



**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP  
TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT. PLN  
(PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR APJ JEMBER UPJ JEMBER  
KOTA TAHUN 2017**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**Oleh :**

**Achmad Rezeki**

**NIM. 140803101015**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**



**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP  
TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT. PLN  
(PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR APJ JEMBER UPJ JEMBER  
KOTA TAHUN 2017**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar ahli madya ( Amd)  
program studi Diploma III Manajemen Perusahaan jurusan Manajemen Fakultas  
Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember

**Oleh :**

**Achmad Rezeki**

**NIM. 140803101015**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN**

**JURUSAN MANAJEMEN**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**



***“PROCEDURES FOR IMPLEMENTATION OF TEMPORARY DONATIONS  
ON THE ACCOUNT OF CUSTOMER ACCOUNT IN PT. PLN (PERSERO)  
DISTRIBUTION EAST JAVA APJ JEMBER UPJ JEMBER CITY IN 2017”***

***FIELD WORK REPORT***

*Proposed to fulfill the requirements to obtain the degree of Ahli Madya*

*Diploma III in Management of enterprice*

*faculty of economics and bussines university of jember*

***by :***

***Achmad Rezeki***

***NIM.140803101015***

***STUDY PROGRAM DIPLOMA III OF MANAGEMENT OF ENTERPRISE***

***FACULTY OF ECONOMICS AND BUSSINESS***

***UNIVERSITY OF JEMBER***

***2017***

**JUDUL**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

**PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP  
TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT. PLN  
(PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR APJ JEMBER UPJ JEMBER  
KOTA TAHUN 2017**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Achmad Rezeki

NIM : 140803101015

Jurusan : Manajemen

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

**08 Juni 2017**

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,

Sekretaris,

**Drs. Sampeadi, MS.**

**NIP 19560404 198503 1 002**

**Drs. Agus Priyono, M.M.**

**NIP 19601016 198702 1 001**

Anggota

**Dr. Novi Puspitasari, S.E, M.M.**

**NIP 19801206 200501 2 001**

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,

**Dr. Muhammad Miqdad, SE, MM, Ak, CA**

**NIP 197107271 995121 001**

**LEMBAR PENGESAHAN**  
**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Nama : Achmad Rezeki  
NIM : 140803101015  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Manajemen Perusahaan  
Judul Laporan : PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUTUSAN  
SEMENTARA TERHADAP TUNGGAKAN REKENING  
LISTRIK PELANGGAN DI PT. PLN (PERSERO)  
DISTRIBUSI JAWA TIMUR APJ JEMBER UPJ JEMBER  
KOTA TAHUN 2017

---

Jember, 22 mei 2017

Mengetahui	Laporan Praktek Kerja Nyata
Ketua Program Studi	Telah disetujui oleh
Diploma III Manajemen Perusahaan	Dosen Pembimbing

**Drs. Sudaryanto, MBA., Ph. D**

**NIP. 19660408 199103 1 001**

**Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M.**

**NIP. 19791221 200812 2 002**

## PRAKATA

Assalamualaikum warahmatullah wabarakatuh

Dengan mengucapkan syukur kepada Allah SWT yang telah melimpahkan kasih karunia-Nya, penulis dapat menyelesaikan Tugas Akhir. terselesaikannya Tugas Akhir ini tidak terlepas dari bantuan beberapa pihak, maka pada kesempatan ini dengan kerendahan hati penulis mengucapkan terima kasih dan penghargaan khusus kepada:

1. Bapak Muhammad Migdad SE., M.M, Ak, CA. selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
2. Bapak Drs. Sudaryanto, MBA., Ph. D selaku kaprodi Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.
3. Ibu Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M. selaku pembimbing akademik yang telah memberikan bimbingan dan arahan bagi penulis selama ini.
4. Ibu Gusti Ayu Wulandari, S.E., M.M. selaku dosen pembimbing akademik yang senantiasa membantu dalam segi akademik dan memberikan nasehat baik dalam mengambil rencana studi di tiap semesternya.
5. Bapak Ristu Eka Sasmita selaku manajer PT PLN (persero) UPJ Jember Kota.
6. Ibu filosofia irama dewi selaku karyawan bagian penagihan tunggakan di PT PLN (Persero) UPJ jember Kota, yang memberikan informasi dan kemudahan dalam penyusunan Tugas Akhir ini.
7. Bapak Priyo Saptono selaku SPV administrasi PT PLN (Persero) UPJ jember Kota yang membantu penulis dalam pencarian data.
8. Teman-teman OJT PT PLN (Persero) UPJ jember Kota
9. Sahabat cangkemplur yang senantiasa mendukung dan memberikan motivasi lebih untuk terselesaikannya tugas akhir ini.
10. Teman-teman seperjuangan manajemen perusahaan angkatan 2014.
11. UKM SPORT cabang Futsal

12. Semua pihak yang telah membantu dan mendukung dalam proses penyusunan Tugas Akhir ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan Tugas akhir ini jauh dari kesempurnaan hal ini dikarenakan keterbatasan pengetahuan yang penulis miliki. Oleh karena itu kritik dan saran yang menuju kearah perbaikan Tugas Akhir ini akan penulis perhatikan. Sebagai kata penutup, semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat bagi perkembangan Program Studi Manajemen Perusahaan, serta bagi pihak-pihak yang memerlukannya.

