

**LAPORAN
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA**

**PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENAGIHAN REKENING
LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI
JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI**



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

Oleh :

Diah Eka Sari

NIM : 980803101108 / AP

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

2001

S

Kelas	651/3 EKA
Asal	
Tanggal Pengambilan	12 OCT 2001
No. Buk	10836788

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENAGIHAN REKENING LISTRIK
PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG BANYUWANGI

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

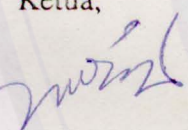
Nama : Diah Eka Sari
N. I. M. : 98 - 108
Program Studi : Administrasi Perusahaan
Jurusan : Manajemen

telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

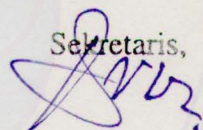
dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan
guna memperoleh gelar Ahli Madya (A. Md) Program Diploma III pada
Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

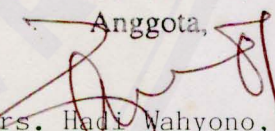

Drs. Sampeadi, MS
NIP. 131 474 513

Sekretaris,


Dra. Elok Sri Utami, M.Si

NIP. 131 877 449

Anggota,


Drs. Hadi Wahyono, MM

NIP. 131 120 331

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi
Dekan,


Drs. H. Liakip, SU

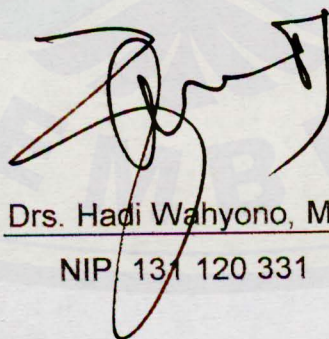
NIP. 130 531 976



LEMBAR PENGESAHAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : DIAH EKA SARI
N I M : 980 803 101 108
JURUSAN : MANAJEMEN
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PERUSAHAAN
JUDUL LAPORAN : PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENAGIHAN
REKENING LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG
BANYUWANGI

Disahkan di Jember
Pada tanggal Juni 2001
Dosen Pembimbing



Drs. Hadi Wahyono, MM
NIP. 131 120 331

Motto:

"kenalilah Allah dalam kelapangan, niscaya Dia mengenalmu dalam kesempitan"

(Sabda Nabi saw)

Dan barangsiapa yang bertawakal kepada Allah niscaya Dia akan mencukupinya.

(QS. Ath-Thalaq [65]:3)

Beramal harus didasarkan pada kebutuhan, bukan karena ada sebabnya.

(Pepatah Jerman)

Sesungguhnya, baik atau buruk itu tidak ada, pikirkanlah yang membuatnya demikian.

(William Shakespeare)

Kupersembahkan karya ini untuk:

Ayah dan Ibu Tercinta,

Kuhaturkan rasa sayang dan terima kasih yang tak terhingga karena telah membantuku dengan do'a, kasih sayang dan dukungan. Semoga keberhasilan putrimu merupakan kebahagiaan bagimu.

Adikku Wahyu Tersayang,

Rasa sayang senantiasa ada, memacu semangatku meraih cita-cita. Thank' s for everything yang telah kamu berikan untuk keberhasilanku.

Seiring rasa sayangku,

- Mbak Pipin, Mas Gatot dan si kecil Salma
- Mas Yoyon
- Naning

Thank's atas dukungan yang kalian berikan kepadaku baik moral maupun semuanya. Hanya Tuhanlah yang sanggup membalasnya.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrohiim,

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga dapat menyelesaikan laporan ini dengan judul : "PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENAGIHAN REKENING LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI".

Penulis menyadari bahwa tiada satupun hasil jerih payah manusia yang sempurna, begitu pula penulisan laporan ini tidak terlepas dari kekurangan dan kesalahan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang sifatnya membangun dan melengkapi dari berbagai pihak sangat kami harapkan. Namun kami juga berharap agar laporan ini dapat memberikan manfaat bagi kita semua.

Terwujudnya penulisan ini adalah berkat bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak. Karenanya pada kesempatan ini pula penulis menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Drs. Hadi Wahyono,MM, selaku Dosen Pembimbing yang telah memberikan banyak waktu dan bimbingan hingga terselesaikannya laporan ini.
2. Bapak Drs. Liakip, SU., selaku Dekan fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Drs. Sampeadi, MS, selaku Ketua Program Studi Administrasi Perusahaan.
4. Bapak dan ibu dosen serta staf akademik dan kemahasiswaan Fakultas Ekonomi Universitas Jember, yang telah membekali dengan ilmu pengetahuan dan memperlancar segala urusan akademik.

5. Bapak Soewandoro, BE, selaku Kepala Cabang dan Bapak Ahmad Faruk selaku Kepala Bagian Personalia PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi.
6. Bapak Subagio dan para staf karyawan pada bagian penagihan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi.
7. Teman-teman dan sahabat tercinta: Mbak Elok, Arik, Yoyok Lou Yo, Roni Jogsin, Dedy Nyanyuk, mas Erik, mas Bambang, Wawan, Wawi, Slamet, Enno', mas Aris dan mas Hari, Arek-arek Alpina, penghuni Halmahera 23 (Lilis, Nophee, Ambar, Titis & Phieta), penghuni kost baru (Venny, Olin, Lita, Isti) dan rekan seperjuangan (Edi, Iwan, Silvie) + warga AP Genap '98, serta semua sahabatku yang tidak mungkin disebutkan semua, *Thanks for our friendship.*
8. Almamater yang kubanggakan, terima kasih untukmu, semoga engkau dapat menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas dengan keimanan dan ketaqwaan kepada Allah SWT.
9. Semua pihak yang tidak dapat disebut satu-persatu, yang telah ikut membantu dan memberikan motivasi dalam penulisan laporan ini.

Semoga amal dan kebaikan yang diberikan kepada penulis, senantiasa mendapatkan limpahan pahala serta Rahmat Allah SWT. Amin.

Jember, Juni 2001

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN MOTTO.....	iv
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	viii
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
DAFTAR LAMPIRAN	xiii
BAB I PENDAHULUAN	1
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	2
1.3 Objek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata	3
1.4 Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
2.1 Administrasi	4
2.1.1 Pengertian Administrasi.....	4
2.1.2 Unsur-unsur Administrasi	5

2.1.3 Tujuan dan Ciri-ciri Administrasi	6
2.2 Piutang	7
2.2.1 Pengertian Piutang	7
2.2.2 Penilaian Piutang	7
2.2.3 Metode Pencatatan Piutang	8
2.2.4 Penghapusan Piutang Tidak Tertagih	10
2.3 Administrasi Penagihan Rekening Listrik	10
2.3.1 Pengertian Penagihan Rekening Listrik.....	10
BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	12
3.1 Sejarah Singkat PT. PLN (Persero).....	12
3.2 Perkembangann PT. PLN (Persero).....	15
3.3 Struktur Organisasi PT. PLN (Persero)	19
3.3.1 Tugas dan Tanggung Jawab	22
3.4 Personalia Perusahaan	26
3.4.1 Jumlah Pegawai.....	26
3.4.2 Jam Kerja Pegawai	28
3.5 Kegiatan-kegiatan Bagian Organisasi PT. PLN (Persero)	28
3.6 Kegiatan-kegiatan Bagian Penagihan Rekening Listrik ..	29
BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA	30
4.1 Kegiatan Praktek Kerja Nyata	30
4.2 Pelaksanaan Administrasi Penagihan Rekening Listrik .	30
4.2.1 Perencanaan Penagihan Rekening Listrik	31
4.2.2 Persiapan Penagihan Rekening Listrik	32
4.2.3 Pelaksanaan Penagihan Rekening Listrik	36
4.3 Formulir-formulir yang digunakan dalam Administrasi Penagihan Rekening Listrik	45
4.3.1 Daftar Pengiriman Rekening Listrik	45

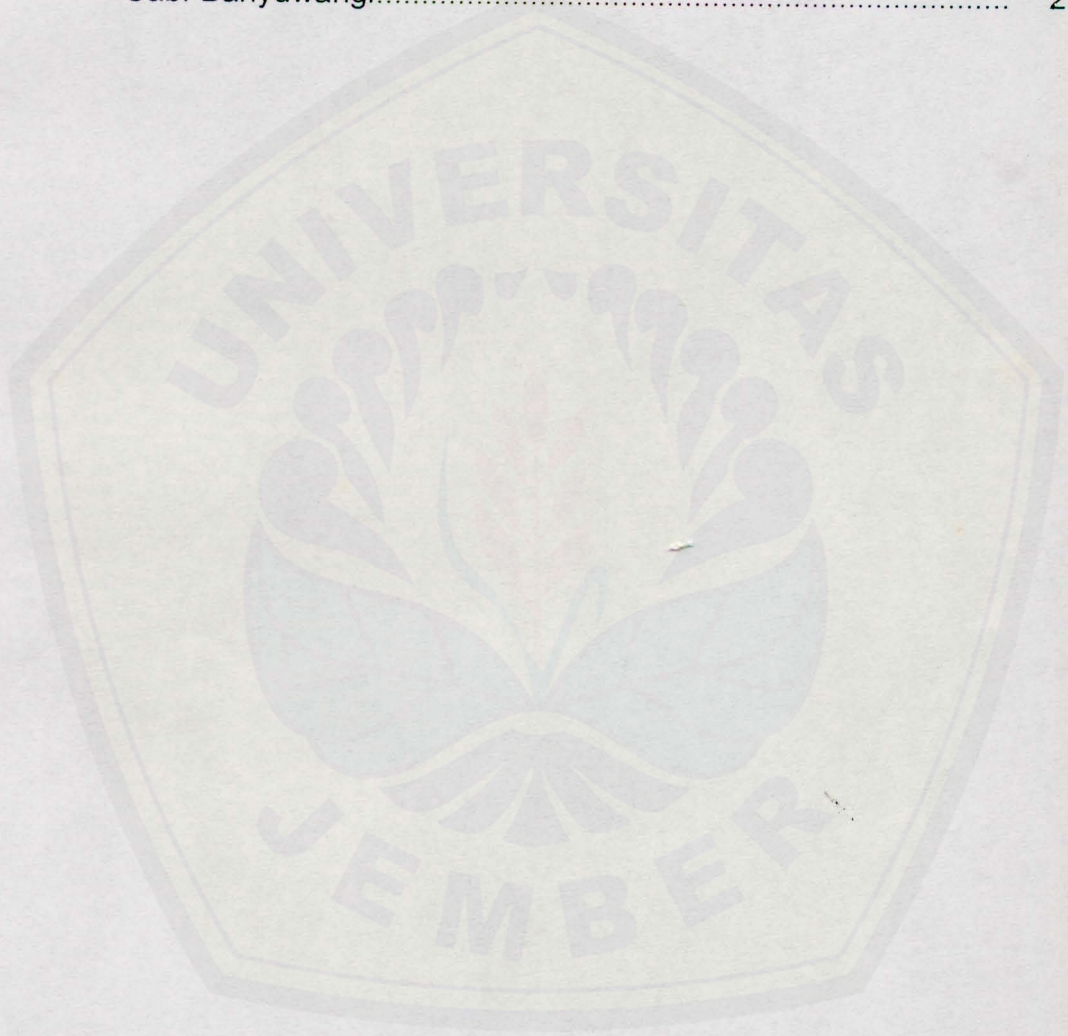
4.3.2	Ikhtisar Mutasi Rekening Listrik	48
4.3.3	Ikhtisar Laporan Mutasi Rekening Listrik yang ada di Tempat Pembayaran.....	53
4.3.4	Daftar Rekening Listrik yang Lunas/Belum Lunas	56
4.3.5	Ikhtisar Penyelesaian Pembayaran Rekening Listrik dengan Bank/Koperasi	59
BAB V KESIMPULAN		62
DAFTAR PUSTAKA		64
LAMPIRAN – LAMPIRAN		

DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1. : Jumlah Pegawai PT. PLN (Persero)	27
2. : Tarif Dasar Listrik Th 2000.....	33
3. : Biaya Keterlambatan	38
4. : Bukti Pembayaran Biaya Keterlambatan.....	40
5. : Daftar Pengiriman Rekening Listrik.....	47
6. : Ikhtisar Mutasi Rekening Listrik	51
7. : Ikhtisar Mutasi Rekening Listrik yang ada di Tempat Pembayaran	55
8. : Daftar Rekening Listrik yang Lunas/Belum Lunas	58
9. : Ikhtisar Pembayaran Rekening Listrik dengan Bank/Koperasi ..	61

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
1. : Struktur Organisasi PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cab. Banyuwangi.....	21



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran

- 1 : Contoh Rekening Listrik
- 2 : Daftar Pengiriman Rekening Listrik
- 3 : Ikhtisar Mutasi Rekening Listrik
- 4 : Ikhtisar Mutasi Rekening Listrik yang ada di Tempat Pembayaran
- 5 : Daftar Rekening Listrik yang Lunas/Belum Lunas
- 6 : Ikhtisar Pembayaran Rekening Listrik dengan Bank/Koperasi
- 7 : Bukti Penyetoran Uang
- 8 : Bukti Pembayaran Biaya Keterlambatan
- 9 : Daftar Pengesahan Tingkat SatKer
- 10 : Surat Permohonan Ijin dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember
- 11 : Surat Jawaban Praktek Kerja Nyata dari PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cab. Banyuwangi
- 12 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata Pada PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cab. Banyuwangi
- 13 : Surat Keterangan Selesai Melaksanakan Praktek Kerja Nyata dari PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cab. Banyuwangi
- 14 : Kartu Konsultasi Bimbingan Praktek Kerja Nyata Fakultas Ekonomi Universitas Jember



I. PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dalam pembangunan ekonomi di Indonesia, ada 3 pelaku ekonomi yaitu Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) dan Koperasi. Ketiga pelaku ekonomi tersebut diharapkan dapat bekerjasama dan berkembang sejajar karena satu sama lainnya saling kait-mengkait untuk memperoleh perekonomian bangsa.

Dalam penjelasan Undang-Undang Dasar 1945 terutama pasal 33 tercantum dasar demokrasi ekonomi, di mana pembangunan ekonomi di dasarkan kepada demokrasi ekonomi yang menentukan bahwa masyarakat harus memegang peranan aktif dalam kegiatan pembangunan. Oleh karena itu kemakmuran masyarakatlah yang diutamakan bukan kemakmuran orang seorang.

Dengan semakin meningkatnya perkembangan ekonomi nasional dan internasional dalam era globalisasi dewasa ini, pertumbuhan perusahaan mengalami perkembangan yang cukup pesat. Hal ini ditandai dengan banyaknya perusahaan-perusahaan baru yang berdiri, baik Badan Usaha Milik Negara (BUMN) maupun Badan Usaha Milik Swasta (BUMS) yang orientasi kegiatannya bergerak di berbagai bidang, baik bidang produksi maupun bidang jasa.

PT. PLN (Persero) sebagai salah satu perusahaan negara yang menguasai cabang produksi terpenting. PT. PLN (Persero) mempunyai tujuan antara lain memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada masyarakat dan untuk memperoleh laba yang maksimal. Untuk melayani masyarakat dengan kebutuhannya yang berupa listrik, pada dasarnya PT. PLN (Persero) dituntut untuk memenuhi 3 (tiga) kriteria berikut:

1. Harus mengutamakan peningkatan produksi sehingga mendekati kapasitas produksi maksimum perusahaan.

2. Memperbesar efisiensi dan meniadakan biaya yang secara ekonomis tidak dibutuhkan oleh perusahaan.
3. Menghasilkan keuntungan untuk dapat memenuhi modal dan memenuhi kewajibannya kepada pemerintah.

Jasa yang dipakai oleh pelanggan setiap bulannya akan dibayar pada bulan yang akan datang, sehingga PT. PLN (Persero) mempunyai piutang keada pelanggannya. Selain itu penagihan yang timbul akibat tunggakan rekening oleh pelanggan dicatat sebagai piutang. Dengan demikian untuk memperlancar tugas-tugas penagihan oleh petugas dan memperkecil adanya tunggakan rekening oleh pelanggan maka diperlukan adanya suatu administrasi penagihan yang baik sehingga dapat mempermudah pelayanan pembayaran rekening listrik oleh PT. PLN (Persero).

Mengingat begitu pentingnya administrasi penagihan maka dalam penyusunan laporan Praktek Kerja Nyata penulis memilih judul: "PELAKSANAAN ADMINISTRASI PENAGIHAN REKENING LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG BANYUWANGI".

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

Untuk memahami dan mengetahui secara langsung pelaksanaan administrasi penagihan rekening listrik pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Untuk memperoleh pengalaman praktis dari perusahaan, khususnya mengenai pelaksanaan administrasi penagihan rekening listrik pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi.

1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi yang beralamatkan di jalan Nusantara No.1 Banyuwangi.

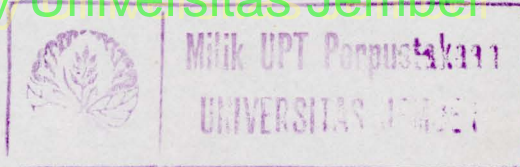
1.3.2 Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Jangka waktu yang digunakan dalam pelaksanaan Praktek Kerja Nyata adalah kurang lebih 144 jam efektif atau selama kurang lebih 1 bulan yaitu mulai tanggal 29 Januari sampai dengan 28 Februari 2001.

1.4 Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Menyerahkan surat ijin Praktek Kerja Nyata ke PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi
- b. Perkenalan dengan pimpinan beserta staf dan karyawan
- c. Mengadakan observasi di berbagai kegiatan kantor
- d. Menerima penjelasan mengenai pelaksanaan administrasi penagihan rekening listrik
- e. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi penagihan rekening listrik
- f. Mengadakan konsultasi secara periodik dengan dosen pembimbing
- g. Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata



II. LANDASAN TEORI

2.1 Administrasi

2.1.1 Pengertian Administrasi

Administrasi adalah suatu proses atau rangkaian kegiatan manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Administrasi berasal dari Bahasa Latin, yaitu dari kata "Administrare" yang dalam Bahasa Inggrisnya disebut "Administration" yang berarti to serve. Artinya melayani atau mengabdikan. Jadi secara etimologi administrasi berarti melayani dengan sebaik-baiknya. Kata administrasi itu sendiri mengandung 2 (dua) pengertian (Soekarno, 1986 : 9), yaitu:

- a. Administrasi dalam arti sempit adalah tata usaha (*office work*) yaitu segenap kegiatan tulis menulis yang meliputi: menerima, mencatat atau mengagendakan, mengolah atau menggandakan, mengirimkan surat-surat, menghimpun, menyelenggarakan kearsipan dan dokumentasi, menetapkan system-sistem kerja, mengadakan standarisasi formulir dan ukuran kertas serta menjaga keharmonisan sistem kerjasama diantara anggota organisasi.
- b. Administrasi dalam arti luas dapat ditinjau dari 3 (tiga) sudut yaitu sudut proses, sudut fungsi (fungsional) dan sudut kepranataan atau kelembagaan (institusional). Dari sudut proses administrasi merupakan keseluruhan proses yang dimulai dari proses pemikiran, perencanaan, pengaturan, penggerakan, pengawasan atau pengendalian samapai pada proses penilaian pencapaian tujuan. Dari sudut fungsi, administrasi berarti segala kegiatan yang dijalankan dalam proses administrasi dan manajemen, untuk mencapai tujuan yang ditetapkan secara fungsional. Dan dari sudut kelembagaan atau institusi administrasi adalah keseluruhan orang-orang baik secara perseorangan atau secara

keseluruhan orang-orang baik secara perseorangan atau secara bersama-sama yang menjalankan kegiatan-kegiatan usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.

Jadi kesimpulan dari pengertian administrasi adalah suatu proses penyelenggaraan rangkaian kegiatan manusia yang telah ditentukan sebelumnya untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Unsur-unsur Administrasi

Menurut The Liang Gie (1983:11) unsur-unsur administrasi meliputi 8 (delapan) unsur, yaitu:

1. Pengorganisasian

Rangkaian perbuatan menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari usaha kerjasama yang bersangkutan

2. Manajemen

Rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan-karyawan dan segenap fasilitas tujuan kerjasama itu benar-benar tercapai

3. Tata Hubungan

Rangkaian perbuatan menyampaikan warta dari satu pihak kepada pihak lain dalam usaha kerjasama itu

4. Kepegawaian

Rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga-tenaga kerja yang diperlukan dalam kerjasama itu

5. Keuangan

Rangkaian perbuatan mengelola segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerjasama itu

6. Perbekalan

Rangkaian perbuatan mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftarkan, memelihara sampai menyingkirkan segenap perlengkapan dalam usaha kerjasama itu

7. Tata Usaha

Rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengolah, mengadakan, mengirim dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam kerjasama itu

8. Perwakilan

Rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekeliling terhadap kerjasama itu.

