



# LAPORAN HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

## PROSEDUR AKUNTANSI MATERIAL PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT BISNIS DISTRIBUSI JAWA TIMUR AREA PELAYANAN JEMBER

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



Asa:	Hadiah	Klass
Terima :	01 JUL 2002	657.61
No. In :	1096	RIF
Oleh	KLASIR/PENYALIN	P

**Mochamad Bagus Rifa'i**

Nim : 980803104091/Akt

**PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER  
2002**

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**  
**PROSEDUR AKUNTANSI MATERIAL PADA PT. PLN UNIT**  
**BISNIS DISTRIBUSI JAWA-TIMUR AREA PELAYANAN**  
**JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : MOCHAMAD BAGUS RIFA'I  
N.I.M. : 980803104091  
Program Studi : AKUNTANSI  
Jurusan : AKUNTANSI

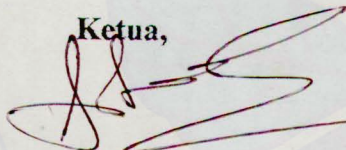
telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal :

15 Juni 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. DJOKO SUPADMOKO, Akt  
NIP. 131 386 654

Sekretaris,



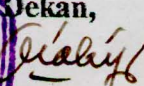
Drs. IMAM MAS'UD, MM. Akt  
NIP. 131 832 326  
Anggota



ROCHMAN EFFENDI, SE, Msi, AK  
NIP. 132 257 932

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,



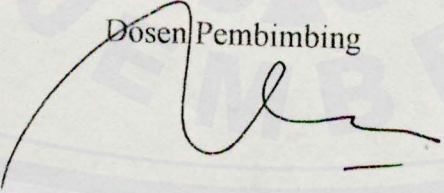
  
Drs. H. LIAKIP, SU  
NIP. 132 133 391

## LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : MOCHAMAD BAGUS RIFA'I  
NIM : 980803104091  
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI  
FAKULTAS : EKONOMI  
JUDUL : PROSEDUR AKUNTANSI MATERIAL  
PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT  
BISNIS DISTRIBUSI JAWA-TIMUR AREA  
PELAYANAN JEMBER

Laporan Praktek Kerja Nyata ini  
Telah Disetujui

Dosen Pembimbing

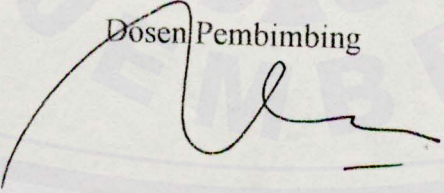
  
**ROCHMAN EFFENDI, SE., Msi., AK**  
NIP : 132 257 932

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : MOCHAMAD BAGUS RIFA'I  
NIM : 980803104091  
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III EKONOMI  
JURUSAN : AKUNTANSI  
FAKULTAS : EKONOMI  
JUDUL : PROSEDUR AKUNTANSI MATERIAL  
PADA PT. PLN (PERSERO) UNIT  
BISNIS DISTRIBUSI JAWA-TIMUR AREA  
PELAYANAN JEMBER

Laporan Praktek Kerja Nyata ini  
Telah Disetujui

Dosen Pembimbing

  
**ROCHMAN EFFENDI, SE., Msi., AK**  
NIP : 132 257 932

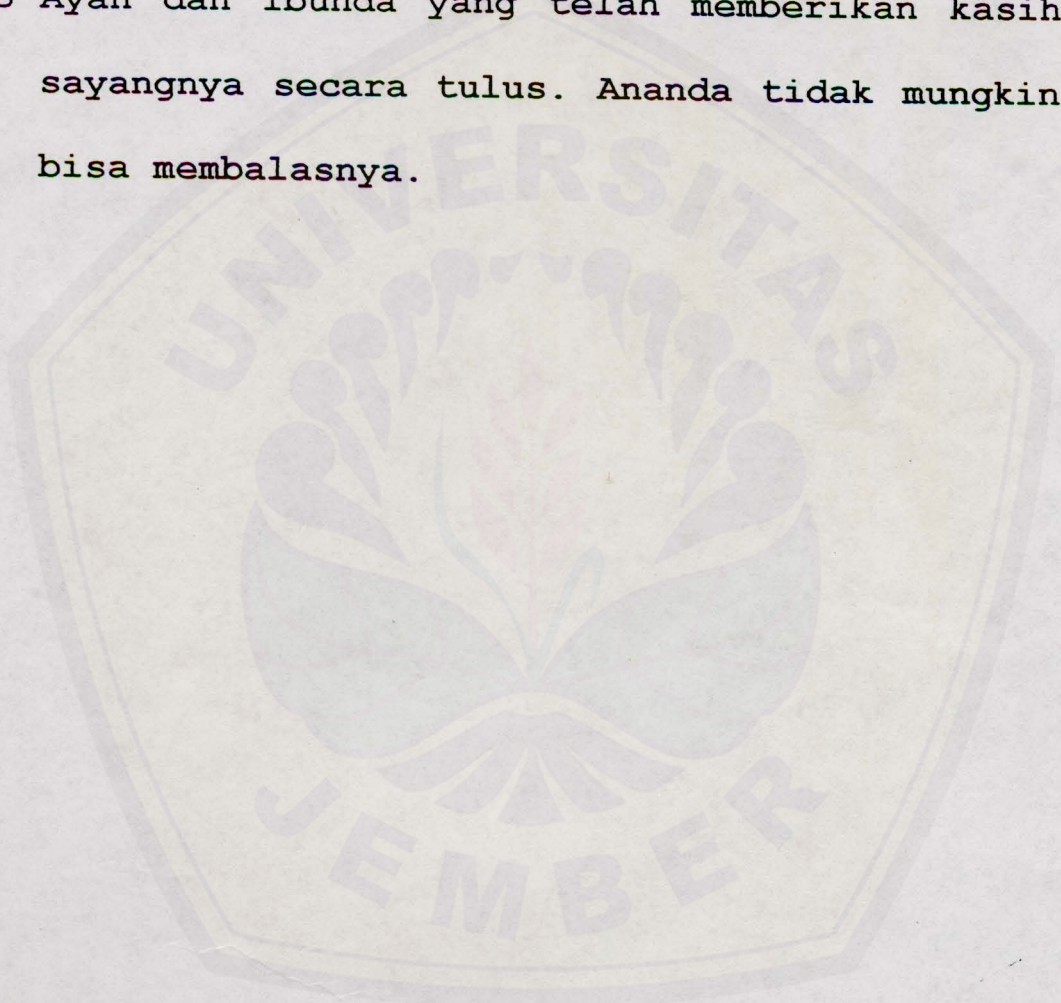
MOTTO

*TIADA DAYA DAN KEKUATAN  
TANPA PERTOLONGAN DARI  
ALLAH YANG MAHA AGUNG*



## PERSEMBAHAN

- 1 ALLAH SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayahnya kepada penulis.
- 2 ISLAM sebagai jalan hidupku.
- 3 Ayah dan Ibunda yang telah memberikan kasih sayangnya secara tulus. Ananda tidak mungkin bisa membalasnya.



## KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmannirrahim

Assalamualaikum Wr. Wb

Dengan mengucapkan puja dan puji syukur Alhamdulillah kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan judul : “Prosedur Akuntansi Material Pada PT. PLN Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember.”

Penulisan laporan ini dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan akademis pada Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.

Selama pelaksanaan Praktek Kerja Nyata sampai dengan penulisan laporan ini telah banyak melibatkan berbagai pihak. Oleh karena itu dengan tulus hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Bapak Drs. Liakip, SU selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
2. Ibu Dra. Ririn Irma D, Msi., Ak selaku Ketua Program Studi Diploma Tiga Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
3. Bapak Rochman Effendi, SE, Msi, Ak selaku Dosen Pembimbing. Terima kasis atas keikhlasannya membimbing penulis.
4. Bapak pimpinan PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember.
5. Bapak Ir. Ratno Wibowo. Selaku Manajer Area PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember.
6. Bapak Drs.Bambang Wijanarko, selaku ASMAN SDM dan ORGANISASI yang memberikan tempat pada bagian akuntansi sesuai dengan yang penulis harapkan.
7. Bapak Widi Umaryanto, selaku bagian akuntansi umum beserta karyawan P.T PLN (persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa-Timur Area Pelayanan Jember khususnya bagian akuntansi/ keuangan (Bapak Imam, Mbak Luluk dan yang lainnya) yang telah ikhlas membantu dan memberikan bimbingan serta pengarahan kepada penulis.

8. Ayahanda dan Ibunda terhormat yang memberikan do'a restunya dengan ikhlas, serta pengorbanannya yang tulus.
9. Saudara-saudaraku (Azis, Ita, Irma, Ima) dan keluarga di Perum Gunung Batu yang telah memberikan kasih serta semangat untuk terseleainya laporan ini.
10. Teman-temanku (Taufik , Iwan , Hasta, Cho, Brill, Aksin, Agus, Dani, Taufikin, Sono, Pamuji) yang telah memberikan dorongan dan masukan serta kebersamaannya, terimakasih buat kalian.
11. Bapak dan Ibu Dosen beserta seluruh karyawan dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah memberikan bantuan selama Praktek Kerja Nyata.
12. Teman-teman D3 Akuntansi angkatan '98 dan semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu hingga selesainya laporan ini.

Semoga kebaikan yang diberikan kepada penulis mendapat limpahan pahala serta rahmat yang lebih dari Allah SWT. Penulis menyadari sepenuhnya dalam penulisan laporan ini masih jauh dari sempurna dan banyak kekurangan mengingat keterbatasan pengetahuan dan kemampuan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan adanya kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan laporan ini.

Ahir kata penulis berharap semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan berguna bagi semua pihak.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Jember, Mei 2001

Penulis



DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN MOTTO.....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	ix
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
<b>I. PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
1.2.1 Tujuan Praktek kerja Nyata.....	3
1.2.2 Manfaat Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3 Lokasi, Waktu dan Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.1 Lokasi Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.2 Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.3.3 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.....	3
1.5 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata.....	5
<b>II. LANDASAN TEORI.....</b>	<b>5</b>
2.1 Pengertian Sistem Akuntansi.....	5
2.1.1 Pengertian Prosedur Akuntansi.....	6
2.2 Pemrosesan Data Akuntansi.....	12
2.2.1 Pencatatan Data Akuntansi.....	12
2.2.2 Peringkasan.....	15

2.2.3 Penyajian.....	15
2.3 Akuntansi Material.....	16
2.3.1 Pengertian Material.....	16
2.3.2 Penggolongan Material.....	16
<b>III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>18</b>
3.1 Sejarah Singkat Perusahaan.....	18
3.2 Struktur Organisasi.....	19
3.3 Personalia Perusahaan.....	26
3.3.1 Lokasi Perusahaan.....	26
3.3.2 Jumlah Pegawai.....	27
3.4 Kegiatan Pokok Perusahaan.....	28
3.5 Maksud Dan Tujuan Perusahaan.....	29
3.6 Waktu Kerja Efektif Perusahaan.....	30
<b>IV. HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>31</b>
4.1 Tugas Utama Yang Dilaksanakan Selama PKN.....	31
4.2 Penerimaan Material.....	31
4.2.1 Prosedur Penerimaan Material.....	32
4.2.2 Perlakuan Akuntansi.....	33
4.3 Pengiriman Material.....	34
4.3.1 Prosedur Pengiriman Material.....	34
4.3.2 Perlakuan Akuntansi Material.....	36
4.4 Pemakaian Material.....	36
4.4.1 Prosedur Pemakaian Material.....	36
4.4.2 Penilaian Material.....	37
4.4.3 Perlakuan Akuntansi.....	38
4.5 Inventarisasi Material.....	38
4.5.1 Prosedur Inventarisasi Material.....	38
4.6 Penarikan Material.....	39
4.6.1 Penyebab Penarikan Material.....	39

## DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
Tabel 2	Cara Pengisian Rekening Bentuk T .....	7
Tabel 3	Bentuk Jurnal .....	8
Tabel 4	Daftar Pembagian Tenaga Kerja .....	27
Tabel 5	Waktu Kerja di PT. PLN (Persero) UBD Jawa Timur Cabang Jember ..	30

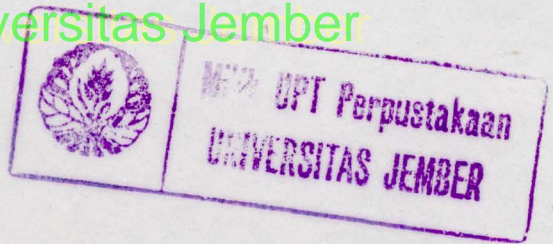


## Daftar Gambar

Gambar	1	Klasifikasi Rekening.....	9
Gambar	2	Arus Pencatatan Dengan Metode Tangan.....	13
Gambar	3	Arus Pencatatan Akuntansi Dengan Metode Langsung.....	13
Gambar	4	Arus Pencatatan Akuntansi Dengan Tanpa Buku Pembantu.....	14
Gambar	5	Siklus Proses Data Dimana Pencatatan, Perubahan Data Input.....	15
Gambar	6	Siklus Proses Data Bila Data Entry Melalui Terminal.....	15
Gambar	7	Proses Penyajian Laporan Keuangan.....	16
Gambar	8	Struktur Organisasi.....	21
Gambar	9	Flowchart Prosedur Penerimaan Material.....	32
Gambar	10	Flowchart Prosedur Pengiriman Material.....	35
Gambar	11	Flowchart Prosedur Pemakaian Material.....	37
Gambar	12	Daftar Transaksi Material.....	46
Gambar	13	Pelaporan Persediaan Material.....	47
Gambar	14	Pelaporan Pergerakan Material.....	48
Gambar	15	Daftar Clearing Kartu Gudang.....	49