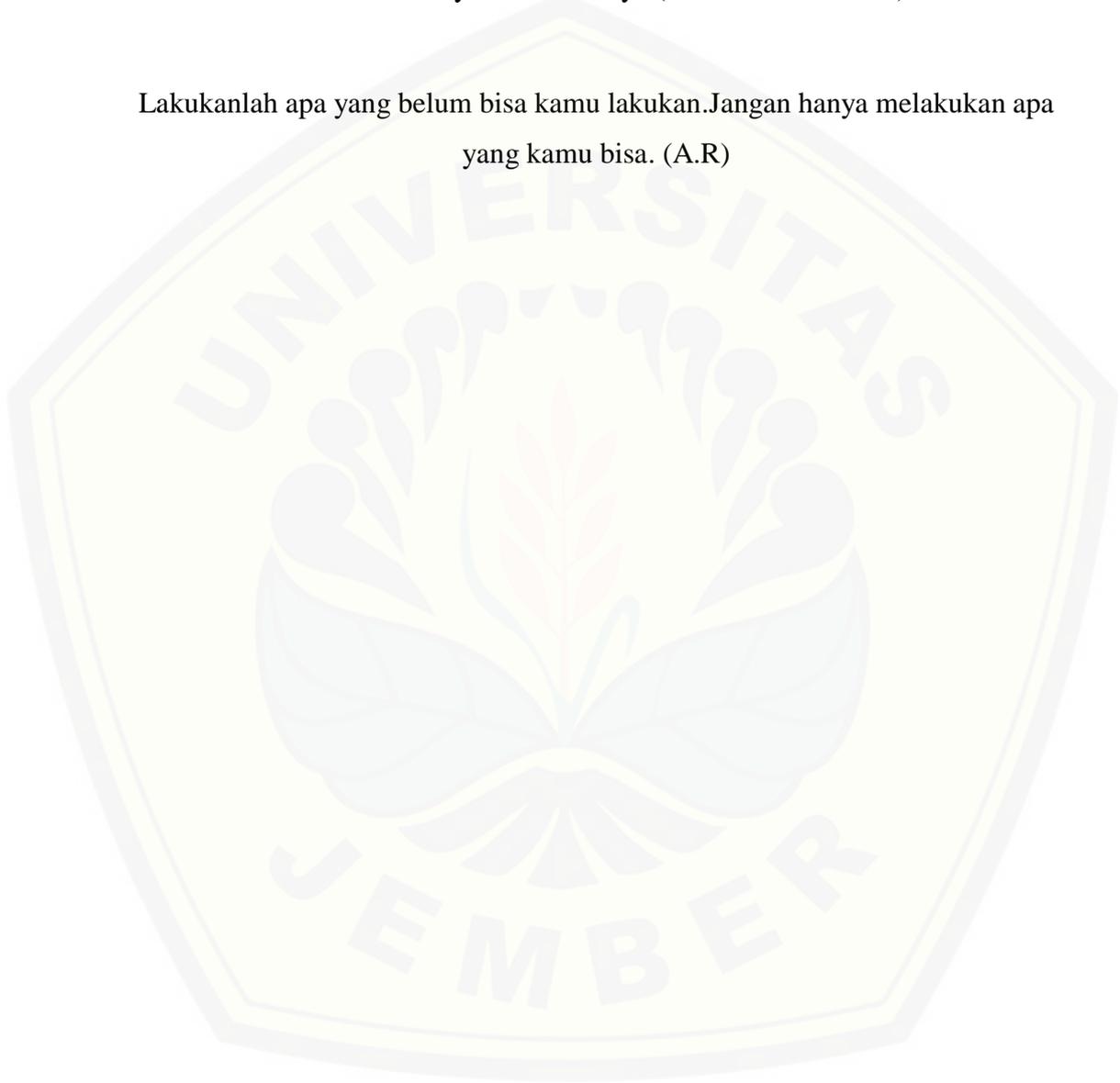
Jember, 21 mei 2017

Penulis

MOTTO

Harga kebaikan manusia adalah diukur menurut apa yang telah dilaksanakannya/dilakukannya ( Ali Bin Abi Thalib)

Lakukanlah apa yang belum bisa kamu lakukan. Jangan hanya melakukan apa yang kamu bisa. (A.R)



PERSEMBAHAN

1. Kedua orang tua saya yaitu Bapak suwaryo dan Ibu sumyani
2. Ibu Ema Desia Prajitasari, S.E., M.M. selaku pembimbing tugas akhir
3. Almamater ku tercinta Universitas Jember



**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	i
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	ii
<b>HALAMAN PERSETUJUAN.....</b>	iii
<b>PRAKARTA .....</b>	iv
<b>HALAMAN MOTTO .....</b>	v
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN.....</b>	vi
<b>DAFTAR ISI.....</b>	viii
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	xi
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	xii
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	xiii
<b>BAB 1. PENDAHULUAN .....</b>	1
<b>1.1 Latar Belakang .....</b>	1
<b>1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata.....</b>	2
1.2.1 Tujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	2
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	2
<b>1.3 Objek Dan Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....</b>	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Tanggal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.3 Rincian Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata .....	5
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	6
<b>2.1 Prosedur .....</b>	6
2.1.1 Pengertian prosedur .....	6
2.1.2 Karakteristik Prosedur .....	7
2.1.3 Manfaat Prosedur.....	7
<b>2.2 Pelaksanaan .....</b>	8
2.2.1 Pengertian Pelaksanaan .....	8
2.2.2 Prinsip pelaksanaan .....	8
<b>2.3 Piutang .....</b>	9