Masing-masing unsur administrasi tersebut di atas mencakup beberapa pola perbuatan dan kedelapan pola itu saling berhubungan secara erat sehingga merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan yang menunjang seluruh proses pekerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam usaha kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.3 Tujuan dan Ciri-ciri Administrasi

Menurut The Liang Gie (1986:12) tujuan administrasi dapat diartikan sebagai berikut:

1. usaha penertiban alat-alat perlengkapan yang mungkin terjadi
2. menghimpun suatu ketentuan di dalam melaksanakan suatu kebijaksanaan usaha dari segi pengoperasian perusahaan
3. mendayagunakan alat-alat tersebut sehingga dapat berjalan dengan sempurna dan dapat mencapai sasaran.

Adapun ciri-ciri administrasi dapat digolongkan sebagai berikut:

1. adanya kelompok manusia, yaitu kelompok yang terdiri atas dua orang atau lebih;
2. adanya kerjasama dari kelompok tersebut;
3. adanya kegiatan/ proses/ usaha;
4. adanya tujuan yang ingin dicapai

- Faktur diposting ke buku pembantu piutang dengan cara disortir dulu atau secara random.
- Jumlah dalam pre-list tape dicatat dalam jurnal penjualan, sehingga setiap hari hanya ada satu jurnal.

2. Posting Langsung ke Rekening atau Surat Pernyataan

Apabila pencatatan piutang menggunakan metode posting langsung, maka pekerjaan membuat surat pernyataan piutang dapat digabungkan sekaligus dengan pekerjaan posting ke buku pembantu. Surat pernyataan piutang yang sesuai dikerjakan bersama dengan posting ke buku pembantu piutang adalah bentuk surat pernyataan tunggal dan bentuk saldo berjalan dengan rekening konvensional. Dalam cara ini faktur yang diterima diposting ke buku pembantu piutang dan surat pernyataan piutang. Dapat juga dibuat tembusan ketiga yang berfungsi sebagai jurnal.

3. Metode tanpa buku Pembantu

Pencatatan piutang dengan menggunakan metode tanpa buku pembantu dilakukan dengan menyimpan faktur penjualan sesuai dengan nama langganan. Dalam metode ini tidak digunakan buku pembantu piutang sehingga tidak ada pekerjaan posting ke buku pembantu. Apabila terjadi pelunasan piutang, cara yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. apabila pelunasan tidak sejumlah fakturnya, maka bukti penerimaan uang disimpan bersama dengan faktur tiruan yang baru dibayar sebagian. Jumlah yang sudah dilunasi dituliskan dalam faktur dan dituliskan saldo akhirnya
 - b. apabila jumlah faktur sudah dibayar semua, faktur tadi diambil dan dicap lunas, kemudian dipindahkan ke tempat faktur-faktur yang sudah dilunasi.
- Apabila digunakan metode tanpa buku pembantu, maka surat pernyataan piutang yang dapat dibuat adalah yang bentuknya sederhana seperti saldo akhir bulan.

2.2 Piutang

2.2.1 Pengertian Piutang

Piutang menurut Sudarsono (1993:62) yaitu semua tagihan kepada seseorang atau badan usaha atau kepada pihak lainnya dalam satuan uang, yang timbul dari transaksi masa lalu. Piutang merupakan perkiraan yang penting karena hampir semua perusahaan pasti mempunyai perkiraan ini. Transaksi yang paling umum terjadi adalah akibat adanya penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang ini diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau kurang dan dalam kelompok neraca merupakan bagian dari aktiva tetap.

Piutang dapat diklasifikasikan sebagai piutang usaha atau piutang non usaha. Piutang usaha yaitu piutang yang terjadi dari usaha pokok perusahaan, misalnya piutang dagang dan piutang jasa. Sedangkan piutang non usaha, yaitu piutang yang terjadi selain dari usaha pokok perusahaan, misalnya piutang kepada karyawan, uang muka ke kantor cabang, piutang bunga.

Dalam Intermediate Accounting menurut Zaki Baridwan (1994:124) piutang dagang (piutang usaha) adalah piutang yang timbul dari penjualan barang-barang atau jasa-jasa yang dihasilkan perusahaan. Dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya piutang dagang akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan dalam aktiva lancar. Yang termasuk dalam piutang ini hanya tagihan-tagihan yang akan dilunasi dengan uang, oleh karena itu pengiriman barang untuk dititipkan (konsinyasi) tidak dicatat sebagai piutang sampai saat dimana barang-barang tadi sudah terjual

2.2.2 Penilaian Piutang

Dalam hubungannya dengan piutang, dalam buku Prinsip Akuntansi Indonesia disebutkan: Piutang dinyatakan sebesar jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat diterima.

Dari prinsip di atas dapat diketahui bahwa untuk melaporkan piutang dalam neraca adalah sebesar jumlah yang akan direalisasikan yaitu jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih.

Walaupun piutang telah dinilai sebesar jumlahnya (setelah dikurangi penyisihan piutang tidak tertagih) namun biasanya kedua jumlah tersebut tetap disajikan. Dengan cara ini pihak yang berkepentingan dapat mengetahui jumlah bruto dan penyisihan yang dibuat untuk piutang tidak tertagih..

Perkiraan penyisihan piutang tidak tertagih merupakan perkiraan kontra (*contra account*). Walaupun saldo normal perkiraan ini adalah kredit tetapi disajikan sebagai pengurangan atas perkiraan aktiva yang bersangkutan. Di neraca piutang usaha disajikan secara terpisah dengan piutang non usaha atau pihak lain.

2.2.3 Metode Pencatatan Piutang

Untuk pencatatan piutang, dapat digunakan 3 (tiga) cara mengerjakan jurnal dan posting (Zaki Baridwan, 1994 : 150 – 155) meliputi :

1. Metode Tangan (Pen and Ink Method)

Dalam metode ini posting ke buku pembantu piutang dilakukan dari buku jurnal penjualan dan buku jurnal penerimaan uang. Penerimaan kas adalah jumlah total seluruh bukti yang diposting pada hari itu. Jumlah total ini diperoleh dari pre-list tape atau batch total. Urut-urutan metode tangan dan postingnya sebagai berikut:

- a. Faktur-faktur dari bagian billing diterima oleh bagian piutang bersama dengan pre-list tape,

- b. Faktur diposting ke buku pembantu piutang dengan cara disortir dulu atau secara random.
- c. Jumlah dalam pre-list tape dicatat dalam jurnal penjualan, sehingga setiap hari hanya ada satu jurnal.

2. Posting Langsung ke Rekening atau Surat Pernyataan

Apabila pencatatan piutang menggunakan metode posting langsung, maka pekerjaan membuat surat pernyataan piutang dapat digabungkan sekaligus dengan pekerjaan posting ke buku pembantu. Surat pernyataan piutang yang sesuai dikerjakan bersama dengan posting ke buku pembantu piutang adalah bentuk surat pernyataan tunggal dan bentuk saldo berjalan dengan rekening konvensional. Dalam cara ini faktur yang diterima diposting ke buku pembantu piutang dan surat pernyataan piutang. Dapat juga dibuat tembusan ketiga yang berfungsi sebagai jurnal.

3. Metode tanpa buku Pembantu

Pencatatan piutang dengan menggunakan metode tanpa buku pembantu dilakukan dengan menyimpan faktur penjualan sesuai dengan nama langganan. Dalam metode ini tidak digunakan buku pembantu piutang sehingga tidak ada pekerjaan posting ke buku pembantu. Apabila terjadi pelunasan piutang, cara yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. apabila pelunasan tidak sejumlah fakturnya, maka bukti penerimaan uang disimpan bersama dengan faktur tiruan yang baru dibayar sebagian. Jumlah yang sudah dilunasi dituliskan dalam faktur dan dituliskan saldo akhirnya
 - b. apabila jumlah faktur sudah dibayar semua, faktur tadi diambil dan dicap lunas, kemudian dipindahkan ke tempat faktur-faktur yang sudah dilunasi.
- Apabila digunakan metode tanpa buku pembantu, maka surat pernyataan piutang yang dapat dibuat adalah yang bentuknya sederhana seperti saldo akhir bulan.

2.2.4 Penghapusan Piutang Tidak tertagih

Ada dua metode penghapusan piutang tidak tertagih (Efraim Ferdinan, 1994:126), yaitu:

1. Metode Langsung

Metode ini merupakan metode yang sangat sederhana, dan lebih didasarkan pada suatu kenyataan dari suatu taksiran. Pencatatan terhadap piutang tidak tertagih dilakukan pada saat piutang tersebut diketahui secara pasti tidak tertagih. Masalah yang timbul adalah tidak tercapainya konsep penandingan (*matching concept*), yaitu kerugian piutang yang terjadi pada suatu periode akuntansi, diakui dalam periode akuntansi berikutnya (saat piutang tersebut diketahui tidak tertagih).

2. Metode Tidak Langsung

Berdasarkan metode ini, taksiran piutang tidak tertagih ditentukan setiap akhir periode akuntansi. Metode ini mencatat pengumpulan kerugian-kerugian yang didasarkan pada taksiran tertentu atas jumlah piutang tidak tertagih. Agar tujuan penandingan antara biaya dan pendapatan tercapai, kerugian piutang tidak tertagih harus ditentukan secara periodik. Selain itu adanya kesulitan untuk menentukan piutang kepada debitor yang mana tidak dapat dikumpulkan, maka jumlah piutang tidak tertagih ditentukan dengan dasar taksiran, atau berdasarkan pengalaman pada periode sebelumnya.

2.3 Administrasi Penagihan Rekening Listrik

2.3.1 Pengertian Administrasi Penagihan Rekening Listrik

Administrasi penagihan rekening listrik adalah suatu proses perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pengurusan penagihan dan pelayanan pembayaran piutang yang didasarkan pada perhitungan biaya atas pemakaian daya dan energi listrik serta tagihan-

tagihan lain yang berhubungan dengan pemakaian tenaga listrik oleh pelanggan PT. PLN (TUL – MAN PT. PLN, 1998).





