi.

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



Nip. 130 368 797



**PT PLN (PERSERO) UNIT BISNIS STRATEGIS
PENYALURAN DAN PUSAT PENGATUR BEBAN JAWA BALI
REGION JAWA TIMUR & BALI**

Jl. Suningrat No. 45 Taman Surabaya 61257

Telepon : (031) 7882113, 7882114
Facsimile : (031) 7882578, 7881024

Kotak Pos : 199 SBS

Nomor : 466/1334/RJTB/2001

4 Juli 2001

Surat Sdr. :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Praktek Kerja Nyata

Kepada :

Yth. Dekan Fakultas Ekonomi
Universitas Jember

Jl. Jawa (Tegalombo) No.17
JEMBER.

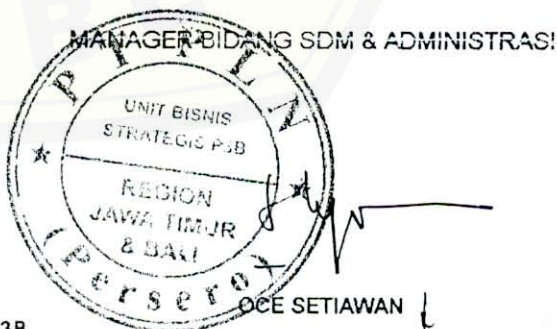
Menunjuk surat Saudara No.: 1616/J25.I.4/P 6/2001, tanggal 21 Mei 2001 perihal seperti dimaksud pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami dapat memberikan ijin kepada Mahasiswa Saudara, bernama :

DESY FEDRIKA ADRIANA NIM : 98-008

Untuk melakukan Praktek Kerja Nyata sebagai salah satu persyaratan untuk menyelesaikan studi pada program Diploma III, pada PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur dan Bali, bidang Studi Administrasi Keuangan, dengan persyaratan sebagai berikut :

1. Mahasiswa yang bersangkutan agar mematuhi peraturan/ketentuan yang berlaku di PT PLN (Persero), sehingga faktor-faktor keamanan dan kerahasiaan harus benar-benar diutamakan.
2. Semua biaya akomodasi dan lain sebagainya tidak menjadi tanggungan PT PLN (Persero) UBS P3B Region Jawa Timur & Bali.
3. Buku Laporan Praktek Kerja Nyata Mahasiswa tersebut agar dikirimkan kepada PT PLN (Persero) Region Jawa Timur & Bali 1 (satu) buah.
4. Untuk pelaksanaannya Mahasiswa tersebut diatas dapat berhubungan langsung dengan Manager Bidang Keuangan & Niaga.

Demikian harap maklum dan dapat diterima dengan baik.



Tembusan :

1. Manager Bidang SDM & Organisasi UBSP3B
2. Manager Bidang Kenia.
3. Sdri. Desy Fedrika Adriana.

Nomor Proses : 1950
Nomor Proyek : 0*4

00476

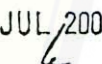
Digital Repository Universitas Jember

PT. PLN (PERSERO)
UNIT BISNIS STRATEGIS PENYALURAN DAN
PUSAT PENGATUR BEBAN JAWA-BALI
REGION JAWA TIMUR DAN BALI

BUKTI PEMBAYARAN BANK

Terima Dari : PLN UBS JATIM & BALI
Sebutkan Dengan Huruf
(DUA BELAS JUTA DUA RATUS SEMBILAN
PULUH TIGA RIBU LIMA RATUS LIMA PULUH)
Uang Sebanyak Rupiah
Terbilang
RP. 12,293,550.00

Uraian	Kode Perkiraan	(Rupiah)
R.S.Darmo, membayar sbb :	922133142	4,587,075.00
- Bp Sahri Rp. 7.706.475,--	620403005	7,706,475.00
- Ny Kabiasih Rp. 4.587.075,--		

Dibayar Tanggal 30 JUL 2001
Paraf Kasir : 

Mengetahui (KIKID SUKANTOMO) PH Manager
Menyetujui (IDHAM KHALID P) Manager KENIA
Tanda Tangan Penerima () Nama Terang