2.3.1	Pengertian Piutang.....	9
2.3.2	Klasifikasi Piutang .....	11
2.3.3	Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Piutang ....	12
2.3.4	Piutang Tak Tertagih.....	13
<b>2.4</b>	<b>Konsep pembayaran tunggakan rekening listrik.....</b>	<b>14</b>
2.4.1	Pengertian Pembayaran .....	14
2.4.2	Pengertian Tunggakan.....	15
2.4.3	Pengertian Rekening.....	15
<b>2.5</b>	<b>Sistem Prabayar dan Pascabayar .....</b>	<b>15</b>
2.5.1	Pengertian Sistem Prabayar.....	15
2.5.2	Manfaat Sistem Prabayar.....	16
2.5.3	Pengertian Sistem Pascabayar .....	17
2.5.4	Perbandingan Sistem Prabayar dan Sistem Pascabayar .....	17
<b>BAB 3.</b>	<b>GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>19</b>
<b>3.1</b>	<b>Gambaran Umum PT. PLN (Persero)UPJ Jember Kota .....</b>	<b>19</b>
<b>3.2</b>	<b>Nilai-nilai Organisasi.....</b>	<b>19</b>
<b>3.3</b>	<b>Bidang Usaha .....</b>	<b>20</b>
<b>3.4</b>	<b>Tujuan Perusahaan .....</b>	<b>21</b>
<b>3.5</b>	<b>Tugas Pokok Perusahaan .....</b>	<b>21</b>
<b>3.6</b>	<b>Srtuktur Organisasi .....</b>	<b>22</b>
<b>3.7</b>	<b>Tugas dan wewenang.....</b>	<b>22</b>
<b>BAB 4.</b>	<b>HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA.....</b>	<b>26</b>
<b>4.1</b>	<b>Prosedur Pemutusan Sementara .....</b>	<b>26</b>
4.1.1	Pengertian Pemutusan Sementara .....	26
4.1.2	Tunggakan di PT PLN (Persero) Rayon Jember Kota .....	27
4.1.3	Sistem Penurunan Tunggakan.....	29
4.1.4	Akibat dari Penunggakan Biaya Listrik .....	30
<b>4.2</b>	<b>Penerapan Prosedur pemutusan sementara.....</b>	<b>32</b>
4.2.1	Alur pelaksanaan pemutusan sementara .....	32
4.2.2	Kegiatan pemutusan sementara.....	33

4.3 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata.....	40
4.4 Kendala .....	42
4.4.1 Kendala-kendala yang sering di hadapi .....	42
4.5 Bidang Ilmu Yang Berkaitan Dengan Judul PKN.....	44
4.5.1 komunikasi dalam manajemen sumber daya manusia .....	44
4.5.2 Pengendalian Mutu Pelayanan Dalam Operasional Pelanggan	45
<b>BAB 5. PENUTUP</b> .....	46
<b>5.1 Kesimpulan</b> .....	46
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	
<b>LAMPIRAN</b>	

**DAFTAR TABEL**

Tabel 1.1 Jadwal Praktek Kerja Nyata.....	3
Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	4
Tabel 1.3 Rincian kegiatan selama Praktek Kerja Nyata.....	4
Tabel 2.1 Perbandingan Sistem Prabayar dan Pascabayar.....	22
Tabel 3.1 Data Teknis .....	27
Tabel 3.2 Data Pelanggan .....	37
Tabel 4.1 data tunggakan PT PLN (Persero) Rayon Jember Kota.....	27
Tabel 4.2 Tunggakan desember 2016 .....	28
Tabel 4.3 Monitoring tunggakan pelanggan bulan januari .....	29
Tabel 4.3 SISTEM KERJA 3% TUNGGAKAN .....	29
Tabel 4.4 Tabel pelanggan yang akan dilakukan pemutusan sementara .....	36

**DAFTAR GAMBAR**

Gambar 3.1 Struktur Organisasi.....	22
Gambar 4.1 Struk pembayaran rekening listrik pelanggan .....	26
Gambar 4.2 Grafik tunggakan 2016.....	28
Gambar 4.3 Monitoring tunggakan pelanggan.....	29
Gambar 4.4 Alur pemutusan sementara .....	32
Gambar 4.5 Aplikasi EIS .....	34
Gambar 4.6 Pelanggan belum melunasi tagihan .....	35
Gambar 4.7 Pelanggan sudah melunasi tagihan.....	35
Gambar 4.8 Segel pemutusan sementara .....	37
Gambar 4.9 Bukti pelanggan sudah menerima form pemutusan sementara .....	38
Gambar 4.10 Arsip form TUL (V-01).....	38
Gambar 4.17 Penyegehan KWH Meter .....	39
Gambar 4.18 bukti pembayaran rekening listrik pelanggan .....	39

**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran 1	Struk Pembayaran .....	48
Lampiran 2	Data Tunggakan .....	49
Lampiran 3	Grafik Tunggakan .....	50
Lampiran 4	Monitoring Tunggakan .....	51
Lampiran 5	Form Pemutusan Sementara .....	52
Lampiran 6	Aplikasi EIS .....	53
Lampiran 7	Pelanggan Belum Melunasi Tagihan .....	54
Lampiran 8	Pelanggan Sudah Melunasi Tagihan.....	55
Lampiran 9	Segel Pemutusan .....	56
Lampiran 10	KWH Meter .....	57
Lampiran 11	Pencocokan Form pemutusan Dengan KWH Meter.....	58
Lampiran 12	Petugas Menemui Pelanggan .....	59
Lampiran 13	Arsip Form Pemutusan Sementara .....	60
Lampiran 14	KWH Meter Disegel .....	61
Lampiran 15	Bukti Pembayaran Pelanggan .....	62
Lampiran 16	Surat Permohonan Tempat PKN .....	63
Lampiran 17	Absensi .....	64
Lampiran 18	nilai PKN .....	65
Lampiran 19	: Persetujuan Penyusunan Laporan PKN.....	66
Lampiran 20	: Lembar Konsultasi.....	67

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

PT PLN (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara di Indonesia, perusahaan ini berfokus pada proses bisnis kelistrikan dari pembangkitan, transmisi dan distribusi hingga sampai ke pelanggan. Tanpa adanya listrik manusia tidak dapat menjalankan aktifitasnya dengan sempurna. Oleh karena itu PT PLN (Persero) menjadi sorotan utama dalam memberikan pelayanan publik terkait dengan pemenuhan kebutuhan listrik kepada masyarakat. Mengingat semua wilayah tempat tinggal atau industri pasti membutuhkan energi listrik, maka cakupan operasi PLN sangatlah luas yaitu meliputi hampir seluruh wilayah Indonesia. Berbagai masalah dan kekurangan mulai dari masalah kurangnya kualitas pelayanan, terjadinya pencatatan meter yang salah, adanya daerah-daerah yang masih belum merasakan fasilitas arus listrik secara memadai, serta permasalahan terkait tingginya jumlah tunggakan pembayaran pelanggan.