III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah singkat PT PLN (Persero)

Ketenagalistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke 19, ketika beberapa perusahaan Belanda mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Perusahaan tenaga listrik untuk kepentingan umum dimulai sejak perusahaan swasta Belanda NV. NIGM memperluas usahanya dibidang tenaga listrik, yang semula hanya bergerak dibidang gas dan kemudian berubah menjadi NV. ANIEM, NV. GEBEO dan lainnya termasuk perusahaan pemerintah Hindia Belanda.

Selama pendudukan Jepang, semua perusahaan listrik dan gas Belanda dikuasai oleh Jepang, dan setelah diproklamirkannya Kemerdekaan Republik Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, perusahaan-perusahaan tersebut direbut oleh pemuda-pemuda Indonesia pada bulan september 1945, selanjutnya diserahkan kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada tanggal 27 oktober 1945 dibentuk Jawatan Listrik dan Gas, yang selanjutnya diperingati hari Listrik Nasional. Pada saat itu kapasitas terpasang pembangkit tenaga listrik hanyalah sebesar 157,5 MW. Sejak agresi militer Belanda, perusahaan listrik swasta Belanda kembali dikuasai oleh pemiliknya kecuali Perusahaan NV. ANIEM, dan beberapa perusahaan diambil alih kembali mulai tanggal 3 oktober 1953 kemudian digabungkan kedalam Jawatan Tenaga Listrik. Jawatan Tenaga Listrik tersebut membawahi perusahaan negara untuk pembangkitan dan perusahaan negara untuk distribusi tenaga listrik. Jawatan tenaga yang telah disempurnakan menjadi Penguasa Perusahaan Listrik dan Gas (P3LG) pada tahun 1958.

Pada tanggal 1 Januari 1961, didirikan sebuah perusahaan negara yang bergerak dalam bidang ketenaga listrik, gas dan kokas dengan nama Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU – PLN).

Tanggal 28 September 1964 BPU-PLN dibubarkan dan dibentuk dua perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) yang mengelola tenaga listrik dan Perusahaan Gas Negara (PGN). Pada saat itu pembangkit tenaga listrik PLN sebesar lebih kurang 300 MW. Tahun 1972 Pemerintah Indonesia untuk pertama kali menetapkan status Perusahaan Listrik Negara sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara (PLN) dan tahun 1990 PLN ditetapkan sebagai pemegang kuasa usaha ketenagalistrikan. Sebagai pembina teknis untuk PLN, dilakukan oleh Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik. Mulai tahun 1978, pembina teknis PLN dialihkan ke Departemen Pertambangan dan Energi dibantu Direktorat Jenderal Ketenagaan, yang kemudian pada kabinet pembangunan IV dirubah menjadi Direktorat Jenderal Listrik dan Pengembangan Listrik dan Pengembangan Energi dengan fungsi sebagai berikut :

- 1) Pemberdayaan Program Kelistrikan
- 2) Pemberdayaan Program Pengusahaan Kelistrikan
- 3) Pengembangan Energi baru

Dari uraian diatas, terlihat bahwa tugas pemerintah yang semula dipikul oleh PLN secara bertahap dikembalikan kepada Pemerintah (Departemen), sehingga PLN dapat lebih memusatkan fungsinya sebagai perusahaan.

Sejak tahun 1992, pemerintah memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan tenaga listrik. Sejak saat itu PLN bukan satu-satunya perusahaan yang menyediakan tenaga listrik untuk umum. Sejalan kebijakan diatas, pada bulan juni 1994 status PLN dialihkan dari perusahaan umum (Perum) menjadi Perusahaan Perseroan (Persero). Untuk memenuhi kebutuhan tenaga listrik yang bertambah rata-rata 15 % pertahun, PLN akan terus menambah jumlah pembangkit tenaga listrik serta jaringan transmisi dan distribusi. Untuk itu PLN membutuhkan dana investasi

Rp. 8 sampai 10 triliun pertahun. Mengingat jumlahnya yang demikian besar, PLN akan mengupayakan dana dari berbagai sumber :

- 1) dana dari sumber sendiri
- 2) penanaman modal secara patungan
- 3) pinjaman lunak
- 4) kredit ekspor
- 5) pasar modal

Kinerja keuangan PT. PLN pada tahun 1996 meliputi pendapatan usaha sebesar Rp.52.583,80 miliar, sedangkan perusahaannya meliputi penjualan tenaga listrik sebesar 56.932,01 GWh dengan jumlah pelanggan sebesar 21,98 juta, daya tersambung 30.549 MVA, daya terpasang pembangkit tenaga listrik sebesar 15.940 MW, jaringan transmisi sebesar 19.516 kms, jaringan distribusi sebesar 377.300 kms dan desa berlistrik sebesar 42.724 desa. Perkembangan PLN menjadi perusahaan persero (Persero) memungkinkan PLN untuk secara efisien, PLN memisahkan antara fungsi perkembangan ketenagalistrikan di Indonesia yaitu dengan cara :

- 1) untuk menjalankan perusahaan secara efisien, PLN memisahkan antara fungsi bisnis dan fungsi sosial dengan membentuk anak perusahaan. Tindakan ini memungkinkan patungan dengan pihak swasta yang akan menciptakan persaingan yang sehat antara perusahaan-perusahaan swasta dan anak perusahaan
- 2) tenaga terampil dan berpengalaman sebagai langkah pertama pada bulan oktober 1995 PLN telah mengukuhkan pendirian dua anak perusahaan yaitu PT. PLN pembangkitan Jawa Bali I (PJB I) dan pembangkitan Jawa Bali II (PJB II)
- 3) kedua anak perusahaan diciptakan untuk memisahkan tanggung jawab fungsi sosial. Kedua anak perusahaan tersebut memiliki keunggulan karena memiliki skala yang besar dan kinerja yang baik dengan didukung tenaga terampil dan berpengalaman.

3.2 Perkembangan PT. PLN (Persero)

Kelistrikan di Indonesia dimulai sejak tahun 1898 pada akhir abad 19 saat zaman pemerintahan Hindia Belanda. Pengelolannya pada saat itu dilakukan dan dikembangkan oleh pemerintah Hindia Belanda dengan perusahaan listrik swasta. Adapun perkembangan perusahaan listrik negara dibagi menjadi lima periode yaitu :

a. Periode sampai tahun 1943 (Perusahaan Listrik Hindia Belanda)

Pembangunan kelistrikan yang dikelola daerah setempat seperti Elektricitait Bedriff Batavia (1893), Elektricitait Bedriff Batavia Medan (1903), Elektricitait Bedriff Surabaya (1907), dialihkan ke perusahaan swasta setelah perusahaan listrik yang berpusat di negeri Belanda didirikan di wilayah Indonesia. Pendirian listrik Belanda antara lain :

1. Tahun 1913, perusahaan listrik NV. NIGM (kemudian berubah menjadi NV. OGEM) dengan wilayah operasi meliputi Batavia (Jakarta), Meester Cornelis (Jatinegara), Tangerang, Kebayoran Lama, Medan, Tanjung Karang (Lampung), Makasar (Ujung Pandang) dan Manado.
2. Tahun 1914, perusahaan listrik NV. ANIEM, dengan wilayah operasi Surabaya, Semarang, Yogyakarta, Bukittinggi, Pontianak, Ambon.
3. Tahun 1915, perusahaan listrik ELECTRA, dengan wilayah operasi Tulungagung dan sekitarnya. Dalam tahun yang sama didirikan SEM, daerah operasinya Surakarta.
4. Tahun 1923 / 1928, perusahaan listrik NV. GEBEO, dengan wilayah operasi Bandung, Bogor, serta kota seluruh Jawa Barat kecuali Cirebon dan Jakarta.
5. Tahun 1925, perusahaan listrik OJEM dengan wilayah operasinya Panarukan.
6. Tahun 1927, perusahaan listrik EMR, dengan operasinya Rembang dan Bojonegoro. Dan tahun yang sama juga membentuk S'LANDS

WATERKRACIIT BEDRUVEM (LWB) yaitu perusahaan listrik negara yang mengelola PLTA Plengan, PLTA Lumajang, PLTA Plengkak Dogo.

7. PLTA Ubruk dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Giringan di Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonselama di Sulawesi Utara.
 8. PLTU di Jakarta juga di beberapa kota praja dibentuk perusahaan-perusahaan.
 9. Tahun 1939, perusahaan listrik EMB, daerah operasinya Banyumas.
- b. Periode tahun 1943-1945 (Perusahaan Listrik Jaman Jepang)

Dengan menyerahkan pemerintah Belanda ke Jepang dalam perang dunia II, maka Indonesia dikuasai oleh Jepang sehingga pada masa ini perusahaan listrik swasta milik Belanda yang ada di Indonesia juga dikuasai oleh Jepang dan semua personil dalam perusahaan listrik yang ada di Jawa diganti dengan nama sebagai berikut :

- a) Jawa Denki Yogyakarta berpusat di Jakarta
 - b) Seibu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Barat
 - c) Chobu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Tengah
 - d) Tobu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Timur.
- c. periode 1945-1950

Jatuhnya Jepang ketangan Sekutu dan diploklamirkannya kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, maka kesempatan ini dimanfaatkan oleh pemuda sehingga seluruh perusahaan listrik diambil alih. Pada masa ini semua daerah yang dikuasai oleh pemerintah Indonesia, pengelolaan perusahaan listrik dilakukan oleh perusahaan jawatan listrik dan gas. Pengambilalihan pimpinan perusahaan listrik dari penguasa Jepang secara keseluruhan dapat diselesaikan pada pertengahan bulan Oktober 1945 dan diserahkan kepada Pemerintah RI. Penyerahan tersebut diterima oleh Presiden Soekarno dan kemudian dengan penetapan pemerintah tahun 1945 No. 1. / SD/ 1945 tanggal 27 Oktober 1945 dijadikan hari listrik di Indonesia dan dibentuklah Jawatan Listrik dan Gas di Yogyakarta.