Sub Pos Anggaran :
52204 7,706,475.00 ✓
720 4,587,075.00 ✓

Lampiran 6

Nama Program : bukti ang

BBD 142.00 No 282

Nomor Proses : 2119

Nomor Proyek : 0*4

PT. PLN (PERSERO)
UNIT BISNIS STRATEGIS PENYALURAN DAN
PUSAT PENGATUR BEBAN JAWA-BALI
REGION JAWA TIMUR DAN BALI

BUKTI PENERIMAAN BANK

Terima Dari : UPT MALANG

Uang Sebanyak Rupiah

Sebutkan Dengan Huruf

Terbilang

(LIMA JUTA SEMBILAN RATUS DUA PULUH
TUJUH RIBU SERATUS TUJUH PULUH TIGA) ✓ -

RP. 5,927,173.00 ✓

U r a i a n

Kode
Perkiraan (Rupiah)

- UPT Malang, penerimaan sbb :
- Iuran Peserta Rp. 3.723.753,-- ✓
- I. Pemberi Kerja Rp. 2.203.420,-- ✓
- Jumlah Rp. 5.927.173,-- ✓

960000001 ✓ 5,927,173.00

Diterima Tgg 1: AUG 2001
Paraf Kasir :

LUNAS

Mengetahui

Menyetujui

Tanda Tangan Penerima

(KIKID SUKANTOMO)

(IDHAM KHALID P)

PH Manager

Manager KENIA

Nama Terang

Sub Pos Anggaran :

PM 5,927,173.00 ✓

Lampiran 0
Nama Program : bukti.ang
Nomor Proses : 1956
Nomor Proyek : 0*4

Kas RJTB No. : 01005

Digital Repository Universitas Jember

PT. PLN (PERSERO)
UNIT BISNIS STRATEGIS PENYALURAN DAN
PUSAT PENGATUR BEBAN JAWA-BALI
REGION JAWA TIMUR DAN BALI

BUKTI PEMBAYARAN KAS

Terima Dari : PLN UBS JATIM & BALI

Uang Sebanyak Rupiah

Sebutkan Dengan Huruf

Terbilang

(EMPAT JUTA DELAPAN RATUS TUJUH RIBU
EMPAT RATUS LIMA) ✓

- RP. 4,807,405.00 ✓

U r a i a n

Kode
Perkiraan (Rupiah)

PBB Rumah Dinas GI.BUDURAN
Nomor Kohir 35151200050020090
Tahun 1995
Luas Tanah : 20.055 m2
Luas Bangunan : 3.745 m2
Tag. Tanah : 03208800
Tag. Bangunan : 01598605


620700909 4,807,405.00 ✓

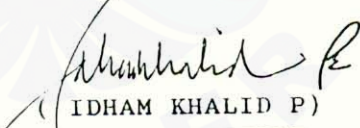
Dibayar Tanggal : 03 AUG 2001
Paraf Kasir : 

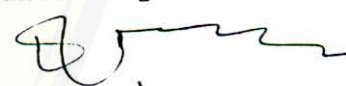
Mengetahui

Menyetujui

Tanda Tangan Penerima


(KIKID SUKANTOMO)


(IDHAM KHALID P)


(Djiman)

PH Manager

Manager KENIA

Nama Terang

Sub Pos Anggaran : 540610 4,807,405.00

PT. PLN (PERSERO)

UBS P3B REGION JAWA TIMUR DAN BALI

GURU BANK

Nama Bank : BANK MANDIRI SWANDAYARI

No.Rekening Giro : 1420001071629

No.Perkiraan : 102724.0

Hari : Rabu

Tanggal : 06/0

Nomor Bukti	Nomor Proses	Uraian	Pos Anggaran	Rp. Anggaran	Kode Perkiraan	Rp. Penambahan	R. Pengu
		SALDO AWAL :				497,514,920.00 ✓	
92	1304	UPT Madura.penerimaan Juni 2001 :	PM	2,003,247.00	960000001	2,003,247.00 ✓	
		- Jasa Giro Rp. 101,994.--					
		- Sewa RD Rp. 995.--					
		- Iuran Peserta Rp. 1,900,655.--					
		Jumlah Rp. 2,003,247.--					
93	1307	UPT Malang.penerimaan Juni 2001 :	PM	5,937,685.00	960000001	5,937,685.00 ✓	
		- Iuran P.Kerja Rp. 2,207,208.--					
		- Iuran Peserta Rp. 3,730,477.--					
		Jumlah Rp. 5,937,685.--					
94	1303	UPT Gresik.penerimaan Juni 2001 :	PM	5,452,762.00	960000001	5,452,762.00 ✓	
		- PUMP - KPR Rp. 1,703,565.--					
		- Sewa RD Rp. 1,480.--					
		- Iuran Peserta Rp. 3,747,717.--					
		Jumlah Rp. 5,452,762.--					
95	1298	UPT Madiun.penerimaan Juni 2001 :	PM	13,604,916.00	960000001	13,604,916.00 ✓	
		- PUMP - KPR Rp. 6,968,150.--					
		- Sewa RD Rp. 3,075.--					
		- Iuran Peserta Rp. 4,167,764.--					
		- Iuran P.Kerja Rp. 2,465,927.--					
		JUMLAH Rp.13.604.916.--					