Sebagai konsumen pelanggan pun dipermudah dalam menggunakan listrik di PLN terutama pada cara pembayaran pemakaian listrik yakni ada pasca bayar dan Prabayar. Pasca bayar berarti pelanggan menikmati listrik terlebih dahulu listrik dari PLN kemudian pelanggan melakukan pembayaran pada bulan setelah pemakaian, untuk Prabayar ini merupakan metode terbaru dimana pelanggan bisa menikmati melalui meter elektronik Prabayar (MPB) dengan cara membeli sejumlah token pulsa listrik sebelum pemakaian listrik, jadi pelanggan bisa mengatur jumlah pembayarannya sendiri. Pada pemakaian listrik pasca bayar masalah besar yang dihadapi oleh PT PLN (Persero) adalah keterlambatan pembayaran yang banyak dilakukan oleh pelanggan dan menyebabkan PT PLN (Persero) Rayon Jember Kota merugi karena tunggakan rekening listrik. Tingginya saldo tunggakan listrik dipengaruhi oleh berbagai macam aspek, baik dari pelanggan maupun dari petugas.

Pendapatan utama PLN dalam penjualan tenaga listrik berasal dari pembayaran rekening listrik, sehingga lancar tidaknya pembayaran rekening listrik merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap pendapatan dan

pencapaian kinerja PLN. Untuk itu perlu adanya optimalisasi strategi peningkatan kegiatan pemutusan baik putus sementara maupun bongkar rampung kepada pelanggan yang melakukan tunggakan dan memberikan pemantauan serta evaluasi petugas tusbung untuk meminimalisir jumlah tunggakan rekening listrik serta diperlukannya pemantauan dan evaluasi pencapaian tunggakan tersebut . Karena tunggakan merupakan permasalahan yang sering terjadi di seluruh unit PT PLN (Persero), yang terjadi pada PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota mempunyai jumlah tunggakan sebesar Rp. 4.625.285.884 Per bulan November 2016. Ini merupakan jumlah yang cukup besar dibanding dari target yang telah ditetapkan oleh PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota.

Dari permasalahan yang terjadi di PT PLN (persero) UPJ Jember Kota maka penulis mengambil judul “PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR APJ JEMBER UPJ JEMBER KOTA TAHUN 2017 “.

## **1.2 Tujuan Dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.2.1 Tujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata (PKN) sebagai berikut :**

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur pelaksanaan pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota.
- b. Dapat memberikan Pengalaman langsung berupa pengetahuan atau masukan dalam melaksanakan kegiatan yang hubungannya dengan prosedur pelaksanaan pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota.

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

- a. Memperoleh wawasan,pengetahuan dan pengalaman praktis/kerja tentang pelaksanaan kegiatan administrasi pada objek PKN
- b. Sebagai bahan untuk penyusunan Tugas Akhir Program studi D III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember.

### 1.3 Objek Dan Pelaksanaan kegiatan Praktek Kerja Nyata

#### 1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) di lakukan di PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota yang terletak di Jl. PB Sudirman No.124 Jember.

PT.PLN (Persero) merupakan salah satu perusahaan milik negara yang memberikan pelayanan kepada pelanggan maupun calon pelanggan dan masyarakat dalam penyediaan jasa yang berhubungan dengan penjualan energi listrik.

#### 1.3.2 Tanggal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) di PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota di laksanakan mulai tanggal 27 Februari 2017- 31 maret 2017. Sesuai dengan ketentuan dari fakultas yaitu selama 30 hari kerja.

#### 1.3.3 Rincian Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Senin-kamis	07.30-16.00
Istirahat	12.00 – 13.00
Jumat	06.30-16.00
Istirahat	11.30 – 12.30
Sabtu- minggu	Libur

Tabel 1.2 Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

NO.	KEGIATAN	MINGGU				
		1	2	3	4	5
1.	Pengenalan objek PKN.	X				
2.	Pengenalan tentang PKN dan tata cara penggunaan aplikasi web terpadu yaitu Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T).	X				
3.	Melakukan penagihan dan pemutusan sementara pelanggan yang melakukan tunggakan pembayaran rekening listrik		X	X		
4.	Mempelajari dan mencari data-data bahan penulisan laporan PKN.			X	X	
5.	Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata				X	X

Tabel 1.3 Rincian kegiatan selama Praktek Kerja Nyata

No	Tanggal	Hari	Kegiatan
1	27/02/2017	Senin	- Perkenalan struktur organisasi - Membaca buku panduan pln
2	28/02/2017 - 03/03/2017	Selasa - jumat	- Stempel pemasangan baru - Pemutusan sementara pelanggan daerah wirowongso dan wirolegi - Pemutusan sementara di daerah ajung
3	06/03/2017 - 10/03/2017	Senin - jumat	- Membuat COC - Pengisian AMS

			- Mencari rumah yang sudah bongkar rampung
4	13/03/2017 - 17/03/2017	Senin - jumat	- Membuat COC - Membuka EIS - Pengisian AMS - Mencari rumah yang sudah bongkar rampung
5	20/03/2017 - 24/03/2017	Senin - jumat	- Membuat COC - Pemutusan sementara di daerah kampus,muktisari - TNP2K
6	26/03/2017- 30/03/2017	Senin - jumat	- Membuat COC - Pengisian AMS - Mencari data untuk tugas akhir - penagihan dan pemutusan di daerah wirowongso

#### 1.4 Bidang Ilmu Praktek Kerja Nyata

Adapun bidang ilmu yang menjadi dasar atau pedoman pelaksanaan praktek kerja nyata dan penyusunan laporan adalah ;

- a. Pengantar manajemen
- b. Manajemen operasi
- c. Manajemen sumber daya manusia

## BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Prosedur

#### 2.1.1 Pengertian Prosedur

Menurut Mulyadi (2001:5) dalam buku yang berjudul “Sistem Akutansi” menyatakan bahwa: “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan krelikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Sedangkan menurut Jogianto (2000:5): “Suatu prosedur adalah urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa (*what*) yang harus dikerjakan, siapa (*who*) yang mengerjakan, kapan (*when*) dikerjakan, dan bagaimana mengerjakannya.

pengertian prosedur menurut Ismail Masya (1994:74): “Prosedur adalah suatu rangkaian tugas-tugas yang saling berhubungan yang merupakan urutan-urutan menurut waktu dan tata cara tertentu untuk melaksanakan suatu pekerjaan yang dilaksanakan berulang-ulang”.