Pada masa agresi militer Belanda I dan II sebagian besar perusahaan listrik dikuasai oleh pemerintah Belanda atau pemilik semula. Pegawai yang tidak mau bekerja sama, mengungsi dan menggabungkan diri pada kantor jawatan listrik dan gas di daerah RI yang bukan daerah pendudukan Belanda untuk meneruskan perjuangan. Para pemuda kemudian mengajukan mosi yang dikenal dengan nama mosi KOBARSJIH tentang nasionalisasi perusahaan listrik dan gas swasta parlemen RI.

d. periode 1951 – 1984

Perusahaan Listrik NV. ANIEM, NV. GEBEO, NV. OGEM, dikuasai oleh pemerintah RI dengan nama Perusahaan Listrik dibawah naungan Direktorat Jendral Ketenagaan Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga. Berdasarkan keputusan Presiden RI No : 163 tanggal 3 Oktober 1953 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik bangsa Belanda, maka perusahaan Listrik NV. OGEM (1 Januari 1954) dan NV. ANIEM (1 Nopember 1954) digabungkan ke Jawatan Tenaga. Kemudian dibentuk PENUDITEL (Perusaan Listrik Negara Untuk Distribusi Tenaga Listrik) dan PENUPETEL (Perusahaan Listrik Untuk Pembangkit Tenaga Listrik) dibawah naungan Direktorat Jendral Ketenagaan Kementrian PUT berdasarkan SK Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga No: 25/45/17 tanggal 23 September 1958 Jawatan Tenaga diganti dengan Perusahaan Listrik Negara . Tanggal 27 Desember 1958 DPR dan Pemerintah RI mengeluarkan Undang-undang No: 86/58 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas milik Belanda. Berdasarkan Undang-Undang No: 67/61 terbentuklah Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPUPLN) yang mengelola Perusahaan Listrik dan Gas dalam satu wadah organisasi. Dalam PUT No: 9/PRT/1964/BPUPLN dibekukan tanggal 27 Oktober 1945 yang dikenal sebagai hari Listrik diperingati untuk pertama kalinya tahun 1964 (tanggal yang sama) yang bertempat digedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BPKNIP) Yogyakarta.

BPUPLN dipecah menjadi Perusahaan Listrik Negara dan Perusahaan Gas Negara berdasarkan peraturan No: 1/PRT/1965. Dengan keputusan PUTL No: 1/PRT/1973 Perusahaan Listrik Negara menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara yang memiliki wewenang merencanakan, membangun dan mendistribusikan tenaga listrik diseluruh wilayah RI. Dalam Kabinet Pembangunan III dibantu Departemen Pertambangan dan Energi, sehingga PLN dan PGN dipindahkan ke lingkungan Departemen Pertambangan dan Energi, sedangkan dibidang Ketenagaan ditangani Direktorat Jenderal Ketenagaan (1981). Dalam Kabinet Pembangunan IV, Ditjen Listrik dan Energi Baru (LEB) sehingga PLN memusatkan pada pembinaan program kelistrikan, pembinaan kelistrikan, pengembangan energi baru.

e. Periode 1985 sampai sekarang.

Pemerintah RI dan DPR RI menetapkan UU No: 15/1985 tentang ketenagalistrikan dan untuk penjelasan UU tersebut ditetapkan dalam PP RI No: 10/1989 tentang penyediaan dan pemanfaatan tentang tenaga listrik yang PLN merupakan salahsatu pemegang kuasa usaha ketenagalistrikan serta PP RI No: 17/1990 tentang Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara dengan visi menyediakan tenaga listrik untuk kemanfaatan umum dengan meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat secara adil dan merata, mengusahakan dan keuntungan untuk membiayai pengembangan dan penyediaan tenaga listrik. Status Perusaan Umum Listrik Negara berubah menjadi PT. PLN (Persero) dengan PP RI No: 23/1994 terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1994 dengan perubahan visi perusahaan berorientasi pada langganan, orientasi pada keuntungan serta menjadi perusahaan yang efisien, tumbuh dan berkembang, citra baik dan mandiri dan juga disahkan oleh Menteri Kehakiman No: C2.11.519.HT.01.01 tahun 1994 serta diumumkan pada tambahan Berita Negara No: 6731/1994.

3.3 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi

Struktur Organisasi merupakan kerangka yang terdiri dari berbagai satuan organisasi yang didalamnya terdapat pejabat, ringkasan jabatan, uraian tugas serta tanggung jawab pokok yang masing-masing mempunyai peranan serta hubungan tertentu didalam kesatuan yang utuh. Struktur organisasi PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi dibagi dalam tujuh kepala, sedangkan kepala cabang sendiri membawahi enam kepala, yaitu:

1. Kepala Bagian Administrasi
2. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan
3. Kepala Bagian Kontruksi Distribusi
4. Kepala Ranting Rogojampi
5. Kepala Ranting Genteng
6. Kepala Ranting Muncar

Kepala Bagian Administrasi membawahi enam kepala seksi yaitu

1. Seksi Kepegawaian
2. Seksi Anggaran Keuangan
3. Seksi Akuntansi
4. Seksi Pembekalan
5. Seksi PUKK (Pembina Usaha Kecil Koperasi)
6. Seksi Sekretariat dan umum

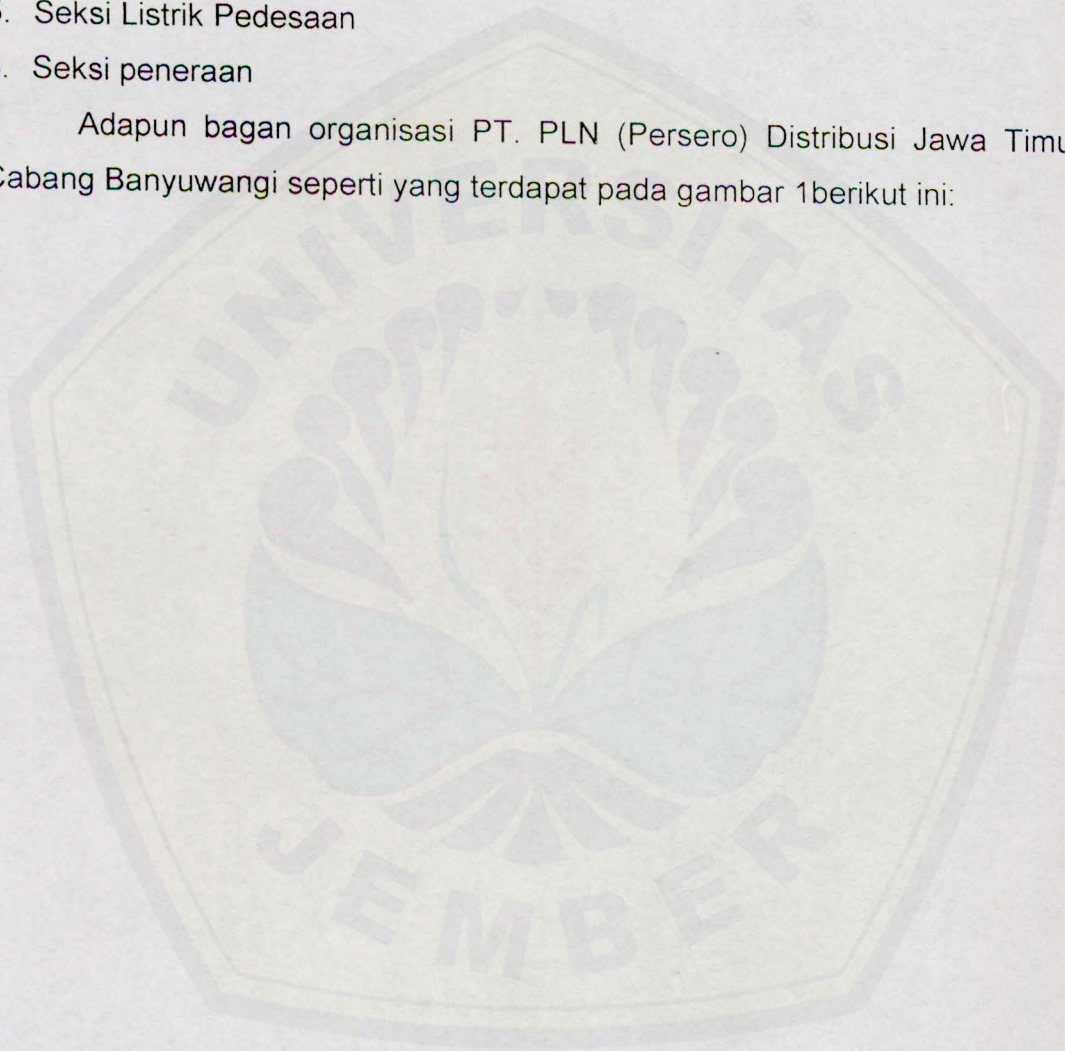
Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan membawahi enam kepala seksi yaitu

1. Seksi Pemasaran
2. Seksi Administrasi Pelanggan
3. Seksi Pencatatan Meter
4. Seksi Penagihan
5. Seksi Penyambungan
6. Seksi Pengolahan Data