DAFTAR LAMPIRAN

- |          |     |                                              |
|----------|-----|----------------------------------------------|
| Lampiran | 1.  | Surat ijin fakultas ekonomi                  |
| Lampiran | 2.  | Surat balasan penempatan PKN di PT. PLN      |
| Lampiran | 3.  | Surat keterangan selesai magang dari PT. PLN |
| Lampiran | 4.  | Daftar absensi                               |
| Lampiran | 5.  | Daftar konsultasi                            |
| Lampiran | 6.  | Daftar transaksi material                    |
| Lampiran | 7.  | Laporan persediaan material                  |
| Lampiran | 8.  | Laporan pergerakan material                  |
| Lampiran | 9.  | Daftar clearing kartu gudang                 |
| Lampiran | 10. | Ikhtisar pandangan bulanan                   |
| Lampiran | 11. | Daftar kode 1                                |
| Lampiran | 12. | Daftar kode 2                                |
| Lampiran | 13. | Daftar kode 4                                |
| Lampiran | 14. | Daftar kode 5                                |
| Lampiran | 15. | Daftar kode 6                                |
| Lampiran | 16. | Daftar kode 7                                |



## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan Pemilihan Judul

Dewasa ini, Indonesia sedang berusaha keluar dari krisis moneter. Krisis moneter yang melanda Indonesia menyebabkan terpuruknya ekonomi dan terhambatnya program pembangunan yang diprogramkan oleh pemerintah. Untuk meningkatkan taraf ekonomi dan melaksanakan program pembangunan tersebut, pemerintah membutuhkan biaya yang tidak sedikit. Oleh karena itu pemerintah berusaha untuk mendapatkan pemasukan dari segala bidang. Baik dari devisa, pajak, maupun dari penerimaan-penerimaan lain. Penerimaan-penerimaan lain itu dapat berupa penerimaan dari badan usaha yang menurut Undang-Undang Dasar 1945 dikuasai oleh negara, yaitu bidang usaha yang menguasai hajat hidup orang banyak. Salah satu badan usaha milik pemerintah yang menguasai hajat hidup orang banyak ialah PT. PLN. PT. PLN adalah badan usaha milik pemerintah yang bergerak dalam pelayanan jasa sumber energi listrik.

Setiap perusahaan yang didirikan tidak terlepas dari tujuan utamanya, yaitu untuk mendapatkan keuntungan yang maksimal. Keuntungan atau laba merupakan tolak ukur perusahaan dalam menjalankan usahanya. Keuntungan atau laba juga berguna untuk mempertahankan kelangsungan hidup perusahaan serta untuk mengembangkan perusahaan. Dalam mengelola perusahaan disamping tergantung dukungan dan kerjasama yang baik dari para karyawannya, juga tergantung oleh sarana dan prasarana yang ada dalam perusahaan.

PT. PLN sebagai salah satu perusahaan milik pemerintah yang melayani kebutuhan masyarakat terhadap energi listrik, mempunyai tugas yang sangat penting bagi masyarakat. Selain mengutamakan pelayanan kepada masyarakat, PT. PLN sebagai suatu perseroan terbatas juga mencari keuntungan. Sebagai suatu perseroan terbatas yang bergerak dalam bidang jasa, maka kepuasan konsumen dalam hal ini masyarakat yang menjadi pelanggan listrik harus diutamakan. Karena masyarakatlah yang sebenarnya menopang aktivitas PT. PLN dalam operasinya.

Terciptanya kelancaran yang kaitannya dengan pelayanan jasa kepada pelanggan tergantung pada dua hal, yaitu karyawan dari PT. PLN yang melaksanakan kegiatan operasi perusahaan dan material yang dimiliki perusahaan. Material yang dibutuhkan dalam operasi perusahaan harus tersedia atau cukup untuk melaksanakan aktivitas perusahaan. Baik itu material yang berupa aktiva maupun material yang berupa perlengkapan. Material yang tersedia dalam perusahaan akan sangat mempengaruhi aktivitas pelayanan jasa kepada masyarakat.

Material dibutuhkan oleh PT. PLN untuk melaksanakan pemasangan jaringan baru, perawatan jaringan dan perbaikan jaringan listrik. Ketiga kegiatan tersebut merupakan kegiatan utama PT. PLN untuk memenuhi kepuasan masyarakat sebagai konsumen energi listrik. Apabila PT. PLN ingin mengembangkan perusahaan dan mendapatkan keuntungan yang maksimal, maka PT. PLN harus mengutamakan ketiga kegiatan tersebut.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis dalam melaksanakan Praktek Kerja Nyata ini mengambil judul:

## **“ PROSEDUR AKUNTANSI MATERIAL PADA P.T PLN UNIT BISNIS DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER “**

### **1.2. Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

#### **1.2.1. Tujuan Praktek Kerja Nyata**

- a. Untuk mengetahui memahami mengenai prosedur akuntansi material yang diterapkan perusahaan.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis tentang prosedur akuntansi material pada P.T. PLN Unit Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

#### **1.2.2. Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

- a. Dapat memperoleh gambaran secara nyata tentang prosedur akuntansi material pada P.T. PLN Unit Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

- b. Dapat menambah wawasan atau pengetahuan yang sebenarnya tentang bagaimana prosedur akuntansi pada P.T. PLN Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

### **1.3. Obyek dan Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata**

#### **1.3.1. Lokasi Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. PLN (persero) yang berlokasi di Jalan Gajah Mada nomor 198 Jember.

#### **1.3.2. Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata ini dilakukan selama kurang lebih 144 jam efektif, dalam rentang waktu 1 s/d 2 bulan. Mulai dari bulan Maret s/d April 2002.

Adapun pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata dapat dilihat pada tabel 1 berikut ini.



Tabel 1

Jadwal pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata

NO	Keterangan	Minggu				
		I	II	III	IV	V
1	Pengenalan lokasi Praktek Kerja Nyata.					
2	Menghadap bagian akuntansi umum dan dilanjutkan perkenalan dengan karyawan bagian dari akuntansi.					
3	Menerima penjelasan mengenai PT. PLN.					
4	Melihat dan menerima penjelasan cara kerja dari bagian akuntansi mengenai prosedur akuntansi material yang ada.					
5	Menerima tugas praktek mengenai kegiatan akuntansi tentang material yang ada di P.T. PLN.					
6	Mengadakan konsultasi dengan dosen pembimbing akademik dan pembimbing dari perusahaan.					
7	Mengumpulkan data dan menyusun catatan penting untuk pembuatan konsep laporan Praktek kerja Nyata dengan menggunakan literatur.					
8	Penutupan Praktek Kerja Nyata dan memberikan cinderamata pada perusahaan.					

## 2.1 Pengertian sistem akuntansi

Akuntansi dilaksanakan baik dalam perusahaan yang bertujuan mencari laba maupun dalam organisasi-organisasi yang tidak mencari laba. Hal ini menyebabkan para pengambil keputusan menjadi semakin tergantung pada data akuntansi.

Akuntansi oleh Yusup (1992:5) didefinisikan sebagai: Proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Definisi ini menunjukkan bahwa kegiatan akuntansi merupakan tugas yang kompleks dan menyangkut kegiatan seperti:

- a. Mengidentifikasi data mana yang berkaitan atau relevan dengan keputusan yang akan diambil;
- b. Memproses atau menganalisa data yang relevan;
- c. Mengubah data menjadi informasi yang dapat digunakan untuk mengambil keputusan

Sistem akuntansi menurut Howart F. Stettler yang tertulis dalam bukunya Baridwan adalah : “ Formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai suatu usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya, dan bagi pihak-pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi.”

Sistem akuntansi menurut Baridwan (1993:10) dibedakan menjadi dua, yaitu:

### 1. *Top-Down Approach*

*Top-down approach* adalah penyusunan sistem yang dimulai dengan identifikasi informasi yang diperlukan, dilanjutkan dengan klasifikasi rekening dan kode (termasuk pengelompokan dalam buku besar dan buku pembantu), perencanaan jurnal dan perencanaan bukti transaksi termasuk rencana prosedurnya.

*Bottom-Up Approach* adalah penyusunan sistem akuntansi yang dimulai dengan bukti-bukti transaksi (termasuk prosedurnya), perencanaan jurnal, perencanaan klasifikasi rekening dan kodenya yang diakhiri dengan informasi yang dihasilkan (termasuk bentuk-bentuk laporan).

### 2.1.1. **Prosedur Akuntansi**

Informasi dari suatu perusahaan, terutama informasi keuangan, dibutuhkan oleh berbagai macam pihak yang berkepentingan, baik bagi pihak luar perusahaan seperti kreditur, calon investor, kantor pajak dan bagi pihak dalam perusahaan seperti pihak manajemen perusahaan itu sendiri. Untuk memenuhi kebutuhan informasi tersebut perlu disusun suatu prosedur akuntansi yang tepat.

Prosedur merupakan suatu urutan pekerjaan kerani (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu bagian yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi (Baridwan, 1991:3). Sedangkan pengertian prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang (Mulyadi, 1997: 6).

Prosedur pembukuan dalam suatu perusahaan merupakan alat bagi manajemen untuk mengadakan pengawasan terhadap operasi dan transaksi-transaksi yang terjadi dan juga untuk mengklarifikasikan data akuntansi dengan tepat. Prosedur-prosedur mencakup perancangan dan penggunaan dokumen pencatatan yang memadai untuk membantu meyakinkan adanya pencatatan transaksi dan kejadian-kejadian secara mencukupi (Bodnar, 2000:185).

Prosedur akuntansi yang teratur dan sistematis dimulai dengan adanya transaksi, dari transaksi dikumpulkan dan diolah untuk menjadi informasi dan disajikan dalam bentuk laporan keuangan.

Tahap-tahap kegiatan yang diperlukan dalam penyelenggaraan akuntansi, menurut Yusup (1992:57-230) meliputi 4 tahap, yaitu:

1. Pencatatan informasi dalam setiap transaksi ke dalam dokumen yang disebut bukti transaksi. Bukti transaksi merupakan formulir yang digunakan

untuk mencatat transaksi sehingga menjadi bukti tertulis dan menjadi dasar pencatatan dalam jurnal maupun rekening (Baridwan, 1992:6). Rekening sebagai alat untuk mencatat transaksi-transaksi keuangan yang bersangkutan dengan aktiva, kewajiban, modal, pendapatan dan biaya, dibagi atas dua golongan, yaitu:

a. Rekening riil.

Adalah rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan di dalam neraca.

b. Rekening nominal.

Rekening-rekening yang pada akhir periode akan dilaporkan dalam laporan rugi-laba.

Bentuk-bentuk rekening ada beberapa macam, adapun bentuk rekening yang paling sederhana adalah bentuk T dengan aturan pendebetan dan pengkreditan sebagai berikut:

Tabel 2.

Cara pengisian rekening bentuk T.

DEBET	KREDIT
- Pertambahan dalam rekening-rekening aktiva	- Pengurangan dalam rekening-rekening aktiva
- Pengurangan dalam rekening-rekening hutang	- Pertambahan dalam rekening-rekening hutang
- Pengurangan dalam rekening modal	- Pertambahan dalam rekening modal

Sumber data : *Intermediete Accounting* (Baridwan).

2. Pencatatan bukti transaksi secara kronologis ke dalam buku jurnal.

Jurnal adalah alat untuk mencatat transaksi perusahaan yang dilakukan secara kronologis (berdasarkan waktu terjadinya) dengan menunjukkan rekening yang harus di debet dan di kredit beserta jumlah rupiahnya. Jurnal merupakan catatan transaksi pertama kalinya.

Tabel 3.  
Bentuk Jurnal.

Tanggal	Nama rekening dan keterangan	Nomor Rekening	Jumlah	
			Debet	Kredit

*Sumber data : Intermediete Accounting (Baridwan).*

Untuk mempermudah proses pengolahan data rekening ke jurnal perlu pemberian kode rekening sehingga data akan lebih mudah diidentifikasi. Faktor-faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan kode antara lain sebagai berikut :

- a. Kode yang disusun perlu disesuaikan dengan metode proses data.
- b. Setiap kode harus mewakili hanya satu item sehingga tidak membingungkan.
- c. Kode yang disusun harus memudahkan pemakai untuk mengingatnya.
- d. Kode yang disusun harus fleksibel, dalam artian memungkinkan dilakukannya perluasan tanpa perubahan menyeluruh.
- e. Setiap kode harus menggunakan jumlah angka atau huruf yang sama.
- f. Kode yang panjang perlu dipotong-potong (*chunking*) untuk memudahkan mengingatnya, misalnya kode 9808792341 dapat dibuat menjadi 980-879-2341.
- g. Dalam kode yang panjang perlu diberi kode yang merupakan *check digit* yaitu untuk mengecek kebesaran kode.
- h. Memudahkan bagi pihak yang menggunakan.