Dilanjutkan ke halaman - 2

Digital Repository Universitas Jember

PT. PLN (PERSERO)
 P3D REGION JAWA TIMUR DAN BALI

BUKU BKS

Rekening Bank : -
 Rekening Giro : -
 Perkiraan : 10281

hari : Jumat
 Tanggal : 01/06/2001

Nomor :
 Uraian
 Pos
 Anggaran
 Rp.
 Anggaran
 Kode
 Perkiraan
 Rp.
 Penambahan
 Rp.
 Pengurangan

SALDO AWAL :

21,471,130.00 ✓

1255 ✓ 1255 Penerimaan sebagian gaji bulan
 Juni 2001 sbb :
 -Ta'at Prayogo Rp. 265.585,00
 -Nur Achmad Rp. 229.206,00

 jumlah Rp. 494.791,00

52101

494.791.00

400219203

494.791.00 ✓

1253 ✓ 1253 Penerimaan iuran Peserta bulan
 Juni 2001.

420.1

7.869.618.00

400219402

7.869.618.00 ✓

1242 ✓ 1242 Penerimaan sewa Rumah Dinas
 Bulan : Juni 2001.

330

2.418.00

700100900

2.418.00 ✓

1252 ✓ 1252 Penerimaan Angsuran BRRP bulan
 Juni 2001 sbb :
 - Martono tomo Rp. 108.330,-
 - Maksun Rp. 82.350,-
 - Frans Dominggus Rp. 83.079,-

 jumlah Rp. 273.759,-

420

273.759.00

100619101

273.759.00 ✓

1241 ✓ 1241 Yusak Sumarno dkk, mengangsur PUMP
 KPR atas Cuti bulan : Juni 2001

420

8.523.465.00

100619101

8.523.465.00 ✓

1275 ✓ 1275 Kas. pengisian untuk pembayaran rut

PM

60,000,000.00

960000001

60,000.000.00 ✓

1284 ✓ 1284 Pelunasan untuk pembayaran dimuka
 gaji, perumahan, transport.

420

223,131,285.00

100616301

223,131.285.00 ✓

lanjutkan ke halaman - 2

PT. PLN (PERSERO)
 P3B REGION JAWA TIMUR DAN BALI



BUKU KAS

Nama Bank : -
 No. Rekening Giro : -
 No. Perkiraan : 10281

Hari : Jumat
 Tanggal : 01/06/2001

No. Bukti	Nomor. Proses	Uraian	Pos Anggaran	Rp. Anggaran	Kode Perkiraan	Rp. Penambahan	Rp. Pengurangan
		Bin. Juni 2001 dan piket Mei 2001					
05	1245	Soengjoto, membayar Cuti Tahunan bulan : Juni 2001. Pegawai ybs MPP tgl. 01-11-2000.	52201	555,745.00	671403002		555,745.00
06	1254	Ny. sofaria dkk, membayar bagian gaji bulan Juni 2001.	52101	494,791.00	400219203		494,791.00
07	1243	Membayar Gaji, perumahan, transport bulan Juni 2001.	52101 52108	202,542,903.00 13,015,000.00	950000001		231,000,903.00
08	1260	Anton Sinaga, membayar penghargaan Kestiaan Kerja Tahun 2001.	52205	3,306,960.00	671403099		3,306,960.00
09	1238	I Made Ro Sakya dkk, cuti Tahunan/ Besar bulan : Juni 2001.	52201	51,029,125.00	620403002 671403002 636403002		12,757,305.00 29,718,075.00 8,553,745.00
		SALDO AKHIR :					35,378,942.00
		JUMLAH AKHIR :				321,766,466.00	321,766,466.00

pengeluaran Tanggal 01/06/2001 : Rp 286,387.524.00

LOD TERBILANG : (TIGA PULUH LIMA JUTA TIGA RATUS TUJUH PULUH DELAPAN RIBU SEMBILAN RATUS EMPAT PULUH DUA)

Menggetahui :

(IDHAM KHALID P)

Manager Bid. KENIA

Pemeriksa :

(INDAH ALI)

Asman. Sub. Bid. Keu