Menurut Azhar Susanto (2008:264): “Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam”.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli di atas maka dapat disimpulkan yang dimaksud dengan “Prosedur adalah suatu tata cara kerja atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan”.

### 2.1.2 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2001:8), diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.
- f. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.
- g. Mencegah terjadinya penyimpangan.
- h. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja dari suatu unit organisasi.

### 2.1.3 Manfaat Prosedur

Setiap perusahaan tentunya memiliki prosedur tersendiri yang telah ditentukan, suatu prosedur akan memberikan manfaat bagi sebuah perusahaan, menurut Mulyadi(2001:15) manfaat prosedur adalah sebagai berikut:

- a. Lebih memudahkan dalam melaksanakan langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

## 2.2 Pelaksanaan

### 2.2.1 Pengertian Pelaksanaan

Pengertian pelaksanaan menurut beberapa ahli antara lain :

#### 1. Menurut Westra

Pelaksanaan sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya”.

#### 2. Menurut Bintoro Tjokroadmudjoyo

Pelaksanaan sebagai proses dalam bentuk rangkaian kegiatan, yaitu berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program dan proyek”.

#### 3. Menurut Lembaga Administrasi Negara RI

Pelaksanaan adalah upaya agar tiap pegawai atau tiap anggota organisasi berkeinginan dan berusaha mencapai tujuan yang telah direncanakan”.

diambilPelaksanaan adalah suatu tindakan untuk mengupayakan agar semua anggota kelompok berusaha untuk mencapai sasaran sesuai dengan tujuan organisasi.

Pelaksanaan bertujuan untuk menggerakkan orang agar mau bekerja dengan sendirinya dan penuh dengan kesadaran secara bersama- sama untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

### 2.2.2 Prinsip Pelaksanaan

#### a. Pelaksanaan dan Penugasan.

Langkah lanjutan dari penetapan program kerja pengawasan adalah pelaksanaan pengawasan dalam bentuk pemberian tugas. Tujuan utama penugasan adalah untuk mencapai keseimbangan antara beberapa faktor: persyaratan dan kualifikasi personal, keseimbangan untuk pengembangan profesi, dan lain-lain.

b. Pengawasan Pengelolaan Dana.

Pengelolaan terhadap dana atau anggaran yang digunakan oleh organisasi penting dilakukan agar dana tidak disia-siakan.

c. Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana Pengawasan.

Pengawasan juga membutuhkan saran dan alat untuk melakukan pengawasan, misalnya teknologi yang digunakan untuk memantau kerja anggota organisasi atau pekerja.

d. Dokumentasi Pengawasan.

Hal ini diperlukan untuk mendapatkan bukti yang nyata bila terjadi pelanggaran, kesalahan dalam melakukan aktivitas di dalam organisasi.

e. Supervisi Audit.

Merupakan bagian yang melakukan audit dan pengawasan dalam melaksanakan pelaksanaan.

## 2.3 Piutang

### 2.3.1 Pengertian Piutang

Piutang adalah tagihan kepada pihak lain yang pelunasannya akan diterima dalam bentuk kas. Piutang dapat di golongkan menjadi dua yaitu piutang usaha dan non usaha. Piutang usaha timbul karena adanya penjualan secara kredit. Sedangkan piutang non usaha yaitu segala jenis tagihan yang timbul dari transaksi diluar usaha perusahaan.

Berikut ini ada beberapa transaksi-transaksi mengenai piutang non usaha diantara lain :

- a. Penjualan surat berharga atau pemilik selain barang dan jasa.
- b. piutang sewa kantor yang menganggur
- c. piutang restitusi pajak
- d. piutang kepada pemesan saham
- e. klaim ganti rugi kepada pihak asuransi

Setiap transaksi kredit melibatkan dua pihak yaitu :

- 1) Kreditur yaitu pihak yang memberi pinjaman atau memperoleh piutang (aktiva)
- 2) Debitur yaitu pihak yang menerima pinjaman atau yang memiliki utang (kewajiban)

**Piutang** (Bahasa Inggris: *accounts receivable*, AR) adalah salah satu jenis transaksi akuntansi yang mengurus penagihan konsumen yang berhutang pada seseorang, suatu perusahaan, atau suatu organisasi untuk barang dan layanan yang telah diberikan pada konsumen tersebut. Pada sebagian besar entitas bisnis, hal ini biasanya dilakukan dengan membuat tagihan dan mengirimkan tagihan tersebut kepada konsumen yang akan dibayar dalam suatu tenggat waktu yang disebut termin kredit atau pembayaran. (wikipedia)

Ada beberapa pendapat mengenai piutang antara lain:

Definisi piutang menurut Soemarso (2009 : 338)

“Piutang adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang merupakan kegiatan usaha normal perusahaan, perusahaan mempunyai hak klaim terhadap seseorang atau perusahaan lain. Dengan adanya hak klaim ini perusahaan dapat menuntut pembayaran dalam bentuk uang atau penyerahan aktiva atau jasa lain kepada pihak siapa yang berutang”.