Macam-macam kode rekening :

- a. Kode urut nomor

Digunakan untuk memberi nomor (kode) dokumen atau bukti transaksi, dalam menyusunnya perlu direncanakan dulu jumlah digitnya, misalnya jumlah digitnya sebanyak 4 angka, maka kode dimulai dengan 0001 dan diakhiri dengan 9999.

## b. Kode kelompok

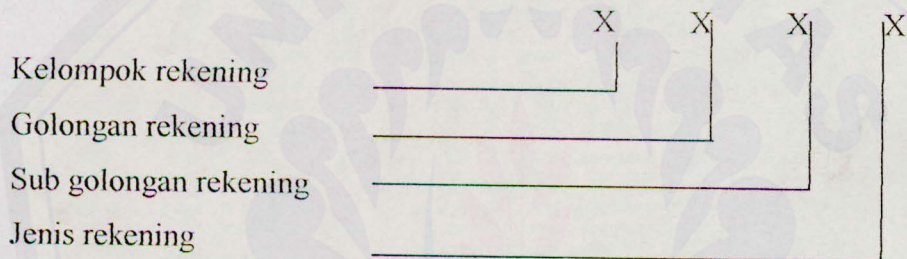
Kode ini mempunyai sifat-sifat khusus sebagai berikut :

1. Posisi masing-masing angka mempunyai arti dimana angka paling kiri adalah kode kelompok dan angka paling kanan adalah jenis rekening
2. Kode kelompok terdiri dari angka-angka yang sudah diperkirakan lebih dahulu
3. Setiap kode dalam klasifikasi menggunakan angka yang sama.
4. Jika terjadi penambahan kelompok rekening dapat dilakukan dengan mengubah angka paling kiri.

Misalnya klasifikasi rekening akan diberi kode yang terdiri dari empat angka, maka cara memberikan kode rekening adalah sebagai berikut:

Gambar 1

### Klasifikasi rekening



## c. Kode blok

Setiap kelompok data diberi kode dalam blok nomor tertentu, cara ini dapat memenuhi persyaratan fleksibilitas, sehingga dapat digunakan untuk pemberian kode pada rekening. Kode akan diberikan pada setiap kelompok, dimuka angka tertentu akan diakhiri dengan angka tertentu yang merupakan satu blok nomor kode.

Contoh :

Kelompok	Kode
Aktiva	100-199
Hutang	200-299
Modal	300-399

## d. Kode desimal

Pemberian kode setiap kelompok data dengan kode 0 sampai 9. Agar kode desimal ini dapat digunakan untuk pengelompokan data yang luas, perlu disusun kelompok-kelompok yang bertingkat.

Rekening-rekening dibagi menjadi 10 rubrik, dimana masing-masing rubrik dibagi menjadi 10 golongan dan masing-masing golongan dibagi menjadi 10 rekening.

Sebagai contoh :

- Rubrik 0 : Rekening aktiva tetap dan modal
- 1 : Rekening keuangan
  - 2 : rekening netral
  - 3 : Rekening persediaan bahan baku dan penolong, barang setengah jadi dan suplies.
  - 4 : jenis-jenis biaya.
  - 5 : tempat-tempat biaya
  - 6 : rekening fabrikasi (penanggung biaya)
  - 7 : rekening persediaan barang jadi
  - 8 : rekening penghasilan
  - 9 : rekening rugi dan laba umum

### Rubrik 0

Golongan :	Tanah dan gedung	0
	Mesin	1
	Inventaris dan alat-alat	2
	Pekerjaan dalam pelaksanaan	3
	Aktiva Immaterial	4
	Investasi	5
	Hutang jangka panjang	6

Pembagian golongan 0 adalah sebagai berikut :

Nama Rekening	Kode Rekening
0 Tanah	000
1 Gedung Pabrik	001

2 Gedung Kantor	002
3 Rumah-rumah	003
5 Penyusutan Gedung Kantor	007
6 Penyusutan Rumah-rumah	008

#### e. Kode *mnemonic*

Kode mnemonic merupakan singkatan dari karakteristik data.

Kode ini digunakan bila data atau elemennya tidak terlalu banyak sehingga tidak menyulitkan pemakainya.

#### f. Kode bar

Kode bar terutama digunakan oleh industri makanan dan minuman diluar negeri yang menggunakan *Universal Product Code(UPC)*.

Tiap pengusaha makanan dan minuman yang berpartisipasi akan diberikan 10 digit sebagai kode produknya. 5 digit pertama merupakan kode perusahaan dan 5 digit terakhir merupakan kode produk. Kode bar dapat dibaca oleh mesin *Automatic Tag Readers* dan langsung diproses dalam komputer.

Tujuan diterapkannya kode rekening adalah sebagai berikut :

- a. Menyediakan identifikasi ringkas.
  - b. Memberi arti bagi data dalam pemrosesan selanjutnya.
3. Pembukuan transaksi dari buku jurnal kerekening buku besar (posting).

Buku besar berisi rekening-rekening neraca dan rugi laba yang digunakan sebagai dasar untuk menyusun laporan keuangan.

#### 3. Neraca lajur

Neraca lajur adalah suatu daftar yang dirancang untuk menghimpun semua data akuntansi yang diperlukan pada saat perusahaan akan menyusun laporan keuangannya.

Tujuan neraca lajur :

- a. Untuk memudahkan penyusunan laporan keuangan.
- b. Untuk menggolongkan dan meringkas informasi dari neraca saldo dan data penyesuaian, sehingga merupakan persiapan sebelum disusun laporan keuangan yang formal.



- c. Untuk mempermudah menemukan kesalahan yang mungkin dilakukan dalam membuat jurnal penyesuaian.

## 2.2. Pemrosesan Data Akuntansi

Akuntansi sering disebut sebagai “ Bahasa Bisnis “, atau akan lebih tepat disebut “ Bahasa Pengambil Keputusan ”. Definisi akuntansi itu sendiri adalah proses pencatatan, penggolongan, peringkasan, pelaporan, dan penganalisaan data keuangan suatu organisasi. Data akuntansi pertama kali berupa bukti transaksi yaitu formulir-formulir yang digunakan dalam perusahaan untuk melakukan pencatatan pertama kali atas transaksi yang pertama kali terjadi ( Baridwan, 199:56 ).

Bukti transaksi meliputi :

- a. Formulir-formulir untuk mencatat transaksi yang dibuat oleh perusahaan.
- b. Bukti-bukti transaksi yang diterima dari pihak luar yang berhubungan dengan suatu transaksi.

### 2.2.1. Pencatatan Data Akuntansi

Proses pencatatan data akuntansi dapat dilakukan secara manual yaitu dengan tangan, memakai mesin pembukuan atau memakai komputer. Apabila pembukuan dilakukan dengan tangan atau mesin pembukuan, maka data akuntansi akan dicatat dalam jurnal dan rekening.

Tiga (3) cara untuk melakukan pekerjaan jurnal adalah sebagai berikut :

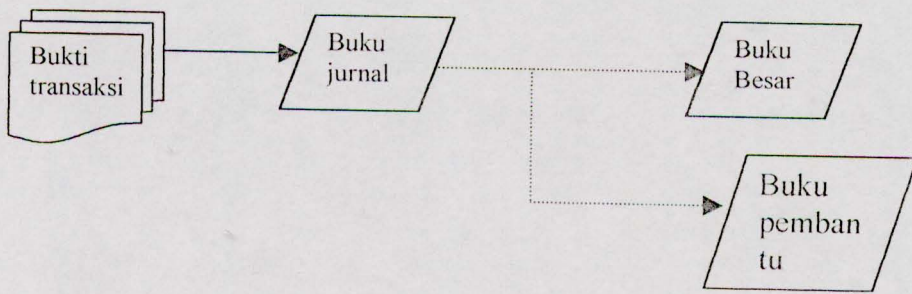
- a. Metoda Tangan

Bukti transaksi dicatat dalam buku jurnal dan dari buku jurnal diposting ke buku besar dan buku pembantu.


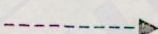
Arus akuntansinya dapat dilihat dalam gambar 2.

Gambar 2.

Arus pencatatan akuntansi dengan metode tangan.



Sumber : Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode (Baridwan)

Keterangan :  : Arus Dokumen  
 : Arus Informasi

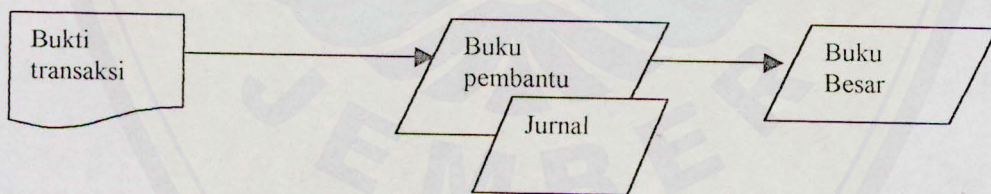
b. Metode Posting Langsung

Bukti transaksi yang diterima di bagian akuntansi langsung diposting ke rekening-rekening buku pembantu. Kemudian dibuat tembusan dari buku pembantu yang berfungsi sebagai buku jurnal.

Arus akuntansinya dapat dilihat pada gambar 3 dibawah ini :

Gambar 3.

Arus pencatatan akuntansi dengan metode langsung.



Sumber Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode (Baridwan)

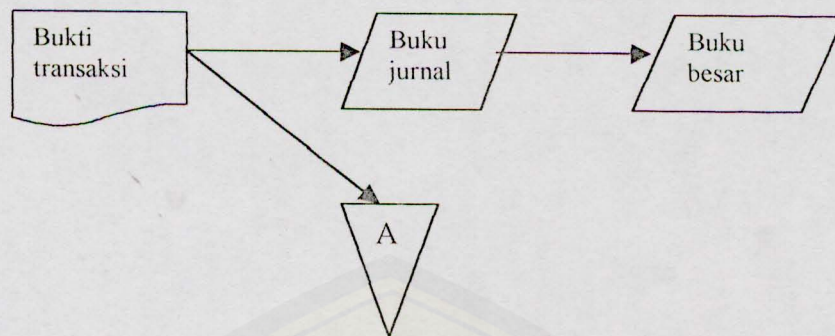
c. Metode Tanpa Buku Pembantu

Yaitu tidak ada pekerjaan posting ke buku pembantu. Sebagai pengganti buku pembantu, dibuat map-map untuk menyimpan bukti-bukti transaksi, sehingga map-map berfungsi sebagai buku pembantu.

Arus akuntansinya dapat dilihat pada gambar 4 dibawah ini :

Gambar 4

Arus pencatatan akuntansi dengan metode tanpa buku pembantu



Sumber : Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode (Baridwan)

Faktor-faktor yang dipertimbangkan dalam memilih metode menjurnal adalah sebagai berikut :

- Jumlah pegawai dan susunan organisasi dalam bagian akuntansi.
- Jumlah rekening dalam klasifikasi.
- Jenis dan frekuensi tiap-tiap transaksi.

Apabila pemrosesan data dilakukan dengan komputer dapat dilakukan dengan tiga cara yaitu :

- Terminal entry-online processing*

Dalam metode ini setiap transaksi dimasukkan lewat terminal untuk segera diproses. Cara ini sering disebut *on-line, real time processing*.

- Terminal entry-Batch processing*

Dalam metode ini setiap transaksi dimasukkan lewat terminal, dimana transaksi tersebut disimpan menunggu pemrosesan periodik atau setiap batch transaksi.

- Batch entry-batch processing*

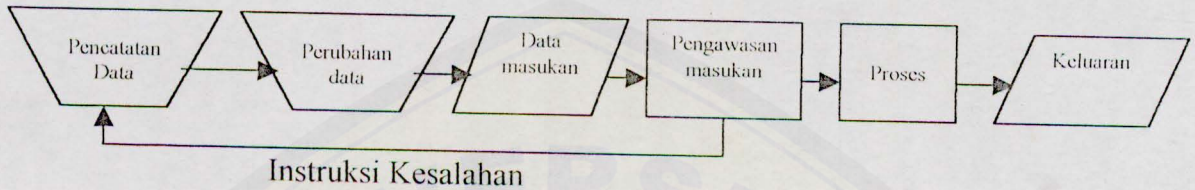
Transaksi-transaksi yang terjadi (dokumennya) dikumpulkan selama satu periode proses, kemudian setiap batch transaksi itu diproses sekaligus.

Untuk memproses data dengan komputer, langkah-langkah sangat tergantung pada pencatatan data pertama kalinya. Ada dua kemungkinan yang bisa terjadi dalam pencatatan data (*data capture*), yaitu :

1. Data dicatat sama seperti sistem manual, yaitu digunakan bukti-bukti transaksi, yang kemudian harus dirubah sesuai dengan mesin komputer.