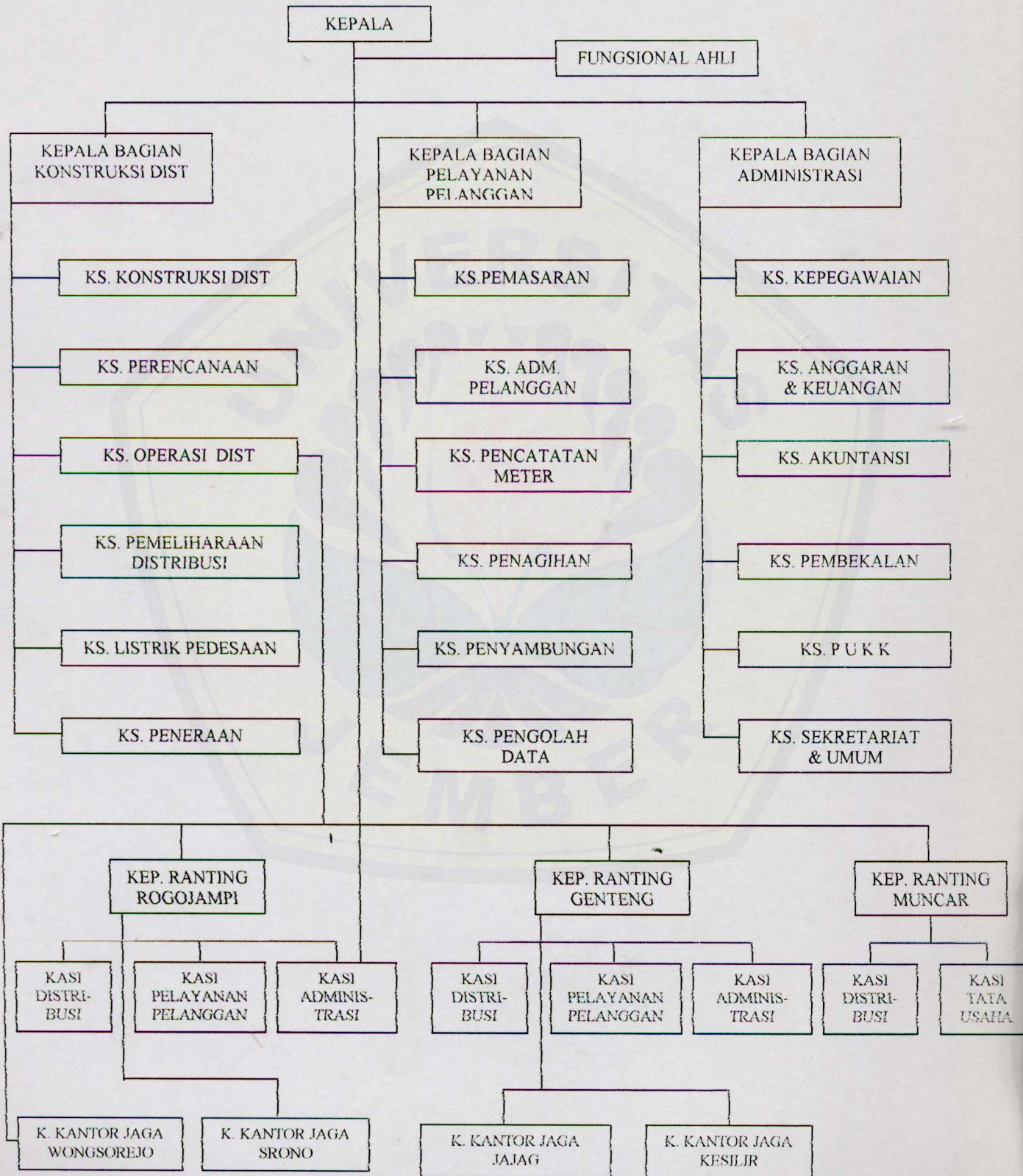
Kepala Bagian Kontruksi Distribusi membawahi enam seksi yaitu

1. Seksi Kontruksi Distribusi
2. Seksi Perencanaan Distribusi
3. Seksi Operasi Distribusi
4. Seksi Pemeliharaan Distribusi
5. Seksi Listrik Pedesaan
6. Seksi peneraan

Adapun bagan organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi seperti yang terdapat pada gambar 1berikut ini:



GAMBAR 1
Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi



3.3.1 Tugas dan Tanggung Jawab

Tugas dan tanggung jawab dari tiap bagian dari PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi dapat diuraikan seperti di bawah ini:

1. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Cabang
 - a. Menyusun konsep kebijakan teknis cabang berdasarkan program kerja.
 - b. Menganalisis sasaran kerja cabang berdasarkan target perusahaan dengan berpedoman pada ketentuan PLN Pusat.
 - c. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendistribusian dan pembangkitan tenaga listrik.
 - d. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut KWH teknis maupun non teknis.
 - e. Memeriksa dan menandatangani bukti-bukti pengesahan, penerimaan dan pengeluaran uang cabang, SPK, surat resmi lainnya yang menyangkut cabang sebagai upaya melaksanakan pengawasan dan pengendalian.
 - f. Menyusun usulan Rencana Anggaran Operasi (RAO) Cabang untuk ditindaklanjuti kepada Pemimpin Wilayah/ Distribusi sebagai bahan rencana peklaksanaan tahun yang akan datang.
 - g. Memeriksa secara uji mendadak terhadap bukti pengiriman uang penjualan rekkening ke bank PLN Pusat dan mengecek hasil pencatatan stand meter konsumen besar untuk kebenaran pelaksanaan.
 - h. Mengarahkan dan membina rekanan cabang yang bergerak di bidang kelistrikan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan, serta penanganan gangguan memenuhi standart mutu pekerjaan yang sudah ditetapkan.
 - i. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.

- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang sesuai kewajiban dan tanggung jawabnya.
2. Tugas dan Tanggung Jawab Fungsional ahli
Memberikan pelayanan dan nasehat kepada kepala di bidang keahlian staf yang bersangkutan.
 3. Tugas dan Tanggung Jawab Kabag Konstruksi dan Distribusi
 - a. Mengkoordinasi dan mengendalikan perencanaan operasi dan pemeliharaan distribusi tenaga listrik serta pembangunannya berikut bangunan listrik yang terkait.
 - b. Memberi petunjuk kepada Kepala Seksi di bagian Distribusi dan Konstruksi, untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. Mengkoordinasikan dan penyusunan secara teknis konstruksi, operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait agar sesuai dengan rencana.
 - d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan perolehan dan pembebasan tanah untuk pelaksanaan pembangunan konstruksi pendistribusian tenaga listrik agar sesuai dengan rencana.
 - e. Mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait agar sesuai dengan target yang telah ditentukan.
 - f. Mengendalikan pelaksanaan administrasi teknis untuk menunjang pelaksanaan pembangunan, operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.
 - g. Menyusun usulan Rencana Anggaran Operasi (RAO) dan Usulan Anggaran Investasi (UAI) khusus bagian konstruksi dan distribusi.
 - h. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

- i. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
4. Tugas dan tanggung Jawab Kabag Pelayanan Pelanggan
 - a. Menyusun rencana kerja Bagian Pelayanan Pelanggan sebagai pedoman kerja.
 - b. Memberi petunjuk kepala seksi di Bagian Pelayanan Pelanggan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
 - c. Mengkoordinir pelaksanaan pemasaran, tata usaha langganan, penyambungan dan pengolahan data.
 - d. Mengkaji laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada pelanggan untuk mengetahui hambatan-hambatan dan usaha penyelesaiannya.
 - e. Mengendalikan kegiatan pelayanan kepada pelanggan.
 - f. Mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
 - g. Menyusun RAO/ UAI Bagian Pelayanan Pelanggan secara berkala.
 - h. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
 5. Tugas dan Tanggung Jawab Kabag Administrasi
 - a. Menyusun rencana kerja Bagian Administrasi sebagai pedoman kerja.
 - b. Memberi petunjuk kepada Kasi di Bagian Administrasi.
 - c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas kepegawaian, anggaran dan keuangan, akuntansi, perbekalan dan sekretariat agar serasi dan saling mendukung dalam mencapai tujuan.
 - d. Mengkaji laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kepegawaian, anggaran keuangan, akuntansi, perbekalan dan sekretariat untuk mengetahui hambatan dan usaha penyelesaiannya.

- e. Mengawasi kegiatan yang berkaitan dengan pelaksanaan kepegiaian, anggaran dan keuangan, akuntansi perbekalan dan sekretariat.
 - f. Mengevaluasi hasil kerja bawahan berdasarkan rencana kerja.
 - g. Menyusun RAO/ UAI Bagian Administrasi secara berkala.
 - h. Membuat laporan berkala sesuai engan bidang tugasnya.
 - i. Melakukan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan tanggung jawab pokoknya.
6. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Ranting
- a. Merumuskan sasaran kerja Ranting sesuai dengan kebijakan cabang sebagai pedoman kerja.
 - b. Mengatur dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan dalam rangka membina dan memotivasi bawahan.
 - c. Mengawasi dan mengkoordinasikan pengoperasian dan pemeliharaan sarana penyediaan tenaga listrik.
 - d. Mengkoordinasikan kegiatan Pelayanan Pelanggan agar target KWH terjual dan jumlah sambungan terpasang dapat tercapai.
 - e. Memeriksa dan menandatangani bukti penerimaan dan pengeluaran uang, SPK dan SDR yang dilaksanakan Ranting.
 - f. Memeriksa dan meneliti terhadap bukti-bukti pengiriman uang ke bank Receipt PLN Cabang hasil penerimaan penjualan rekening, mengecek hasil pencatatan stand meter pelanggan besar untuk meneliti kebenaran.
 - g. Mengevaluasi pelaksanaan tugas seksi sesuai dengan sasaran yang ditetapkan.
 - h. Merencanakan system pengawasan pelaksanaan pekerjaan yang dilaksanakan pihak ketiga dan penyerahan pekerjaan untuk menghindari adanya penyimpangan yang akan merugikan PLN.
 - i. Membuat dan menyampaikan laporan kegiatan Ranting, sesuai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas kepada Kepala Cabang.

7. Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Kantor Jaga
 - a. Membantu pekerjaan pencatat meter.
 - b. Mengawasi pelaksanaan pembayaran rekening listrik pengesahan.
 - c. Mengatasi gangguan listrik.
 - d. Membuat dan mengajukan usulan penambahan perluasan jaringan tegangan rendah.
 - e. Mengawasi pekerjaan dari pihak ketiga.
 - f. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidangnya.
 - g. Menguji/ tes instalasi penerangan pada sambungan baru.

3.4 Personalia Perusahaan

3.4.1 Jumlah Pegawai

Pegawai yang ada pada PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi berjumlah 148 orang karyawan. Untuk komposisi pegawai di lingkungan PT PLN (Persero) Cabang Banyuwangi dapat dilihat pada tabel 1 berikut:

TABEL 1
Jumlah Pegawai PT PLN (Persero) Cabang Banyuwangi

NO	BAGIAN	JUMLAH PEGAWAI
1	Kepala Cabang	1
2	Fungsional Ahli	-
3	Sekretaris Kepala Cabang	1
4	Kepala Bagian Distribusi dan Konstruksi	1
5	Sie Perencanaan Distribusi	4
6	Sie Konstruksi Distribusi	3
7	Sie Operasi Distribusi	15
8	Sie Pemeliharaan Distribusi	5
9	Sie Listrik Pedesaan	2
10	Sie Peneraan	5
11	Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan	1
12	Sie Pemasaran	4
13	Sie Administrasi Pelanggan	7
14	Sie Penagihan	8
15	Sie Penyambungan Baru	6
16	Sie Pengolahan Data	3
17	Sie Pembacaan Meter	-
18	Kepala Bagian Administrasi	1
19	Sie Kepegawaian	5
20	Sie Anggaran Keuangan	5
21	Sie Akuntansi	5
22	Sie Perbekalan	3
23	Sie Sekretariat dan Umum	6
24	Sie PUKK	8
25	Ranting Rogojampi	15
26	Ranting Genteng	17
27	Ranting Muncar	8
28	Kantor Jaga Wongsorejo	3
29	Kantor Jaga Srono	1
30	Kantor Jaga Jajag	3
31	Kantor Jaga Kesilir	2
J U M L A H		148