Menurut Mulyadi (2002 : 87)

“piutang merupakan klaim kepada pihak lain atas uang, barang, atau jasa yang dapat diterima dalam jangka waktu satu tahun, dan dalam satu siklus kegiatan perusahaan”.

Sebagaimana menurut Baridwan, Zaki (2007 : 124)

“Piutang adalah piutang yang berasal dari penjualan barang atau jasa yang dihasilkan perusahaan, dalam kegiatan perusahaan yang normal, biasanya akan dilunasi dalam jangka waktu kurang dari satu tahun, sehingga dikelompokkan ke dalam aktiva lancar.

### 2.3.2 Klasifikasi Piutang

Secara garis besar pengelompokan piutang berdasarkan horngren, harrison, robbinson & secokusumo dalam buku akuntansi indonesia adalah sebagai berikut :

#### 1. Piutang dagang (accounts receivable)

Piutang dagang perusahaan adalah jumlah yang terutang dari pelanggan. Piutang ini termasuk dalam kategori sebagai aset lancar. Piutang dagang dapat ditagih sesuai dengan syarat yang di tentukan oleh perusahaan atau pemberi krredit. (net 30,2/10 dan 2/60

#### 2. Wesel tagih (notes receivable)

Wesel tagih merupakan piutang dagang dalam bentuk lebih formal. orang yang berpiutang akan membuat perjanjian tertulis, bahwa ia akan membayar sejumlah uang tertentu kepada krreditur pada saat yang telah di tetapkan. biasanya jangka waktu wesel tagih ini tidak lama dari 60 hari. terkadang wesel tagih juga mengharuskan debitur untuk memberikan suatu jaminan tertentu terhadap hutang yang dimilikinya. apabila di kemudian hari, debitur tidak dapat membayar hutang nya, maka kreditur berhak mengklaim harta debitur yang di jadikan jaminan tersebut.

#### 3. Piutang lain-lain (other receivables)

Piutang lain-lain biasanya disajikan secara terpisah dalam neraca. Apabila tertagih dalam waktu satu tahun maka dikasifikasikan sebagai aset lancar, jika penagihannya lebih dari satu tahun maka diklasifikasikan sebagai aset tidak lancar di bawah akun investasi. Piutang ini meliputi piutang bunga, piutang pajak, piutang pejabat atau piutang karyawan.

### 2.3.3 Faktor-faktor Yang Mempengaruhi Besarnya Piutang

Piutang merupakan aktiva yang penting dalam perusahaan dan dapat menjadi bagian yang besar dari likuiditas perusahaan. Besar kecilnya piutang

dipengaruhi oleh beberapa faktor. Faktor-faktor tersebut diantaranya adalah seperti yang dikemukakan oleh Bambang Riyanto sebagai berikut :

a. Volume Penjualan Kredit

Makin besar proporsi penjualan kredit dari keseluruhan penjualan memperbesar jumlah investasi dalam piutang. Dengan makin besarnya volume penjualan kredit setiap tahunnya bahwa perusahaan itu harus menyediakan investasi yang lebih besar lagi dalam piutang. Makin besarnya jumlah piutang berarti makin besarnya resiko, tetapi bersamaan dengan itu juga memperbesar profitability.

b. Syarat Pembayaran Penjualan Kredit

Syarat pembayaran penjualan kredit dapat bersifat ketat atau lunak. Apabila perusahaan menetapkan syarat pembayaran yang ketat berarti bahwa perusahaan lebih mengutamakan keselamatan kredit daripada pertimbangan profitabilitas. Syarat yang ketat misalnya dalam bentuk batas waktu pembayaran yang pendek, pembebanan bunga yang berat pada pembayaran piutang yang terlambat.

c. Ketentuan Tentang Pembatasan Kredit

Dalam penjualan kredit perusahaan dapat menetapkan batas maksimal atau plafond bagi kredit yang diberikan kepada para langganannya. Makin tinggi plafond yang ditetapkan bagi masing-masing langganan berarti makin besar pula dana yang diinvestasikan dalam piutang. Sebaliknya, jika batas maksimal plafond lebih rendah, maka jumlah piutang pun akan lebih kecil.

d. Kebijakan Dalam Mengumpulkan Piutang

Perusahaan dapat menjalankan kebijakan dalam pengumpulan piutang secara aktif atau pasif. Perusahaan yang menjalankan kebijakan secara aktif, maka perusahaan harus mengeluarkan uang yang lebih besar untuk membiayai aktivitas pengumpulan piutang, tetapi dengan menggunakan cara ini, maka piutang yang ada akan lebih cepat tertagih, sehingga akan lebih memperkecil jumlah piutang perusahaan. Sebaliknya, jika perusahaan menggunakan kebijakan secara

pasif, maka pengumpulan piutang akan lebih lama, sehingga jumlah piutang perusahaan akan lebih besar.

e. Kebiasaan Membayar Dari Para Langgan

Kebiasaan para pelanggan untuk membayar dalam periode cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih kecil, sedangkan pelanggan membayar periode setelah cash discount akan mengakibatkan jumlah piutang lebih besar karena jumlah dana yang tertanam dalam piutang lebih lama untuk menjadi kas.

### 2.3.4 Piutang Tak Tertagih

Piutang tak tertagih adalah hutang yang tidak mampu dibayar oleh debitur menyebabkan adanya piutang tak tertagih di sisi kreditur. Piutang tak tertagih timbul karena adanya penunggakan atau kredit macet, untuk menangani hal ini maka anda perlu mengetahui bahwa anda dapat menghapuskan piutang yang tak tertagih pada pencatatan anda, hal ini lazim dilakukan oleh perusahaan-perusahaan sebab seringkali hal ini tidak dapat dihindari lagi dan tidak mungkin membiarkan jumlah piutang tak tertagih.