Gambar 5.

Siklus proses data dimana pencatatan, perubahan, dan pengawasan data input merupakan tahap-tahap terpisah.

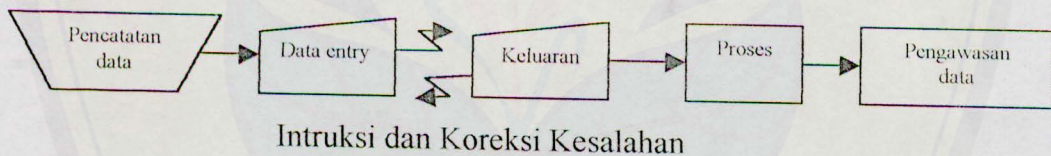


Sumber data : Gordon B. Davis, *Auditing & EDP*

2. Data dicatat dengan cara-cara yang dapat dibaca oleh mesin atau memasukkan data dalam komputer dengan menggunakan terminal.

Gambar 6.

Siklus proses data bila data entry melalui terminal.



Intruksi dan Koreksi Kesalahan

Sumber data : Gordon B. Davis, *Auditing & EDP*

## 2.2.2. Peringkasan

Transaksi-transaksi yang sudah dicatat dan digolongkan dalam buku jurnal setiap bulan atau periode yang lain diringkas dan dibukukan dalam rekening-rekening buku besar.

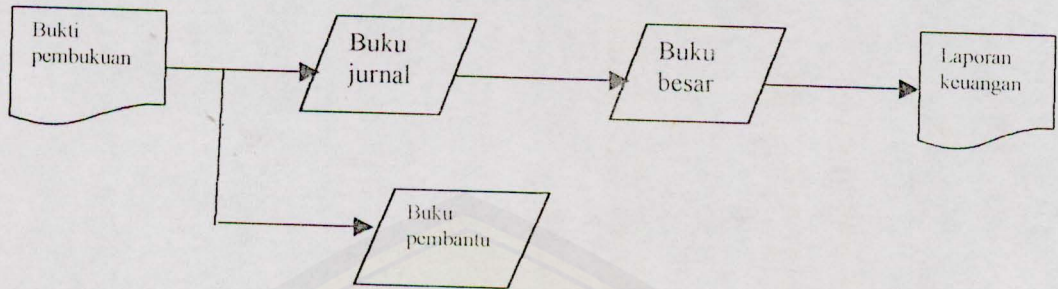
## 2.2.3. Penyajian

Data akuntansi yang tercatat dalam rekening buku besar akan disajikan dalam bentuk laporan keuangan yaitu Neraca, Laporan Rugi Laba, Laporan Laba Ditahan dan Laporan Posisi Keuangan.

Sehingga proses akuntansinya dapat dilihat pada gambar 7 dibawah ini.

Gambar 7.

Proses penyajian laporan keuangan.



Sumber : *Inetrmediete Accounting (Baridwan)*

### 2.3. Akuntansi Material

Akuntansi material adalah suatu sistem informasi yang menyediakan informasi ekonomi esensial tentang material yang digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi yang rasional. PT. PLN menetapkan standar akuntansi menurut SAK dan telah disesuaikan dengan keadaan perusahaan. Kumpulan perlakuan akuntansi yang ditetapkan perusahaan untuk diaplikasikan dalam praktek akuntansi disebut dasar-dasar akuntansi.

#### 2.3.1. Pengertian Material

Material adalah semua barang yang meliputi antara lain : Bahan bakar, minyak pelumas, dan material lainnya yang dibeli dengan tujuan untuk operasi perusahaan, pemeliharaan maupun untuk tujuan investasi serta dipakai untuk mengatasi kerusakan yang terjadi. Umumnya tingkat perputarannya cepat.

#### 2.3.2. Penggolongan Material

Material yang ada di PT. PLN dibagi dalam tiga golongan, yaitu :

a. Material Pemeliharaan

Material pemeliharaan adalah persediaan yang direncanakan untuk kegiatan pemeliharaan.

Ciri-cirinya adalah :

1. Dipergunakan untuk melaksanakan program pemeliharaan.
2. Mudah diperoleh dipasaran bebas atau lokal.
3. Berdasarkan sifat teknisnya berumur pendek, sehingga memiliki perputaran yang tinggi.
4. Pendanaannya dilakukan dengan Anggaran Operasi.

b. Material PDP (Pekerjaan Dalam Proses)

Material PDP adalah semua nilai material yang direncanakan atau diprogramkan untuk kegiatan investasi, yang proses pemasangan dan penyelesaiannya mengikuti jadwal pelaksanaan kegiatan, sedang pengadaannya melalui Anggaran Investasi dengan SKI (Surat Kerja Investasi).

c. Material Cadang

Material Cadang adalah material yang diadakan dengan maksud untuk menjamin keandalan operasi dan digunakan untuk mengatasi kerusakan yang terjadi. Ciri-cirinya :

1. Jenis dan jumlahnya terbatas.
2. Proses pengadaannya memerlukan waktu yang cukup lama, karena tidak mudah diperoleh dipasaran bebas.
3. Memiliki rasio perputaran yang lambat.



### 3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jatim merupakan suatu perusahaan persero. Perusahaan ini adalah perusahaan yang bergerak dibidang penyaluran tenaga listrik yang disalurkan kepada para konsumen.

Untuk mengetahui sejarah singkat PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur dibagi menjadi 4 (empat) periode :

#### 1. Periode sebelum 1943

Sebelum periode 1943 perusahaan kelistrikan Indonesia dirintis oleh perusahaan-perusahaan listrik swasta milik Belanda seperti :

- NV ANIEM
- NV GEBEO
- NV OGEM

Melalui ketetapan presiden RI NO.I/SD/1945 dibentuk jawatan listrik dan gas yang berkedudukan di Yogyakarta pada tahun 1950, jawatan listrik dan gas diubah menjadi jawatan tenaga dengan tugas mengelola perusahaan - perusahaan listrik dan gas milik pemerintah Belanda.

#### 2. Periode tahun 1972 – 1985

PLN ditetapkan sebagai perusahaan umum (Perum) melalui peraturan pemerintah NO.18 Tahun 1972. Pemerintah memberikan tugas-tugas dibidang kelistrikan kepada PLN untuk mengatur, membina, mengurusi, melaksanakan dan perencanaan umum di bidang kelistrikan nasional disambung tugas-tugas sebagai perusahaan.

#### 3. Periode tahun 1985 – 1990

Mengingat tenaga listrik sangat penting bagi peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara umum serta untuk mendorong peningkatan kegiatan ekonomi secara khusus. Dalam rangka peningkatan pembangunan yang berkesinambungan di bidang kelistrikan diperlukan usaha untuk membangkitkan tenaga listrik, sehingga penyediaan tenaga listrik terjamin. Untuk mencapai tujuan dan maksud tersebut peraturan dan perundang –

undangan yang lama sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, maka pada tahun 1985 dibuatlah UU NO 15 1985 tentang penyediaan dan pemanfaatan tenaga listrik. Berdasarkan undang-undang tersebut ditetapkan bahwa PLN merupakan salah satu pemegang kuasa usaha ketenaga listrikan melalui peraturan pemerintah NO. 17 Tahun 1990.

#### **4. Periode tahun 1994 – sekarang**

Pada tahun 1994 diumumkan lembara negara melalui peraturan pemerintah RI (PP) NO.23 tahun 1994 tentang pengalihan bentuk perusahaan umum (PERUM) listrik negara menjadi perusahaan perseroan (PERSERO). Terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1994 dengan perubahan visi perusahaan orientasi pada pelanggan, orientasi pada perubahan serta menjadi perusahaan yang efisiensi tumbuh dan berkembang, citra baik dan mandiri dan juga disahkan oleh menteri kehakiman NO.C2 – 11.519 IIT 01.01 tahun 1994 serta diumumkan dalam tambahan berita negara NO.6731 / 1994.

### **3.2 Struktur Organisasi**

Organisasi adalah bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Tiga ciri organisasi yaitu :

1. Adanya sekelompok orang
2. Adanya hubungan-hubungan atau pembagian kerja antara orang-orang.
3. Adanya tujuan yang ingin dicapai.

Organisasi dalam arti bagan atau struktur merupakan sistem dari suatu aktivitas dan gambaran secara skematis tentang kerjasama yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terdapat dalam suatu bagan untuk mencapai tujuan organisasi tertentu.

Setiap perusahaan yang masih aktif, dalam melaksanakan kegiatan usahanya harus menetapkan tugas masing-masing bagian yang terkait, untuk itu diperlukan suatu struktur (bagan) organisasi, agar jelas tugas dari masing-masing bagian tersebut. Demikian juga pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember, untuk memperlancar usahanya perusahaan membuat

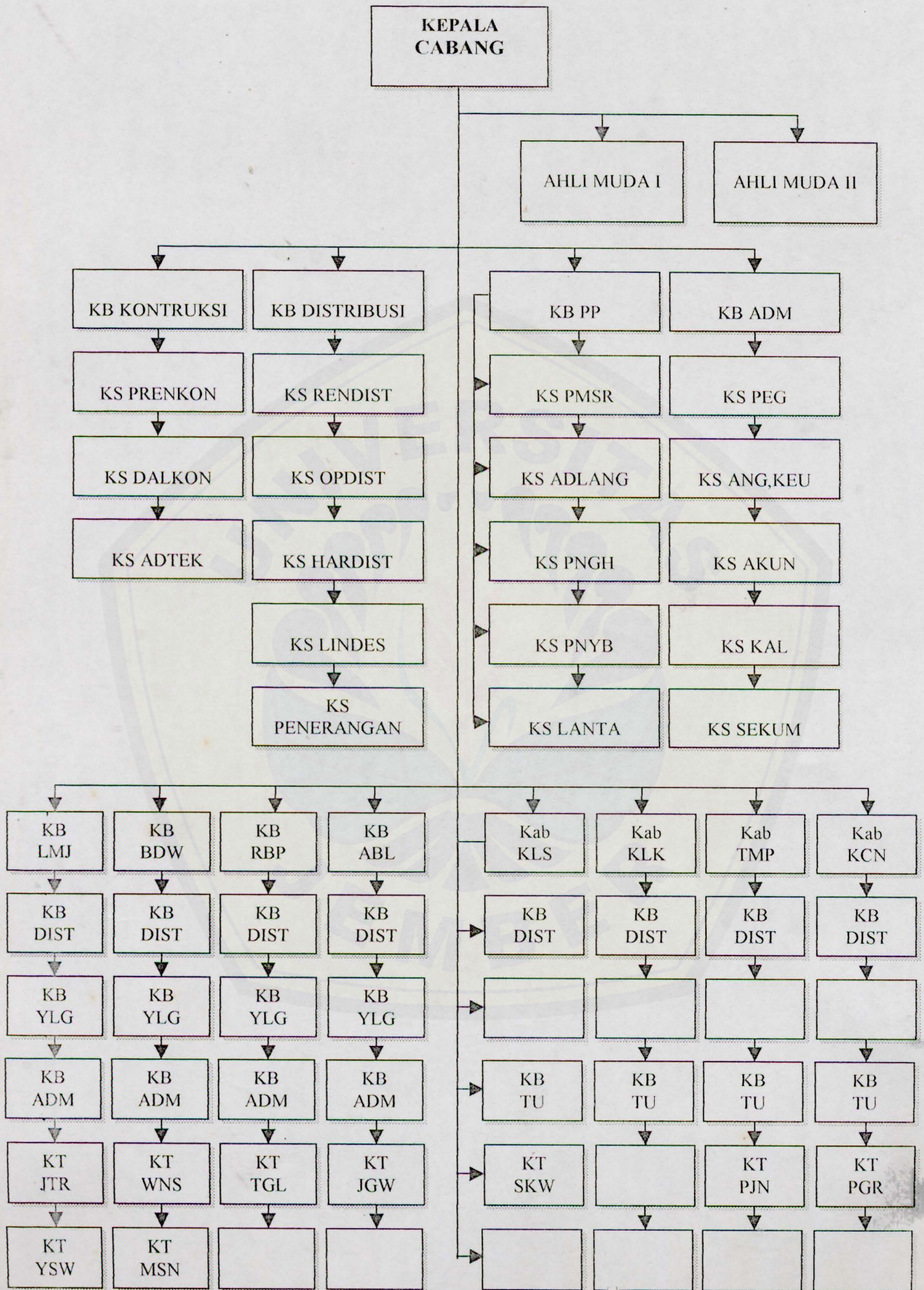


## Digital Repository Universitas Jember

sedemikian rupa sistem pembagian tugas, wewenang dan fungsinya, agar dapat terjalin suatu kerja sama yang seimbang dan selaras antar bagian yang sesuai dengan keadaan dan kondisi yang ada pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur cabang Jember. Struktur organisasi perusahaan yang satu belum tentu sesuai dengan perusahaan yang lain, hal ini dapat disebabkan perbedaan-perbedaan seperti jenis perusahaan.