Sumber data: PT PLN (Persero) Cabang Banyuwangi, Februari 2001

3.4.2 Jam Kerja Pegawai

Dalam melaksanakan aktivitas kerjanya PT PLN (Persero) Cabang Banyuwangi menetapkan jam kerja efektif selama 5 (lima) hari kerja kecuali yang piket. Waktu kerja efektif untuk hari Senin sampai Kamis selama 8 jam sedangkan pada hari Jum'at selama 7,5 jam. Lebih jelasnya dapat dilihat sebagai berikut:

- Senin sampai Kamis : jam 07.30 – 16.00 WIB
Istirahat jam 12.00 – 13.00 WIB
- Jum'at : jam 07.30 – 16.00 WIB
Istirahat jam 11.00 – 13.00 WIB
- Sabtu : libur kecuali piket

3.5 Kegiatan-kegiatan Bagian Organisasi PT. PLN (Persero) Cabang Banyuwangi

Dalam struktur organisasi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi memiliki 3 bagian yang masing-masing memiliki kegiatan-kegiatan. Kegiatan dari masing-masing bagian tersebut antara lain:

1. Bagian Pelayanan Pelanggan, mempunyai kegiatan yang melayani:
 - a. Permintaan sambungan baru
 - b. Perubahan golongan tarif
 - c. Perubahan daya
 - d. Perubahan nama pelanggan
 - e. Penyambungan sementara
 - f. Pengaduan pelanggan
 - g. Penagihan rekening
 - h. Memberikan informasi kepada pelanggan
2. Bagian Konstruksi dan Distribusi, mempunyai kegiatan yang melayani:
 - a. Membuat perencanaan sarana penyediaan tenaga listrik
 - b. Melaksanakan operasi pendistribusian

- c. Melaksanakan pelaksanaan pendistribusian
 - d. Membuat rencana konstruksi
 - e. Melaksanakan kegiatan perolehan dan pembebasan tanah
 - f. Mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan pembangunan operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik
3. Bagian Administrasi
- a. Melaksanakan pengurusan kepegawaian
 - b. Melaksanakan pengurusan anggaran dan keuangan
 - c. Melaksanakan pengurusan perbekalan dan keamanan
 - d. Melaksanakan tata usaha penggajian dan pengupahan
 - e. Melaksanakan pembinaan kesejahteraan pegawai termasuk masalah kesehatan
 - f. Pengadaan material dan jasa borongan untuk pengoperasian dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik

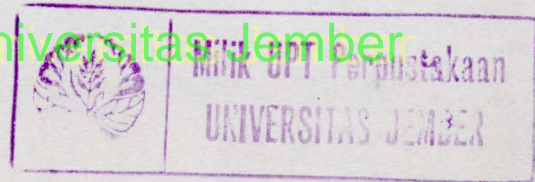
3.6 Kegiatan-kegiatan Bagian Penagihan Rekening Listrik

Tugas dari Supervisor Penagihan pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi adalah mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penagihan meliputi penagihan dan pengiriman rekening untuk pencapaian optimalisasi penagihan, memeriksa laporan hasil penagihan untuk bahan evaluasi serta membuat laporan berkala.

Kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh bagian penagihan dilaksanakan sesuai dengan prosedur dan administrasi yang berlaku pada PT. PLN (Persero) yang meliputi:

1. Perencanaan penagihan rekening listrik
 - a. Perencanaan kebutuhan tempat pembayaran
 - b. Perencanaan kerjasama antara PLN dengan pihak lain
 - c. Perencanaan jadwal penagihan

2. Persiapan penagihan rekening listrik
 - a. Pembuatan rekening listrik dan daftarnya
 - b. Penerimaan rekening listrik yang akan dibayar di tempat pembayaran
 - c. Pengiriman rekening listrik yang akan ditagihkan
 - d. Penerimaan saldo rekening listrik dari tempat pembayaran
 - e. Pembuatan nota tagihan
 - f. Penagihan rekening listrik pelanggan khusus
 - g. Penyimpanan fisik rekening listrik
3. Pelaksanaan penagihan rekening listrik
 - a. Pelaksanaan penagihan rekening listrik bagi pelanggan umum
 - b. Pelaksanaan penagihan rekening listrik bagi pelanggan khusus
 - c. Pelayanan penerimaan pembayaran rekening listrik beban PLN



V. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) yang dilaksanakan kurang lebih selama satu bulan pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi, maka dapat diambil beberapa kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam prosedur penagihan rekening listrik pada PT. PLN (Persero) didasarkan pada besarnya biaya pemakaian kwh/ meter setiap bulannya.
2. Setelah dilakukan pembacaan meter oleh petugas PLN selanjutnya diserahkan ke bagian pengolahan data dan Bagian Penagihan siap untuk mencetak rekening listrik agar pelanggan tahu berapa besar biaya pemakaian yang telah dipakai selama satu bulan.
3. Setelah rekening listrik sudah tercetak maka PT. PLN (Persero) menyerahkan atau membagi rekening listrik ke loket-loket pembayaran yang sudah ada. Untuk penagihan rekening ini kantor PLN bekerja sama dengan pihak lain yaitu bank, KUD dan koperasi. Semua ini untuk mempermudah pelanggan apabila ingin membayar rekening listrik.
4. Pembayaran rekening listrik menurut ketentuan yang telah ditetapkan adalah mulai tanggal 1 sampai tanggal 20 setiap bulan. Apabila pembayaran rekening listrik melewati batas yang telah ditetapkan, maka pelanggan diwajibkan membayar biaya keterlambatan yang besarnya ditetapkan oleh keputusan Direksi PT. PLN (Persero). Apabila sudah memasuki bulan berikutnya pelanggan belum juga melunasi tagihannya maka PLN berhak melakukan pemutusan dan pembongkaran sambungan tenaga listrik dan mengambil seluruh instalasi milik PLN.
5. Bila pelanggan sudah melunasi tagihan beserta biaya keterlambatannya, maka permintaan penyambungan aliran listrik diberlakukan sebagai pernyataan penyambungan baru. Dengan demikian pelanggan diwajibkan

membayar Biaya Penyambungan (BP) dan Uang Jaminan Langgan (UJL).

Dalam melaksanakan pelayanan penerimaan pembayaran rekening listrik PT PLN (Persero) menerapkan beberapa cara. Hal ini dimaksudkan untuk memberikan pelayanan pembayaran rekening listrik kepada pelanggan dengan mudah, cepat dan nyaman yang berorientasi kepada kepentingan pelanggan, yaitu:

1. Pelayanan penerimaan rekening listrik di tempat pembayaran
Tempat-tempat yang dijadikan loket pembayaran adalah kantor PLN, Bank, koperasi dan KUD.
2. Pelayanan penerimaan rekening listrik dengan cara giralisasi
Dengan menggunakan cara giralisasi, PLN membuat suatu perjanjian dengan suatu untuk memudahkan proses transfer uang ke rekening pendapatan PLN.
3. Pelayanan penerimaan rekening listrik bagi pelanggan khusus
Yang merupakan pelanggan khusus PT PLN (Persero) adalah Angkatan POLRI yang cara pembayarannya dilakukan dengan cara legalisasi. Begitu pula untuk pembayaran rekening listrik bagi beban APBN/APBD dilakukan dengan cara ditagih ke instansi yang bersangkutan.
4. Pelayanan pembayaran rekening yang menjadi beban PLN
Pelayanan penerimaan rekening listrik yang menjadi beban PLN maupun PLN unit lain dilakukan dengan cara membuat Memorial Jurnal.

DAFTAR PUSTAKA

- Gie, The Liang, 1993, Administrasi Perkantoran Modern, Jilid I, Edisi ketiga, Supersukses, dan Nurcahya, Yogyakarta
- Soekarno, 1990, Pengantar Ilmu Administrasi, Cetakan pertama, Mandar Maju, Bandung
- H. Kusnadi.HMA, Drs, Msi, 1998, Akuntansi Keuangan Menengah, Universitas Brawijaya, Malang
- PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi, 1998 Tata Usaha Langganan Manual (TUL MAN)
- Baridwan, Zaki, Drs, MSc, 1994, Intermediate Accounting, Edisi ke-6, cetakan ke-4, BPFE, Yogyakarta

IKHTISAR MUTASI REKENING LISTRIK

Hal. 1

Bulan : JANUARI

JUMLAH YANG DEUNASI

TGL	JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR					JUMLAH YANG DEUNASI						
	REKENING		LISTRIK		NOTA PPI	REKENING		LISTRIK		NOTA PPI		
	LBR	TAQIHAN	LAIN-LAIN	METERAI	LBR	RP	LBR	TAQIHAN	LAIN-LAIN	METERAI	LBR	RP
1	3	4.544.748	6	7	8	9	10	11=12+13+14+16	12	13	14	15
SAI (X)	248	Rp. 6.673.215	143.000	27.000	248	275.805	-	-	-	-	-	-
							51	Rp.				
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
JUMLAH												

Diperiksa oleh : Budi . H
 Tanggal :

IKHTISAR MUTASI REKENING LISTRIK

Bidang JANUARI

TOL	PENGIRIMAN / PERHITUNGAN										SALDO					
	REKENING LISTRIK					NOTA PPJ					REKENING LISTRIK					
	LBR	TAGIHAN	PENI. TEN. LISTRIK	LAIN-LAIN	METERAI	LBR	RP	LBR	RP	LBR	TAGIHAN	PENI. TEN. LISTRIK	LAIN-LAIN	METERAI	LBR	RP
1	17	18=19+20+21+23	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32
2	243	Rp. 6.673.215	Rp. 6.503.215	143.000	27.000	243	Rp. 275.805	243	Rp. 275.805	243	Rp. 6.673.215	Rp. 6.503.215	143.000	27.000	243	275.805
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
	JUMLAH															

Digital Repository Universitas Jember

Diperiksa oleh :
 Tanggal :

IKHTISAR PENYELESAIAN PEMBAYARAN REKENING LISTRIK
DENGAN BANK / KOPERASI /

Bulan Rekening : Januari 2001 Bulan Penagihan : Februari 2001

URAIAN	REKENING LISTRIK						NOTA PAJAK	
	JUMLAH LEMBAR 3	JUMLAH Rp. TAGIHAN 4 = 5 + 6 + 7	PENJUALAN TENAGA LISTRIK 5	LAIN-LAIN 6	METERAI 7	JUMLAH LEMBAR 8	JUMLAH Rp. 9	
2								
DITERIMA DARI PLN	243	Rp. 6.673.215	Rp. 6.503.215	Rp. 143.000	Rp. 27.000	243	Rp. 275.805	
DILUNASI	202	Rp. 5.061.211	Rp. 4.915.211	Rp. 119.000	Rp. 27.000	202	Rp. 200.800	
DIKEMBALIKAN	12	Rp. 684.317	Rp. 676.317	Rp. 8.000	Rp. 0	12	Rp. 31.412	
SISA TIDAK DILUNASI (1-2-3)	29	Rp. 927.687	Rp. 911.687	Rp. 16.000	Rp. 0	29	Rp. 43.593	

Bukti 25 Februari 2001

BANK / KOPERASI /

Mengetahui,

% Kepala,

(ARDIYANTO, BA.)