Beberapa hal yang biasanya mengakibatkan harus melakukan penghapusan terhadap piutang tak tertagih adalah sebagai berikut:

- a. Debitur mengalami kebangkrutan
- b. Debitur mengalami musibah
- c. Debitur mengambil barang dalam jumlah yang melebihi kemampuan menjualnya
- d. Kesalahan strategi dalam pendistribusian, misalnya : produk yang seharusnya dijual kepada konsumen menengah keatas dijual kepada konsumen menengah kebawah demikian sebaliknya. Tentunya tidak begitu saja menghapuskan piutang, perlu melakukan analisa sebelumnya baru memutuskan apakah perlu menjadikannya piutang tak tertagih, ada dua estimasi yang dapat digunakan dalam menganalisa piutang yaitu :

1. Estimasi berdasarkan jumlah penjualan, penjualan kredit selama satu periode dapat digunakan, jumlah estimasi ini ditambahkan ke saldo yang telah ada pada akun penyisihan piutang ragu-ragu.
2. Estimasi berdasarkan jumlah piutang, hal ini menjelaskan bahwa semakin lama peredaran piutang maka semakin kecil kemungkinan piutang dapat ditagih. Sementara itu jika merasa perlu menghapus piutang tak tertagih maka adadua metode penghapusan piutang tak tertagih yg umum digunakan yaitu:
  - a. Metode langsung, yaitu metode yang langsung menghapus piutang yang benar-benar sudah diketahui tidak akan dapat dibayar.
  - b. Metode tidak langsung, yaitu metode yang melakukan pencadangan atau penyisihan piutang yang tidak dapat tertagih.

## **2.4 Konsep pembayaran tunggakan rekening listrik**

### **2.4.1 Pengertian Pembayaran**

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pembayaran adalah proses, cara, perbuatan membayar.

Ada pun yang menjadi peraturan – peraturan tentang pembayaran rekening listrik di PT. PLN (Persero) adalah sebagai berikut :

- a. Konsumen datang ke PLN atau loket yang telah ditentukan oleh pihak PLN.
- b. Pelanggan dapat membayar rekening listrik melalui tempat pembayaran yang telah ditentukan
- c. Loket pembayaran dibuka setiap hari kerja pada jam yang telah ditentukan oleh PT. PLN setempat
- d. Setiap melakukan pembayaran rekening listrik, pelanggan harus menunjukan nomor rekening yang bersangkutan.

### **2.4.2 Pengertian Tunggakan**

Tunggakan adalah hak tagih yang dimiliki oleh PT PLN (Persero) kepada pelanggan, disebabkan oleh adanya keterlambatan pembayaran tenaga listrik oleh pelanggan. Hal ini karena hingga pada jatuh tempo pelanggan belum juga melakukan pembayaran tagihan listriknya kepada PT PLN (Persero).

### **2.4.3 Pengertian Rekening**

Secara bahasa rekening adalah hitungan pembayaran (uang berlangganan, uang sewa, dan seterusnya). Rekening listrik merupakan perhitungan biaya pemakaian listrik yang wajib dibayar oleh para pelanggan setiap bulannya. Hasil perhitungan jumlah biaya pemakaian listrik ini akan berfungsi sebagai dokumen perusahaan dan sebagai bukti pembayaran bagi pelanggan.

## **2.5 Sistem Prabayar dan Pascabayar**

### **2.5.1 Pengertian Sistem Prabayar**

Selama ini pelanggan PT. PLN mendapat listrik pascabayar, yaitu pelanggan menggunakan energi listrik dulu dan membayar belakangan pada bulan berikutnya. Setiap bulan PT. PLN harus mencatat meter, menghitung dan menerbitkan rekening yang harus dibayar pelanggan, melakukan penagihan kepada pelanggan yang terlambat atau tidak membayar, dan memutus aliran listrik jika konsumen terlambat atau tidak membayar rekening listrik setelah waktu tertentu. Mekanisme tersebut di atas tidak dilaksanakan pada sistem prabayar. Pada sistem prabayar, pelanggan harus mengeluarkan uang atau membayar dulu energi listrik yang akan dikonsumsi. Besar energi listrik yang telah dibeli oleh pelanggan dimasukkan ke dalam meter prabayar (MPB) yang terpasang di lokasi pelanggan melalui sistem "token" atau stroom.

MPB menyediakan informasi jumlah energi listrik (kWh) yang masih bisa dikonsumsi. Persediaan kWh tersebut bisa ditambah berapa saja dan kapan saja sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pelanggan. Dengan demikian pelanggan bisa lebih mudah mengoptimalkan konsumsi listrik dengan mengatur sendiri

jadwal dan jumlah pembelian listrik. Dengan sistem Prabayar, pelanggan tidak perlu berurusan dengan pencatatan meter yang biasanya dilakukan setiap bulan, dan tidak perlu terikat dengan jadwal pembayaran listrik bulanan, sehingga akan lebih efisien dari segi proses bisnisnya.

Sistem Prabayar berintegrasi dengan aplikasi Customer Information System (CIS) yang terdapat di setiap unit distribusi. Secara sederhana, proses bisnis dalam sistem Prabayar terdiri dari:

1. Pelanggan membeli stroom di tempat pembayaran listrik atau Payment Point Online Banking (PPOB)
2. Data pembelian dikirim dan diproses oleh vending system
3. PT. PLN (Persero) mengalirkan listrik ke lokasi pelanggan melalui meter Prabayar (MPB)
4. Pelanggan menikmati listrik
5. Jika stroom telah habis, pelanggan membeli stroom lagi.

### **2.5.2 Manfaat Sistem Prabayar**

Sistem Prabayar ini memberikan manfaat kepada pelanggan dan juga kepada PT. PLN (Persero). Di bawah ini manfaat yang diperoleh pelanggan adalah pengguna sistem Prabayar adalah.