Adapun struktur organisasi yang ada pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur sebagai berikut :





## A. Kepala cabang

Kepala cabang mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain :

1. Menyelenggarakan konsep kebijaksanaan teknis cabang berdasarkan program kerja.
2. Menganalisis sasaran kerja cabang berdasarkan target perusahaan dengan berpedoman pada ketentuan PLN pusat.
3. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendistribusian dan pembangkitan tenaga listrik.
4. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut KWH teknis maupun non teknis.
5. Memeriksa dan menandatangani bukti-bukti pengesahan , penerimaan dan pengeluaran uang cabang, surat dinas resmi lainnya yang menyangkut sebagai upaya melaksanakan pengawasan dan pengendalian.
6. Menyusun usulan rencana anggaran operasi (RAO) cabang untuk ditindak lanjuti kepada pemimpin wilayah/distribusi sebagai bahan rencana pelaksanaan tahun yang akan datang.
7. Memeriksa secara uji mendadak terhadap bukti pengiriman uang penjualan rekening ke Bank PLN pusat dan mengecek hasil pencatatan standmeter konsumen besar untuk kebenaran dan pelaksanaan.
8. Mengarahkan dan membina rekanan cabang yang bergerak dibidang kelistrikan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan, serta penanganan gangguan memenuhi standart mutu pekerjaan yang mudah ditetapkan.
9. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang sesuai kewajiban dan tanggung jawabnya.

## B. Kepala Bagian Konstruksi

Kepala bagian konstruksi mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan administrasi konstruksi penyediaan tenaga listrik, serta bangunan sipil yang terkait untuk kesiapan pelaksanaannya.

Yang terbagi dalam kepala seksi :

1. Kepala seksi perencanaan konstruksi

Kepala seksi perencanaan konstruksi bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan perencanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait untuk kesiapan pelaksanaan pemasangan listrik.

2. Kepala seksi pengendalian konstruksi

Kepala seksi pengendalian konstruksi bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait guna kelancaran dan ketertiban administrasi.

3. Kepala seksi administrasi teknik

Kepala seksi administrasi teknik bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan administrasi teknik konstruksi dan pelapor pelaksanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait guna kelancaran dan ketertiban administrasi.

### **C. Kepala Bagian Distribusi**

Kepala bagian distribusi bertugas mengkoordinir, memberi petunjuk, dan mengarahkan bawahan dilingkungan distribusi keandalan sistem yang berkaitan dengan kontinuitas penyaluran tenaga listrik kepada pelanggan, serta melaksanakan operasi penertiban aliran listrik, memelihara kondisi jaringan sehingga kontinuitas dan keandalan jaringan tetap terjaga .

Yang terbagi dalam beberapa kepala seksi yaitu :

1. Kepala Seksi Perencanaan Distribusi

Kepala seksi perencanaan distribusi bertugas untuk mengatur dan mengarahkan bawahannya dalam rangka penyusunan rencana kerja, SOP, pengoperasian dan pemeliharaan serta penyusunan RAO dan pemantauan pemutakhiran data/informasi jaringan distribusi sehingga dapat menunjang target yang telah ditetapkan .

## 2. Kepala Seksi Operasi Distribusi

Kepala seksi operasi distribusi bertugas untuk mengatur dan mengarahkan pelaksanaan menuver jaringan, perbaikan gangguan dan pengaturan jaringan yang berkaitan dengan pemasangan gardu, modifikasi dan perluasan jaringan agar keandalan pendistribusian tenaga listrik dapat terjaga dengan baik .

## 3. Kepala Seksi Pemeliharaan Distribusi

Kepala seksi pemeliharaan distribusi bertugas untuk mengatur rencana kegiatan, membagi tugas, membimbing bawahan, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan menyusun program-program distribusi serta membantu laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas .

## 4. Kepala Seksi Listrik Pedesaan

Kepala seksi listrik pedesaan bertugas untuk mengevaluasi pengembangan perusahaan listrik pedesaan sebagai bahan pelaksanaan pembangunan dan pengusahaannya .

## 5. Kepala Seksi Penerangan

Kepala seksi penerangan bertugas untuk mengawasi serta memberi petunjuk dan membagi tugas-tugas kepada teknisi penerangan dan juru administrasi penerangan untuk kelancaran tugas penerangan sehingga sasaran penerangan dapat tercapai .

## **D. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan**

Kepala bagian pelayanan pelanggan bertugas untuk mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagian pelayanan pelanggan yang meliputi: pemasaran, tata usaha pelanggan, penyambungan dan pemutusan serta pengolahan data guna kelancaran pelaksanaannya .

Yang terbagi dalam berbagai kepala seksi yaitu :

### 1. Kepala Seksi Pemasaran

Kepala seksi pemasaran bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi pemasaran meliputi : rencana penjualan, penyuluhan, dan pengembangan untuk pencapaian optimalisasi pemasaran tenaga listrik.

## 2. Kepala Seksi Administrasi Pelanggan

Kepala seksi administrasi pelanggan bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi administrasi pelanggan, meliputi : pelayanan kepada calon pelanggan, pencatatan jumlah pelanggan, jenis tarif dan golongan rekening guna kelancaran pelayanan.

## 2. Kepala Seksi Penagihan

Kepala seksi penagihan bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penagihan meliputi : penagihan dan pengiriman rekening untuk pencapaian optimalisasi penagihan.

## 4. Kepala Seksi Penyambungan dan Pemutusan

Kepala seksi penyambungan dan pemutusan bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penyambungan meliputi survei lokasi, pemeriksaan instalasi dan pemasangan SR/APP sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta kegiatan pemutusan apabila ada pelanggan yang tidak membayar dan terlambat sampai beberapa bulan.

## 5. Kepala Seksi Pengolahan Data

Kepala seksi pengolahan data bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi pengolahan data meliputi : aplikasi program pengolahan data, penyajian informasi dan penyimpanan data guna menciptakan sistem informasi yang memadai.

## **E. Kepala Bagian Administrasi**

Kepala bagian administrasi bertugas untuk mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bagian administrasi yang meliputi : kepegawaian, anggaran dan keuangan, akuntansi, perbekalan serta kesekretariatan untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaannya.

Yang terbagi dalam beberapa kepala seksi yaitu :

### 1. Kepala Seksi Kepegawaian

Kepala seksi kepegawaian bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi : pengembangan sumber daya manusia, tata usaha kepegawaian, kesejahteraan pegawai, keselamatan dan kesehatan kerja.

## 2. Kepala Seksi Anggaran dan Keuangan

Kepala seksi anggaran dan keuangan bertugas mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran dan keuangan yang meliputi : penyusunan rencana anggaran, pemantauan anggaran pendapatan dan belanja cabang, pengolahan dana, pengasuransian dan kegiatan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 3. Kepala Seksi Akuntansi

Kepala seksi akuntansi bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang akuntansi meliputi : pencatatan transaksi aktiva tetap, persediaan barang serta pembuatan laporan pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 4. Kepala Seksi Perbekalan

Kepala seksi perbekalan bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan dibidang perbekalan, yang meliputi : rencana persediaan dan pengadaan barang, peralatan perbekalan berdasarkan kebutuhan.

## 5. Kepala Seksi Sekretariat dan Umum

Kepala seksi sekretariat dan umum bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan kesekretariatan meliputi : surat-menyurat, rumah-tangga, kebutuhan fasilitas/sarana kerja, dan pemeliharaan sarana kerja sesuai ketentuan yang berlaku.

### 3.3 Personalia Perusahaan

#### 3.3.1 Lokasi Perusahaan

Lokasi P.T. PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember terletak pada daerah strategis yaitu di Jalan Gajah Mada no.198 Jember. Pemilihan letak perusahaan selalu menjadi hal yang perlu mendapat perhatian sebelum perusahaan didirikan, agar perusahaan tersebut dapat melaksanakan usahanya dengan baik dan juga pemilihan letak perusahaan ini didasarkan atas motif ekonomi .

Alasan pemilihan letak perusahaan tersebut antara lain :

1. Letaknya yang strategis didalam kota .
2. Memenuhi syarat sebagai kantor .

3. Hubungan dengan relasi sangat menguntungkan karena dekat dengan perkantoran, masyarakat, bank yang banyak menjadi relasi perusahaan .
4. Letaknya di tepi jalan raya sehingga mudah diketahui masyarakat dan untuk transportasi mudah .

### 3.3.2. Jumlah Pegawai

P.T. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember memiliki pegawai 204 orang yang seluruhnya adalah karyawan tetap .Jumlah 204 orang tersebut sebanyak 104 orang tersebar di kantor rayon/ranting yang meliputi :Lumajang, Bondowoso, Rambipuji, Ambulu, Kalisat, Tempeh, dan Kencong. Sedangkan 100 karyawan lainnya di kantor cabang .

Berikut ini penjelasan pembagian tenaga kerja di kantor cabang Jember :

Tabel 3.

Daftar pembagian tenaga kerja di P.T. PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

No	JABATAN	JUMLAH ORANG
01.	Kepala Cabang	1
02.	Ahli Muda	5
03.	K. Bagian Konstruksi	1
04.	K. Sirekon	1
05.	Sirekon	4
06.	K. Sidalkon	1
07.	Sidalkon	2
08.	K. Sadmtek	1
09.	Siadmtek	-
10.	K. Bagian Distribusi	1
11.	K.Sirendis	1
12.	Sirendis	2
13.	K. Siopdis	1



# Digital Repository Universitas Jember

14.	Siopdis	1
15.	K. Sihandis	1
16.	Sihandis	6
17.	K. Silides	1
18.	Silides	-
19.	K. Sipenerangan	1
20.	Sipenerangan	6
21.	KBPP	1
22.	K. Sisar	-
23.	Sisar	9
24.	K. Siadlang	1
25.	Siadlang	10
26.	K. Sitagih	1
27.	Sitagih	4
28.	K. Sibung	1
29.	Sibung	3
30.	K. Silahta	1
31.	Silahta	3
32.	K. Basad	1
33.	K. Sipeg	1
34.	Sipeg	3
35.	K. Siangkeu	1
36.	Siangkeu	3
37.	K. Siakunt	1
38.	Siakunt	6
39.	K. Sikal	1
40.	Sikal	4
41.	K. Sikum	1
42.	Sisekum	6

Sumber data : P.T. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

### **3.4. Kegiatan Pokok Perusahaan**

Dalam upaya menunjang kebijaksanaan yang berorientasi kepada pelanggan maka P.T. PLN (persero) mempunyai tugas pokok guna memenuhi kebutuhan masyarakat yang senantiasa berkembang, yaitu menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan memberikan pelayanan kepada pelanggan, mencari keuntungan dari penjualan tenaga listrik di wilayah kerjanya.

Adapun fungsi pokok yang dilaksanakannya adalah sebagai berikut :

1. Pengendalian konstruksi sarana penyediaan tenaga listrik.
2. Pengoperasian dan pemeliharaan pembangkit tenaga listrik.
3. Pengoperasian dan pemeliharaan jaringan tenaga listrik.
4. Pelaksanaan penjualan tenaga listrik dan pengadministrasian pelanggan tenaga listrik .
5. Pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, material, dan administrasi.

### **3.5. Maksud Dan Tujuan Perusahaan .**

Sesuai dengan pengalihan bentuk perusahaan per tanggal 16 Juni 1994 dari Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara berdasarkan PP.Nomer 17 tahun 1990 menjadi Perusahaan Persero (Persero) Listrik Negara berdasarkan PP . Nomer 23 tahun 1994, maka tentunya akan diikuti pula perubahan pengelolaan perusahaan dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas usaha penyediaan tenaga listrik serta mengurangi beban pendanaan pemerintah dengan menjadikan pengalihan sumber dana sendiri/daya tarik bagi modal swasta atau saham-saham yang diterbitkan sesuai ketentuan.Hal ini juga memberi peluang kepada P.T. PLN (Persero ) agar dapat menghadapi lingkungan masa depan bisnis ketenaga listrikan yang penuh persaingan, walaupun pengalihan untuk perusahaan sebagai mana disebutkan diatas namun P.T. PLN (Persero) harus tetap mengingat tujuan dan misinya sesuai UU Nomer 15 tahun 1985 dan PP Nomer 23 tahun 1994, maka sektor ketenaga listrikan didasarkan atas azas manfaat, keadilan dan pemerataan, kemandirian serta kelestarian lingkungan hidup.. Sedangkan maksud didirikannya P.T. PLN (Persero) adalah untuk mengusahakan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai dengan tujuan antara lain :

1. Meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi.
2. Mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai penyambungan penyediaan tenaga listrik untuk melayani kebutuhan masyarakat.

Dengan demikian misi P.T. PLN (Persero) masih mencakup dua peran yang harus dilaksanakan bersamaan, yaitu :

1. Sebagai suatu badan usaha

Melakukan kegiatan usaha berdasarkan norma industri dan niaga yang sehat guna menjamin keberadaan dan pengembangan dalam jangka yang panjang.

2. Sebagai pelaksana pembangunan

Melakukan kegiatan yang bersifat sosial dan perintisan, seperti kelistrikan pedesaan dan daerah terpencil, sekalipun kegiatan tersebut tidak mendapatkan keuntungan.