(SUBAGIO)

Lampiran 7

**PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR**

BUKTI PENYETORAN UANG

CABANG : *Banyuwangi*

SETORAN TANGGAL :

No.

SEGI
PELUNASAN

(TERLAMPIR)

NAMA PENYETOR		Dns. <i>HANDANI, AS</i>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
JUMLAH LEMBAR	JUMLAH SETORAN	Rp. <i>40205621</i>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="1"/> <input type="text" value="7"/>	<input type="text" value="4"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="0"/> <input type="text" value="5"/> <input type="text" value="6"/> <input type="text" value="2"/> <input type="text" value="1"/>	<i>Empat puluh dua ribu dua ratus lima puluh enam robat dua puluh satu rupiah</i> <i>Empat puluh dua ribu dua ratus lima puluh enam robat dua puluh satu rupiah</i>		<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
PARAP PENYETOR	MENGETAHUI F.P. N/F. P. K.	PENERIMA SETORAN PARAP KASIR	PENERIMA LAPORAN PARAP EDP.	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>

DAFTAR - PENGESAHAN

Tingkat Satker
TNI - AL

TNI-AL
IL
Jl. Gatot Subroto No.172

Lembar ke : 1

Rekening bulan : JANUARI 2001

NAMA	ALAMAT	TARIP	DAYA	KONTRAK	NOMOR KONTROL	REKENING	KWH	JUMLAH	
								RP	RP
N DANLANAL R JAGA AGA THR	Jl. Gatot Subroto	R-1	1200	JA-001825-7	4767	160.121.070	125	Rp. 105.673	
	Jl. Gatot Subroto	R-1	2200	JA-00176-5	3022	160.156.130	205	Rp. 417.013	
	Jl. IKAN LAYUR	R-1	450	JA-00155-4	8758	161.273.456	35	Rp. 29.605	
JUMLAH DIPINDAHKAN								Rp. 552.291	



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI

Jl. Jawa (Tegalboto) No. 17 Kotak Pos 125 - ☎ Dekan (0331) 332150 (Fax.) - T.U. 337990
Kampus Bumi Tegal Boto Jember 68121 - Jatim

Nomor : 9056/J25.1.4/P 6/ 2000
Lampiran :
Perihal : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

Jember, 13 Desember 2000

Kepada : Yth. Bapak Pimpinan _____

PT. PLN (Persero) cabang Banyuwangi
di-
BANYUWANGI

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 berharap kesiadaan Instansi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1.	DIAH EKA SARI	08 - 108	Adm. Perusahaan
2.	EDI HARPENI	08 - 114	Adm. Persahaan

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

Januari sampai dengan Februari 2001

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



P.T. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG BANYUWANGI

Digital Repository Universitas Jember

Nusantara No. 1 Banyuwangi
(0333) 421441, 421442

Telex
Faximile : 421446

Alamat Kawat : PLN BWI

Pos

or : 07/07/BWG//2001.
at Sdr.No: 4056/J25.I.4/P6/2000.
piran : 1 lembar
ihal : Praktek Kerja Nyata.

Banyuwangi, 15 Januari 2001

KEPADA :

SDR.DEKAN FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER
JL.JAWA (TEGALBOTO) No.17

di

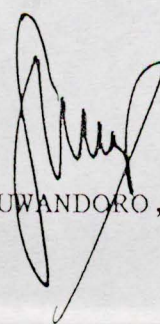
J E M B E R

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tersebut di atas bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya kami dapat menerima Permohonan Praktek Kerja Nyata (PKN) Sdr. Diah Eka Sari, Nim;98-108 dan Sdr.Edi Harpeni Nim;98-114 Mahasiswi Universitas Jember Fakultas Ekonomi, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Peserta mengisi surat pernyataan kesanggupan diri (terlampir).
2. Pelaksanaan Praktek di PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi selama 1 (satu) bulan (hari Sabtu dan Minggu libur).
3. Untuk keterangan selanjutnya harap menghubungi Sdr. UMAR FARUK Kepala Seksi Kepegawaian PLN Cabang Banyuwangi sebagai Pembimbing.

Demikian panyampaian kami kiranya dapat diterima dengan baik.

KEPALA,


SUWANDORO, BE



SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini, saya :

Nama : Diah Eka Sari
Tempat, tgl. Lahir : Banyuwangi, 16 Agustus 1978
Jenis kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Jl. Gajah Mada Gg. Mojoasri 39A Banyuwangi
Pendidikan : Diploma III Ekonomi Universitas Jember

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Saya akan mematuhi semua peraturan yang berlaku di PT. PLN (Persero), termasuk larangan melakukan pemotretan data-data spesifikasi peralatan PT. PLN (Persero).
2. Saya akan mematuhi semua petunjuk yang diberikan oleh Pejabat/Pegawai PT. PLN (Persero) yang ditugaskan membimbing saya.
3. Saya setuju, PT. PLN (Persero) tidak menanggung sesuatu apapun bila terjadi kecelakaan yang mungkin menimpa diri saya atau kerugian yang mungkin saya derita atas barang-barang saya pada saat melakukan Training / Kerja Praktek / Riset di PT. PLN (Persero) yang langsung maupun tidak langsung terjadi karena keadaan ruangan, halaman, instalasi dan peralatan PT. PLN (Persero).
4. Saya sanggup segera membayar sepenuhnya segala biaya yang langsung menimbulkan kerugian atau kecelakaan yang disebabkan oleh kealajaan saya.
5. Saya sanggup menanggung sendiri segala keperluan Training / Praktek Kerja / Riset, termasuk biaya perjalanan, penginapan dan sebagainya yang tidak menjadi tanggungan PT. PLN (Persero).
6. Saya sanggup tidak membocorkan hal-hal yang bersifat rahasia PT. PLN (Persero), dan bahan-bahan yang saya peroleh dalam melakukan Training / Praktek Kerja / Riset di PT. PLN (Persero) ini tidak saya pergunakan untuk hal-hal yang dapat merugikan PT. PLN (Persero).

Mengetahui,

KEPALA CABANG

SUWENDORO, BE

Banyuwangi, 23 Desember 2001

Diah Eka Sari

(Nama)

DAFTAR HADIR PKL MAHASISWA UNIVERSITAS JEMBER

DARI TANGGAL : 29 JANUARI S/D 28 FEBRUARI 2001

(BULAN JANUARI & FEBRUARI) TANGGAL

	29	30	31	01	02	05	06	07	08	09	12	13	14	15	16	19	20	21	22	23	25	27	28	
D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D	P	D

Banyuwangi, 29 Januari 2001

KSIPPEG,



UMAR FARUK

...sen datang pukul 07.30.

...sen 5 menit sebelum pulang.



SURAT KETERANGAN

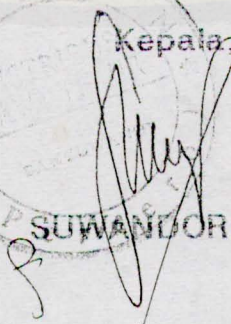
Kepala PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur
Cabang Banyuwangi.

Dengan ini menyatakan bahwa :

DIAH EKA SARI
UNIVERSITAS JEMBER

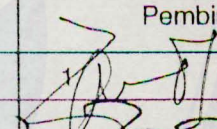
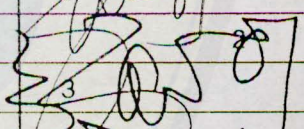
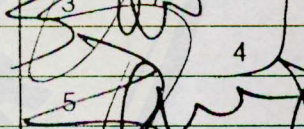
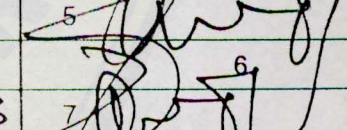
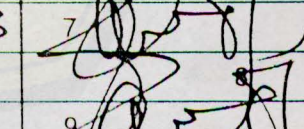
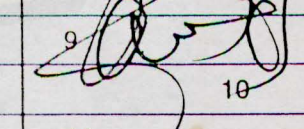
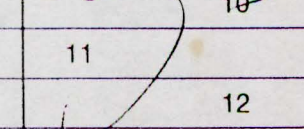
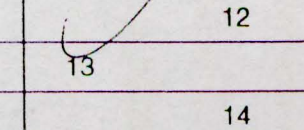
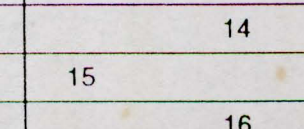
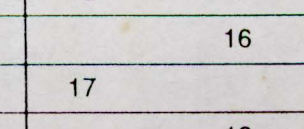
Telah mengikuti dan menyelesaikan Praktik Kerja Nyata
yang dilaksanakan di Cabang Banyuwangi dari tanggal
29 Januari 2001 s.d. 28 Pebruari 2001

Diberikan di : Banyuwangi
Pada Tanggal : 01 Maret 2001

Kepala

P. SUWANDORO, BE

KARTU KONSULTASI
BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Diah Eka Sari
 Nomor Mahasiswa : 980 303 101 208
 Program Pendidikan : Manajemen
 Program Studi : Administrasi Perusahaan
 Judul Laporan : Pelaksanaan Administrasi Pengisian Rekening Listrik Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Banyuwangi
 Pembimbing : Drs. Hadi Mahyoni, PH
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 s/d. 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	14/6 2001	Konsultasi Bab I → Perbaiki 1.1	
2	21/5 2001	Revisi Rangkuman Teori	
3		Revisi Bab III	
4	23/5 01	Rozetles Bab IV + V	
5			
6			
7	31/5 01	Perbaiki Bab IV → 4.1, 4.2, 4.3	
8			
9	9/6 2001	Revisi Bab I & V	
10			
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
			20



No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25			25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53