Peran ganda tersebut harus dilakukan secara seimbang dan wajar dengan kendala langkanya sumber-sumber daya yang dimiliki dalam upaya memenuhi tenaga listrik yang meningkat.

### 3.6 Waktu Kerja Efektif Perusahaan.

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember menerapkan jam efektif selama 5 hari kerja kecuali piket. Waktu kerja efektif untuk hari Senin sampai dengan Kamis selama 8 jam kerja, sedangkan pada hari Jum'at selama 7 jam. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.

Waktu Kerja di P.T. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

No.	Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
1.	Senin s/d Kamis	07.30-16.00	12.00-12.30
2.	Jum'at	07.00-16.00	11.00-13.40
3.	Pengaduan gangguan 24 jam		
4.	Sabtu libur kecuali piket		

Sumber data P.T. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.



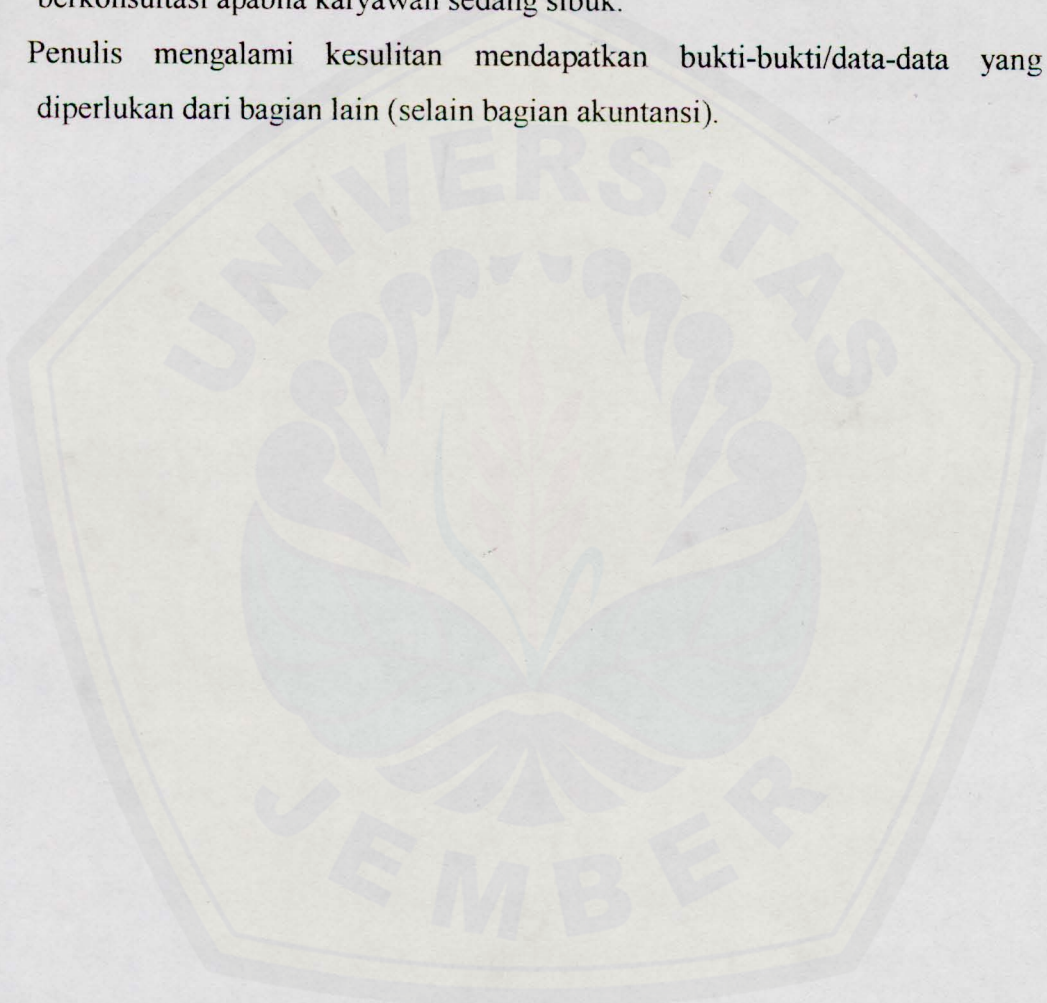
## V. KESIMPULAN

Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan di PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember yang langsung berhubungan dengan Bagian Akuntansi Material, maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. Prosedur dan pencatatan yang berhubungan dengan material yang ada di PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember yaitu : prosedur penerimaan material, prosedur pengiriman material, prosedur pemakaian material, inventarisasi material, dan penarikan material telah sesuai dengan prinsip akuntansi yang diterima umum.
2. PT. PLN (Persero) dalam pengadaan materialnya melalui dua cara, yaitu : pengadaan setempat dan pengadaan pusat.
3. Untuk pengendalian terhadap material yang ada, PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember secara berkala atau terus-menerus mengadakan inventarisasi terhadap material yang ada di gudang.
4. Penghapusan material yang ada harus mendapat persetujuan dari Menteri Keuangan dan Menteri Pertambangan dan Energi. Berdasarkan keputusan bersama itu dapat ditentukan apakah material yang akan dihapuskan itu akan dijual atau dimusnahkan.
5. Pada tiap akhir bulan bagian akuntansi material akan membuat Ikhtisar Pandangan Bulanan yang akan diserahkan kepada bagian akuntansi umum untuk diproses lebih lanjut hingga menjadi Laporan Keuangan yang dapat dibaca oleh pihak yang berkepentingan dengan kinerja perusahaan.
6. Manfaat yang dapat diperoleh dari kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember adalah penulis dapat mengetahui kegiatan dan prosedur yang berhubungan dengan material yang ada di perusahaan.

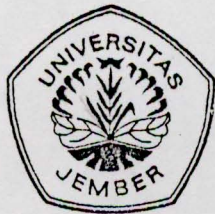
Penulis mengalami beberapa hambatan–hambatan ataupun kesulitan-kesulitan dalam pelaksanaan Praktek kerja Nyata di PT. PLN Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember. Adapun kesulitan tersebut diantaranya :

- 1 Penulis mengalami kesulitan dalam memahami program komputer yang digunakan dalam proses akuntansi.
- 2 Apabila ada hal perlu ditanyakan, penulis mengalami kesulitan untuk berkonsultasi apabila karyawan sedang sibuk.
- 3 Penulis mengalami kesulitan mendapatkan bukti-bukti/data-data yang diperlukan dari bagian lain (selain bagian akuntansi).



DAFTAR PUSTAKA

- Bodnar, George H. William s. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi*, Buku I  
Jakarta : Salemba Empat.
- Baridwan, Zaki. 1991. *Sistem Akuntansi, Penyusunan Prosedur dan Metode*. Edisi 5 . yogyakarta : BPFE Yogyakarta
- Mulyadi. 1993 *Sistem Akuntansi*, Yogyakarta : BPFE Yogyakarta
- Ikatan Akuntan Indonesia. 1996. *Standart Akuntansi Keuangan*, Jakarta :  
Salemba Empat.
- Baridwan, Zaki. 1997. *Intermediate Accounting*, Edisi 7. yogyakarta :  
BPFE Yogyakarta
- Supriyono, R.A. 1983. *Akuntansi Keuangan Dasar dan Siklus Akuntansi*,  
Yogyakarta : Bagian Penerbitan STIE YKPN
- PT. PLN Pusdiklat, Anggaran, Keuangan dan akuntansi, 1996.



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 : 34/42 /J25.1.4/P 6/2001  
Lampiran : -  
Perihal : **Kesediaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ**

Jember, 20 OKTOBER 2001

Kepada : Yth. Pimpinan PT. PDA (Persada)  
UJ. KADAM PERSONENYA  
di-  
JEMBER

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.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	PUSPIONI KURNIA	98-4153	D III AKUNTANSI
2	MUCH. BIRUS KURNIA	98-1091	D III AKUNTANSI

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JANUARI s.d. FEBRUARI 2002

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.

a.n Dekan  
Pembantu Dekan I,  
  
Dekan DAWANANDA,  
130 531 975

PT. PLN (PERSERO)  
UNIT BISNIS DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
AREA PELAYANAN JEMBER

Digital Repository Universitas Jember

Gajah Mada No. : 198, Jember  
Telepon : 0331 - 484641, 484642  
Faksimile : 0331 - 485766  
Email : [plnjbr@jember.wasantara.net.id](mailto:plnjbr@jember.wasantara.net.id)

Nomor : 273/07/JBR/2001  
Surat Sdr.No. : -  
Lampiran : Sesuai isi surat  
Perihal : PKN MAHASISWA FE.UNEJ

Jember, 14 5 NOV 2001

Kepada Yth :

DEKAN  
FAKULTAS EKONOMI UNEJ  
Jl. Jawa No. 17  
di-

JEMBER

Memperhatikan surat saudara no. 3442/J25.I.4/P6/2001 tgl. 24 Oktober 2001 perihal Kesediaan Menjadi Tempat PKN Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ dan permintaan Pelaksanaan PKN pada bulan Januari s.d Pebruari 2002, Mahasiswa saudara :

1. Nama/ NIM : TAUFIQUR RAHMAN / 98-4153  
Fakultas/Jurusan : FE / D III AKUNTANSI
2. Nama / NIM : MOCH. BAGUS RIFA'I / 98-4091  
Fakultas / Jurusan : FE / DIII AKUNTANSI

Sedangkan pada waktu itu di tempat kami sibuk menyelesaikan laporan Akuntansi, Keuangan dan Anggaran.

Maka dengan ini kami beritahukan bahwa pada dasarnya kami tidak keberatan mengijinkan Mahasiswa saudara melaksanakan PKN di lingkungan PT PLN (Persero) UB. Area Pelayanan Jember, apabila pelaksanaan PKN di awali pada bulan Maret 2002.

Demikian atas perhatiannya terima kasih.

MANAJER AREA

(r.b.

ASMEN SDM & ORGANISASI

PT. PLN (PERSERO)  
JEMBER

Brs. BAMBANG WIDJANARKO





**PT. PLN (PERSERO)**  
**UNIT BISNIS DISTRIBUSI JAWA TIMUR**  
**AREA PELAYANAN JEMBER**

Jl. Gajah Mada No.198, Jember  
Telepon : 0331 - 484641, 484642  
Facsimile : 0331 - 485766  
e-mail : plnjbr@jember.wasantara.net.id

## **SURAT KETERANGAN**

Nomor : 009 .Kt /450/AP-JBR/2002

Yang bertanda tangan dibawah ini :

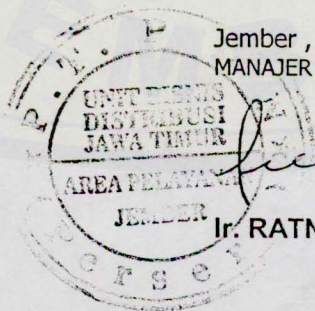
■ Nama : **Ir. RATNO WIBOWO**  
■ Nid. : 5885086A  
■ Jabatan : Manajer Area

Menerangkan yang sesungguhnya , bahwa :

■ Nama : **M BAGUS RIFA'I**  
■ NIM : 980803104091  
■ Program Studi : Akuntansi  
■ Program Pendidikan : DIII / Universitas Jember  
■ Alamat : Jl. Jawa 17 Jember

Telah melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) di Lingkungan Kantor PT PLN (PERSERO) UNIT BISNIS AREA PELAYANAN JEMBER di Jaian Gajah Mada No. 198 Jember , selama kurang lebih 1 (satu) bulan sejak tanggal 01 Maret 2002 s/d 31 Maret 2002.

Demikian surat keterangan dibuat untuk dapat digunakan semestinya.



Jember , 1 April 2002  
MANAJER AREA

*[Handwritten Signature]*  
Ir. RATNO WIBOWO



PT. PLN (PERSERO)

DAFTAR ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA  
 PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
 UNIVERSITAS JEMBER  
 BULAN MARET S/D APRIL 2002

NO	HARI	TANGGAL	TAUFIQUR RAHMAN	MUHAMMAD BAGUS R.
			NIM: 980803104153	NIM: 980803104091
1	SENIN	04-03-2002	1 <i>miex</i>	1 <i>Hande</i>
2	SELASA	05-03-2002	2 <i>miex</i>	2 <i>Hande</i>
3	RABU	06-03-2002	3 <i>miex</i>	3 <i>Hande</i>
4	KAMIS	07-03-2002	4 <i>miex</i>	4 <i>Hande</i>
5	JUM'AT	08-03-2002	5 <i>miex</i>	5 <i>Hande</i>
6	SENIN	11-03-2002	6 <i>miex</i>	6 <i>Hande</i>
7	SELASA	12-03-2002	7 <i>miex</i>	7 <i>Hande</i>
8	RABU	13-03-2002	8 <i>miex</i>	8 <i>Hande</i>
9	KAMIS	14-03-2002	9 <i>miex</i>	9 <i>Hande</i>
10	JUM'AT	15-03-2002	10 <i>miex</i>	10 <i>Hande</i>
11	SENIN	18-03-2002	11 <i>miex</i>	11 <i>Hande</i>
12	SELASA	19-03-2002	12 <i>miex</i>	12 <i>Hande</i>
13	RABU	20-03-2002	13 <i>miex</i>	13 <i>Hande</i>
14	KAMIS	21-03-2002	14 <i>miex</i>	14 <i>Hande</i>
15	JUM'AT	22-03-2002	15 <i>miex</i>	15 <i>Hande</i>
16	SENIN	25-03-2002	16 <i>miex</i>	16 <i>Hande</i>
17	SELASA	26-03-2002	17 <i>miex</i>	17 <i>Hande</i>
18	RABU	27-03-2002	18 <i>miex</i>	18 <i>Hande</i>
19	KAMIS	28-03-2002	19 <i>miex</i>	19 <i>Hande</i>
20	JUM'AT	29-03-2002	20 <i>miex</i>	20 <i>Hande</i>
21	SENIN	01-04-2002	21 <i>miex</i>	21 <i>Hande</i>
22	SELASA	02-04-2002	22 <i>miex</i>	22 <i>Hande</i>
23	RABU	03-04-2002	23 <i>miex</i>	23 <i>Hande</i>
24	KAMIS	04-04-2002	24 <i>miex</i>	24 <i>Hande</i>
25	JUM'AT	05-04-2002	25 <i>miex</i>	25 <i>Hande</i>

MENGETAHUI  
 IASMEN SDM & ORGANISASI  
 DISTRIKUSI  
 JAWA TIMUR  
 AREA PELAYANAN  
 JEMBER  
 Drs. BAMBANG WIDJANARKO

## KARTU KONSULTASI BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : MOCHAMAD BAKI  
 Nomor Mahasiswa : 0203104091  
 Program Pendidikan : D-3 AKUNTANSI  
 Program Studi :  
 Judul Laporan : PROSEDUR AKUNTANSI MATERIAL PADA PT. PLN UNIT BISNIS DISTRIBUSI JAWA TIMUR AREA PELAYANAN JEMBER  
 Pembimbing : ROCHMAN EFFENDI SE, Msi, AK  
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : 19 ..... s/d. 19.....

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
1	04 Maret 2002	Konsultasi PKIU	1
2	28 April 2002	Konsultasi Bab I, II, III	2
3	5 Mei 2002	Konsultasi bab IV, V	3
4	10 Mei 2002	Revisi bab I, II, III, IV, V	4
5	25 Mei 2002	Persetujuan	5
6			6
7			7
8			8
9			9
10			10
11			11
12			12
13			13
14			14
15			15
16			16
17			17
18			18
19			19
20			20
21			21
22			22
23			23
24			24

# Digital Repository Universitas Jember

PLH (PERSERO)  
 TRIBUTASI JAWA TIMUR  
 BER

DAFTAR TRANSAKSI MATERIAL DI ENTRY TGL. 01-03-02 S/D 15-03-02  
 BULAN : 03-02

HAL : 1  
 TGL : 11/03/02

HRG : 0501 / GUDANG CABANG JEMBER  
 WPKK : 4 / MATERIAL PDP  
 ENTRY : 01-03-02

DR	KODE	NO.FORM	TANGGAL	NORMALISASI	NAMA MATERIAL	DARI	KE	JURNAL(D)	JURNAL(K)	BANYAKNYA	HARGA SATUAN	PDP
1	1	01210	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	1201	0501	140360005	932144121	500,00	1,00	19/XAL/JBR/11/02
2	2	00008	01-03-02	404056586	TRF003F20KV8162TP200KVA231/400	9999	0501	140360002	932144101	1,00	29.458.543,00	03/SP/PAHLEL/02
3	2	00008	01-03-02	404056826	TRF003F 20KV 02 100KVA	9999	0501	140360002	932144101	1,00	19.172.300,00	03/SP/PAHLEL/02
4	2	00008	01-03-02	404056867	TRF003F 20KV 02 160KVA	9999	0501	140360002	932144101	3,00	25.634.836,00	03/SP/PAHLEL/02
5	2	00012	01-03-02	409030321	KWHHTR 1P220V. 5/20 A ST	9999	0501	140360005	932144101	3.115,00	106.100,00	01/SP/PAHLEL/02
6	2	00013	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	9999	0501	140360005	932144101	1.300,00	20.035,00	02/SP/PAHLEL/02
7	2	00013	01-03-02	409022104	HCB 1PH 127-400V 6.0 AMPER	9999	0501	140360005	932144101	4.500,00	20.035,00	02/SP/PAHLEL/02
8	SP	00306	01-03-02	406016992	KABEL NYFRBY 4X70 SQH	0000	0000	1950	140360004	-300,00		9999999
9	SP	00306	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0000	0000	1950	140360005	-4,00		9999999
0	7	00458	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	1,00		01/UPP-JBR/02/PB
1	7	00464	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	125,00		10/UPP-TGL/02/TO
2	7	00467	01-03-02	408020802	TWISTED KBLXLP 2X10 AL SR	0501	0000	140314003	140360004	8,00		01/UPP-JBR/02/PB
3	7	00467	01-03-02	409030321	KWHHTR 1P220V. 5/20 A ST	0501	0000	140314001	140360005	1,00		01/UPP-JBR/02/PB
4	7	00467	01-03-02	412056000	BUNDL CONECTOR 10-35/10-35	0501	0000	140314003	140360004	2,00		01/UPP-JBR/02/PB
5	7	00558	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	1,00		01/UPP-JBR/02/PB
6	7	00750	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	1,00		01/UPP-JBR/02/PB
7	7	00731	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	1,00		01/UPP-JBR/02/PB
8	7	00748	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	25,00		01/UPP-JBR/02/TO
9	7	01183	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	10,00		01/UPP-JBR/02/TO
0	7	01231	01-03-02	409022096	HCB 1PH 127-400V 4.0 AMPER	0501	0000	140314001	140360005	2,00		02/UPP-LKJ/02/PB
										6,00		06/UPP-ABL/02/TO

PERIKSA OLEH:



PERSEDIAN)  
JAKA TIKOR

LAPORAN PERSEDIAN MATERIAL  
BULAN : FEBRUARI 2002  
GUDANG : GUDANG CABANG JEMBER

HAL : 3  
TGL : 28/02/02

NO. NAMA 140360004

NO. NAMA	NAMA MATERIAL	SAT	PERSEDIAN	HARGA	JUMLAH HARGA	TOTAL PAKAI
01014604	KBL XLPE 3X240(AL)	H	54,00	103.982,00	5.615.028,00	30,00
01053487	KROF Y BALT KBLP20KV DU 3X150	B	2,00	838.452,00	1.676.904,00	1,00
01060524	OUTDOORTEHINTH 3X240HH2 A6	S	1,00	846.341,00	846.341,00	
05020620	TWISTED KBLXLPE 3X50+1X54,6AL	H	40,00	13.593,00	543.720,00	1.353,00
05020602	TWISTED KBLXLPE 2X10 AL SR	H	243,00	2.142,00	520.506,00	225.779,00
12011813	K . Y . A . 120 HH2	H	10,00	3.692,00	36.920,00	
12011821	K . Y . A . 150 HH2	H	59,50	30.613,00	1.821.473,50	160,00
20021598	AAAC 70HH	K	2.379,50	18.805,00	44.746.497,50	124,50
20310668	KWT BAJA GALV STD .70 HH2	K	276,40	5.624,00	1.554.473,60	75,60
2031076	KAWATBAJA 22HH (GSW 22HH2)	K	762,75	6.952,00	5.441.678,00	42,75
2050159	BUND CONECTOR 3-70/35-35	B	12,00	8.991,00	107.892,00	264,00
2056800	BUND CONECTOR 10-35/10-35	B	10,00	3.080,00	30.800,00	11.928,00
2060333	INSUL TENSION JOINT 50HH2	B	119,00	3.045,00	362.355,00	7,00
2060612	JOINT SLEEVE CONPR 150HH2	B	14,00	9.561,00	133.854,00	3,00
2060815	JOINT SLEEVE CONPR 150 SQH	B	71,00	9.583,00	680.393,00	
2101033	B60 TERMINAL LUG 70SQHH CU	B	7,00	18.259,00	127.813,00	19,00
2104220	INS TEN JOINT HT F 35H H2 AAAC	B	147,00	2.629,00	386.463,00	1,00
2104245	B74A INSL TENS CNTR 70/70 A2C	B	1,00	232,00	232,00	
				JUMLAH :	64.633.343,60	

(PERSERO)  
PT JAWA TIKUR  
PER

LABORAN PERGERAKAN MATERIAL  
BULAN : FEBRUARI 2002  
GUDANG : GUDANG CABANG JEMBER

HAL : 2  
TGL : 28/02/02

SI	NAMA MATERIAL	TGL		NO.FORM	KD	MASUK	KELUAR	PERSEDIAAN
		SAT	ENTRY					
	BALL CLEVIS	B	01-02-02	01-02-02	11 2	12,00		12,00
			01-02-02	01-02-02	347 7		6,00	6,00
			27-02-02	27-02-02	511 7		6,00	,00
			JUMLAH :			12,00	12,00	,00
	PHSID 3P.20/24KV.30KA 630A.TK-	B	27-02-02	27-02-02	501 7		1,00	1,00
			JUMLAH :			,00	1,00	1,00
	CUT OUT 20KV.100A.	B	11-02-02	11-02-02	66 1	6,00		,00
			15-02-02	15-02-02	677 7		3,00	6,00
			27-02-02	27-02-02	502 7		3,00	3,00
			JUMLAH :			6,00	6,00	,00
	LV PANEL 23R 400 AMP	B	01-02-02	01-02-02	306 5		11,00	11,00
			JUMLAH :			,00	11,00	,00
	GROUND ROD 2.400 MM	B	07-02-02	07-02-02	5029 1	200,00		,00
			01-02-02	01-02-02	306 5		10,00	200,00
			27-02-02	27-02-02	502 7		2,00	190,00
			27-02-02	27-02-02	512 7		2,00	188,00
			JUMLAH :			200,00	14,00	186,00
	GROUNDROD 1500MM ROUND COPPER	B	07-02-02	07-02-02	5029 1	150,00		126,00
			01-02-02	01-02-02	348 7		2,00	276,00
			04-02-02	04-02-02	349 7		1,00	274,00
			JUMLAH :			150,00	3,00	273,00
	GROUNDING EQUIPMENT	B	11-02-02	11-02-02	60 1	2,00		,00
			11-02-02	11-02-02	307 5		2,00	2,00
			JUMLAH :			2,00	2,00	,00
	PCB TRANSF.25KVA & KONECT.ROS	B	01-02-02	01-02-02	306 5		4,00	36,00
			JUMLAH :			,00	4,00	32,00
	MOBIL 2000VA+ASESSORIS	U	04-02-02	04-02-02	5005 1	1,00		,00
			JUMLAH :					1,00

# Digital Repository Universitas Jember

PLH (PERSERO)  
DISTRIBUSI JAWA TIKUR  
HSER

DAFTAR CLEARING KARTU GUDANG  
BULAN TRANSAKSI : JANUARI 2002

HAL : 2

GUDANG : 0501 / GUDANG CABANG JEMBER

NO. URUT	NORMALISASI ( NAMA MATERIAL )	SAT	SALDO TUBAR/PC	SALDO TUG.2	S E L I S I H		K U T A S I		KETERANGAN
					LEBIH	KURANG	KO-BON	JUMLAH	
21	405060413 FIXING COLLAR U/PIPA 1,5 IHC	B	104,00	104	-	-	-	-	
22	405060520 STOPING BUCKLES	B	100,00	100	-	-	-	-	
23	405062302 DEAD END ASSEMBLY	S	2,00	2	-	-	-	-	
24	405090717 KANCHET TIKAH U/TIANGATAP D1.5	B	55,00	55	-	-	-	-	
25	405110804 STRNHOOK TP3+UBOLT 120MM	B	83,00	83	-	-	-	-	
26	408020620 TWISTED KBLXLPE 3X50+1X54,6AL	H	52,00	40	12 ✓	-	-	-	k.7. no: 13 =12 ↗
27	408020802 TWISTED KBLXLPE 2X10 AL SR	H	4.192,00	4204	-	12 ✓	-	-	
28	409000050 APP IA KONPLT. CT:100/5A;150/5A	B	8,00	8	-	-	-	-	
29	409022062 KCB 1PH 127-400V. 2.0 AMPER	B	1.778,00	1778	-	-	-	-	
30	409022104 KCB 1PH 127-400V 6.0 AMPER	B	1.861,00	1861	-	-	-	-	
31	409022120 KCB 1PH 127-400V 10.0 AMPER	B	2.411,00	2411	-	-	-	-	
32	409022138 KCB 1PH 127-400V 16.0 AMPER	B	33,00	33	-	-	-	-	
33	409022146 KCB 1PH 127-400V 20.0 AMPER	B	12,00	12	-	-	-	-	
34	409022153 KCB 1PH 25 AMPER	B	61,00	61	-	-	-	-	
35	409022195 KCB 1PH 127-400V 50.0 AMPER	B	45,00	45	-	-	-	-	
36	409022421 KCB 3PH 6A C32 N.	B	640,00	640	-	-	-	-	
37	409022427 KCB 3PH 10A	B	3,00	3	-	-	-	-	
38	409022435 KCB 3PH 16A	B	52,00	52	-	-	-	-	
39	409022443 KCB 3PH 20A	B	56,00	56	-	-	-	-	
40	409022450 KCB 3PH 25A	B	37,00	37	-	-	-	-	

ACTUALS CLEARING :

1. Warjadi

3.

Iman Mulyono

Asmen SDI & Organisasi

Drs. Bambang Widjanarka

PANAKASAN, SEPTEMBER 2001

16

RP. 71.424.157,00

RP. 32.364.128,00 CR

56,00

D/K.RP.

K RP. 59.437,00

K RP. 59.381,00

RP. 132.068.098,00

RP. 13.747.638,00

RP. 118.320.460,00

RP. 0,00

RP. 0,00

RP. 99.703.914,00

RP. 0,00

RP. 87.784.314,00

RP. 11.919.600,00

RP. 0,00

RP. 0,00

RP. 0,00

K RP. 0,00

RP. 0,00

RP. 103.782.265,00

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

UNIVERSITAS JEMBER

MATERIAL PENELITIAN

NOPE PERAKSIAN 100605204

SEPTEMBER 2001

UNIVERSITAS JEMBER

TEL : 30/09/01

HAL. 3



No. Urut	Menurut Formulir Kode 6				Tgl. Bln. Tnn.	Gudang Pengirim		Stn	Banyaknya	V	Keterangan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)
	6	10	Diterima tanggal	11		16	Kode						
1.	00013	280102	11	16	0102	17	20	41	50	51			
Nama Barang (ditulis selengkap - lengkapnya) 1. ACUAN SEGEL TIMAH CUKUNG 2. ACUAN SEGEL TIMAH DATAR 3. ACUAN TIMAH SEGEL ZIG ZAG													
Keterangan : U/Menenuhi sesuai Permintaan AREA PELAYANAN JEMBER. Surat No. 309/600/J-R/2001 721 - 15000 713 - 15000 747 - 20000													
Jumlah :													

Nota Nomor :  
 Perintah Kerja :  
 Fungsi :  
 Biaya angkutan / asuransi Rp. ....

Diperiksa oleh  
 Kepala Gudang  
 RESNU EKA SARNITA  
 (.....)  
 MARIYADI. (.....)

PLN CAB/SEKT/BK1  
 ASMAN KELOMPOGANISYATI  
 DTS. BANGSANG WIDJANARNO.

**P.T. PLN ( P E R S E R O )  
UNIT BISNIS DISTRIBUSI JATIM  
AREA PELAYANAN JEMBER**

No: 000010

**BON PENERIMAAN BARANG-BARANG PESANAN**

Kode Pesanan No. : Menurut Formulir Kode 4	Kode 5	Diterima tanggal	Tgl Bln. Thn.	REKANAN : PDP/ATB	Kode			Kode Gudang :			Kode Jurnal :
					17	20	20	21	24	25	
0306	010202	110202	16	16	43	50	51	52	60	60	33
Nama Barang ( ditulis lengkap - lengkapnya )				Nomor Normalisasi	Stn.	Banyaknya	V	Keterangan	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah Harga (Rp.)	
Arrester 20 KV				102030	203	B	0000600				
Arket Eye				102121	317	B	0000200				
Latur Tarik				102125	144	B	00001800				
Dead End Clamp				102125	706	B	00001500				
LI Clevis				102127	314	B	00001800				
Panel 2 Group 630 Ampere				103150	224	B	00001000				
Kawat Rod 16-2,5 mm				103170	107	B	00004000				
Kawat 40 Ampere				103309	557	B	00004000	1/302			
Info mobil				104056	199	B	00001000				
Y 4 x 70 mm				106016	992	M	00030000	1/302			
Iste Cable 2 x 10 mm				103020	02	M	00036000				
B 1 Phase 4 Ampere				10902	2096	B	00004000				
Mtr 1 x 5/20 Ampere				10903	0321	B	00001900				
Keterangan : Material tersebut pindahan dari PDP/ATB untuk dipergunakan program pemeliharaan											
Lihat kode 5 No. 000006 tgl. 01-02-02											
Perintah Kerja :				Fungsi :				Jumlah			

Kelele Gudang

Diperiksa oleh, Percekalan

Asmen SDI Organisasi

di tempat, lihat faktur / Bukti Kas.

SURAT PESANAN NO : 00-0663/JUV 2002 SA

Jember  
 11  
 16  
 17  
 18  
 19  
 20  
 21  
 24

Kepada Yth. **M. G. H. B. A. G. 20 JEMBER**

Dengan Hormat,  
 Berdasarkan surat Saudara No. **121/IV/JUV 2002** tgl. **27-02-2002** dan  
 Surat pemberitahuan hasil tender kami No. **03-063/IV JUV 2002 B** tgl. **01-03-2002**  
 dengan ini kami menempatkan pesanan kepada Saudara barang-barang :

Pos	NAMA BARANG	No Normalisasi	Sa- lu- an	43	50	H A R G A R p.		
						Satuan	60	60
5.	<b>Pinjaman .....</b> <b>Mading Collar 1,5 "</b>	34 <b>4-051060413</b>	42 <b>B</b>	<b>0009810000</b>	<b>001733</b>	<b>1.700473</b>	<b>44.5-6.005</b>	<b>44.5-6.000</b>
Keterangan : <b>Hzg. Material tersebut diatas sudah terangkut JHN 10 1</b>								
<b>SME No: 01-50/A/01/JUV 2002</b>								
						Harga seluruhnya Rp. <b>44.5-6.000</b>		

Terbilang : **Empat puluh empat juta lima ratus tiga puluh enam ribu rupiah**

Tempat penyerahan : Gudang P.L.N. .... **Jember**  
 Waktu penyerahan : Penyerahan barang-barang harus dilakukan pada tiap hari kerja selambatnya tgl. **14 Maret 2002**  
 Pembayaran : Tidak diberikan uang muka : Segera setelah barang-barang diterima di gudang P.L.N. Dist. Jatim ..... **Jember**  
 : Kwitansi dan faktur rangkap 5 (lima) Surat Pesanan, B.A. Pemeriksaan barang dan bon Penerimaan Barang, surat permintaan pembayaran masing-masing rangkap dua, diajukan kepada PLN Distribusi Jatim ..... **Jember**  
 : Lihat syarat-syarat umum tender dan Administrasi P.H. No. ....  
 Pesanan tersebut diatas telah kami terima dan setuju, Tgl. .... **01 Maret 2002**

Syarat-syarat lain :  
 Pesanan tersebut diatas telah kami terima dan setuju, Tgl. ....

**01-03-2002**  
 NUSA MELIA  
 DIST. P. H. (P. P. S. E. R. O.)  
 JAWA TIMUR  
 UNIT BISNIS JATIM  
 AREA PELAYANAN PELAYANAN JEMBER

Hormat kami

**14 Maret 2002**  
 NUSA MELIA  
 DIST. P. H. (P. P. S. E. R. O.)  
 JAWA TIMUR  
 UNIT BISNIS JATIM  
 AREA PELAYANAN PELAYANAN JEMBER

DE 5

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN BARANG<sup>2</sup>**  
**RUSAK / HILANG / PENYESUAIAN ADMINISTRATIF**

No 000306 ✓

Tgl. Bln. Thn.  
11 02 16  
hari tgl. 01 02 16

para pemeriksa terdiri dari :

P. L. N. : Dist. Jatim  
Cab / Sekt / Bkl. : Cab. Jember

Nama	Jabatan	Tanda Tangan
Warjadi	Koord. Gudang	
Ristu Eka Sasmita	Perbekalan	
Imam Mulyono	Akuntansi	

ah mengadakan pemeriksaan atas barang-barang milik PT. PLN ( Persero ) yang berada di : 25 33

kode PDP/ATB 0501 Kode Jurnal

ta menyatakan kedatangan RUSAK / HILANG / PEMBETULAN ADMINISTRATIF dari :

No. Urut	Nama Barang	No. Normalisasi 34	Sa- tuan 42	Banyaknya 43	50		K- 51
					+	-	
1.	L Arrestor 24 KV ✓	602030203	B	00000600			P
2.	Socket Eye ✓	402121317	B	00002000			P
3.	Isolator Tarik ✓	602125144	B	00001800			P
4.	HV Dead end Clamp ✓	602125706	B	00001500			P
5.	Ball Clevis ✓	602127314	B	00001800			P
6.	LV Panel 2 Group 630 Amp ✓	403150224	B	00001000			P
7.	Ground Rod 16-2,5 mm ✓	403170107	B	00000400			P
8.	LVCS 40 Ampere ✓	403309557	B	00000100			P
9.	Trafe Mobile 200 KVA ✓	404056199	B	00000100			P
10.	NYY 4 x 70 mm ✓	406016992	M	00003000			P
11.	Twisted Cable 2 x 10 mm ✓	408020802	M	00036000			P
12.	MCB 1 Phase 4 Ampere ✓	409022096	B	00000400			P
13.	Kwh Mtr 1 x 5/20 Amp ✓	409030321	B	00001900			P

Material tersebut dipindaikan untuk memenuhi pekerjaan pemeliharaan

Lihat Kode 2 No: 000010  
Tgl. 01-02-02

No. Urut SKI/SKP/PPK/PPK 67 71  
No. PK 72 76  
Kode Perkiraan 77

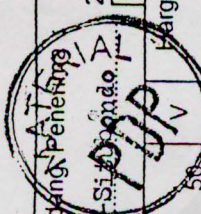
K = Isi pada jalur ini huruf :

- R untuk barang Rusak
- H " " Hilang
- P " " Pembetulan Administrasi

**PT. PLN ( PERSERO )**  
**DISTRIBUSI JAWA TIMUR**  
**CABANG JEMBER**  
Asmen BDI & Organisasi

Drs.   
Kepala

No. urut	TANGGAL KIRIM Tgl.   Bln.   Thn. 08   03   02	Gudang Pengirim :		Gudang Penerima :		Kode Jurnal :	Keterangan
		AP-Jember	Kode	AP-Situbondo	Kode		
		17	20	21	24	25	
		0501	0301				
		Nomor	Sin.	Jumlah	Harga Satuan		
		34 Normalisasi	42	43 Dikirim	Rp.		
1.	KVARH 3 x 5/20 Amp 922144112	409090101	B00000200				
	Keterangan : Barang tersebut untuk memenuhi kebutuhan pemasaran di Area Pelayanan Situbondo.						



ta No. .... Perintah Kerja : Fungsi : Jumlah

Yang menerima : ( D I N I )

Diperiksa oleh, Asmen SDK Organisasi, ( Drs. Bambang Widjanarko )

Kendal Gudang, ( Harjadi )

da/belum dibayar :  
 aya Pengiriman : Rp. ....  
 aya Pembungkus : Rp. ....

# KODE 7

P.T. PLN ( P E R S E R O )  
 UNIT BISNIS DISTRIBUSI JATIM  
 AREA PELAYANAN JEMBER  
**BON PEMAKAIAN**

00306

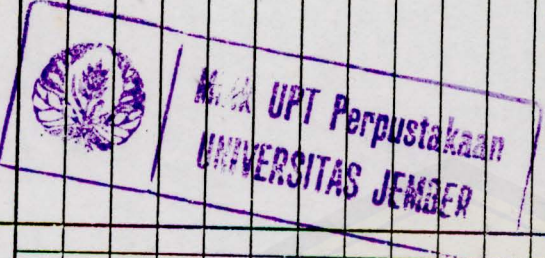
Tanggal diminta	Tgl.	Bln.	Thn.
Tanggal Diberikan	Tgl.	Bln.	Thn.

Alamat : UPT Perpustakaan / Lumajang  
 ALAMAT : Jl. Sekeloa HATTA

Gudang :  
 CRABUNG JEMBER

Kode	20	25
Kode Jurnal		

No urut	Nama Barang ( Ditulis selengkap-lengkapnnya )	No. Normalisasi	Sa tuan	Banyaknya yang diminta		Banyaknya yang diterima		Jumlah Uang Rp.
				dengan angka	dengan huruf	dengan angka	dengan huruf	
1.	TRAKO DIST. 30. 160KW / 1000RPM MEREK GAMBANG JAYA. GB. 3851. DAN. 3852.	34	41	2.	V	000000		
	KET: 4 MENGGABUNG GAMBANG JAYA		42	LOKASI	DS. PASOWAN	KET	PASRU LUMAJANG	
			7	LOKASI	DS. PR. LOMBOK	KES.	CANDIPURO TENGAH	



Banyak Jenis Barang :  
 Sifat pekerjaan Pas. Baru/Perluas/Perbaikan/Pemeliharaan/  
 Pembongk.

Setuju : **ASMAN** Kepala Gudang : **W. ARYADI**

ORIS. GAMBANG KADYAMARAN

No. PK :  
 No. PDL :  
 No. Urut SKI/SKP/PPK/PPK : 67 71 72 76 77

Pemeriksa :  
 Penerima : **SUPARMAN**

KODE PERKIRAAN