1. Pelanggan secara mandiri lebih mudah mengendalikan pemakaian listriknya
2. Pelanggan dapat mengatur pemakaian sesuai dengan anggaran yang dimiliki
3. Pelanggan terhindar dari kesalahan pencatatan kedudukan angka meter
4. Pelanggan dapat melakukan pembelian isi ulang kapan saja
5. Calon pelanggan baru tidak perlu menyediakan Uang Jaminan Langgan (UJL) atau uang muka tagihan listrik (UMTL)
6. Privasi pelanggan tidak terganggu

Selain memberikan manfaat kepada pelanggan, Sistem Prabayar juga memberikan manfaat kepada PT. PLN (Persero). Di bawah ini manfaat yang diperoleh oleh PT. PLN (Persero) dengan sistem Prabayar:

1. Mempercepat penerimaan arus kas

2. Mengurangi keluhan khususnya yang terkait dengan kesalahan pencatatan meter
3. Siklus tagihan yang lebih sederhana dan mudah
4. Mengurangi kecurangan/kesalahan baca meter
5. Meniadakan tunggakan
6. Menekan biaya operasional akibat tidak adanya kegiatan catat meter dan pemutusan.

### 2.5.3 Pengertian Sistem Pascabayar

Sistem Pascabayar adalah suatu sistem dimana pelanggan listrik membayar biaya listrik setelah pemakaian listrik, dalam artian pelanggan membayar di akhir bulan atau setiap tanggal 20 pada bulan tersebut.

### 2.5.4 Perbandingan Sistem Prabayar dan Sistem Pascabayar

Sistem Prabayar memiliki beberapa perbedaan dengan Sistem Pascabayar. Di bawah ini merupakan perbandingan antara Sistem Prabayar dan Pascabayar, seperti yang terlihat pada Tabel 2.1.

Tabel 2.1 Perbandingan Sistem Prabayar dan Pascabayar

No.	Sistem Prabayar	Sistem Pascabayar
1.	Menerima uang sebelum energi listrik dikonsumsi pelanggan	Menerima uang setelah energi listrik dikonsumsi pelanggan
2.	Tidak ada pencatatan meter sehingga sumber susut dan keluhan dapat diminimalkan atau dihilangkan	Memerlukan pencatatan meter yang memerlukan biaya. Pencatatan meter yang tidak akurat dapat menjadi sumber susut/keluhan pelanggan
3.	Tidak ada pemutusan listrik karena	Pelanggan yang tidak membayar

	tidak ada pembayaran rekening bulanan	rekening bulanan setelah waktu tertentu, dilakukan pemutusan
4.	Tidak dikenakan denda keterlambatan, karena pembayaran dilakukan sebelum listrik dikonsumsi	Pelanggan yang terlambat membayar rekening bulanan dikenakan denda keterlambatan
5.	Pelanggan tidak dikenakan Uang Jaminan Pelanggan (UJL) pada saat melakukan penyambungan baru	Pelanggan membayar Uang Jaminan Pelanggan (UJL) pada saat melakukan penyambungan baru
6.	Dalam menghitung energi listrik yang dikonsumsi tidak memperhitungkan biaya beban	Rekening bulanan memperhitungkan biaya beban
7.	Mengendalikan sendiri pemakaian, sesuai dengan stroom yang tersedia	Pelanggan kurang dapat mengendalikan pemakaian tenaga listrik karena tidak terkait dengan jumlah stroom yang tersedia

Sumber: PT. PLN (Persero), 2017

### **BAB 3. GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA**

#### **3.1 Gambaran Umum PT. PLN (Persero)UPJ Jember Kota**

PT. PLN (Persero)UPJ Jember Kota berlokasi di jalan PB sudirman no 24 Jember, Unit Pelayanan Jaringan memenuhi kebutuhan kelistrikan di daerah jember kota. PT. PLN (Persero)UPJ Jember Kota merupakan bagian dari Area Pelayanan Jaringan Jember.

Berikut ini unit dibawah Area Pelayanan Jaringan Jember :

1. UP Jember Kota
2. UJ Jember Kota
3. Rayon Kalisat
4. Rayon Ambulu
5. Rayon Tanggul
6. Rayon Rambipuji
7. Rayon Kencong
8. Rayon Lumajang
9. Rayon Klakah
10. Rayon Tempeh

jumlah gardu PT. PLN (Persero)UPJ Jember Kota sebanyak 733 unit dan memiliki jumlah trafo sebanyak 861 unit. Jumlah penyulang di PT. PLN (Persero)UPJ Jember Kota sebanyak 11 berada di daerah Arjasa, Seruji, Tanjung, Karimata, Tegal Boto, Mayang, Gajah Mada, Pakusari, Glantangan, Sukorambi, Siloam dengan panjang penyulang 340585 KMS dan Panjang JTR 647132 KMS.

#### **3.2 Nilai – Nilai Organisasi**

Nilai-nilai organisasi adalah nilai dasar yang harus dijunjung tinggi dan ditegakkan dalam setiap aspek kegiatan di Perusahaan Litrik Negara. Nilai-nilai dasar yang dikembangkan di PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota adalah:

- a. Saling Percaya (mutual Trust)
  - 1) Saling Menghargai.
  - 2) Beritikad baik.
  - 3) Transparan.
  
- a. Integritas (Integrity)
  - 1) Jujur dan menjaga komitmen.
  - 2) Taat aturan dan bertanggung jawab.
  - 3) Keteladan.
  
- b. Peduli (Care)
  - 1) Proaktif dan saling membantu
  - 2) Memberi yang terbaik.
  - 3) Menjaga citra perusahaan.
  
- d. Pembelajar (Continuous Learning)
  - 1) Belajar berkelanjutan dan berpartisipasi.
  - 2) Berbagi pengetahuan dan pengalaman.
  - 3) Berinovasi.

### 3.3 Bidang Usaha

PT PLN (Persero) merupakan penyedia tenaga listrik dengan memberikan jasa pelayanan kepada masyarakat melalui penyelenggaraan di bidang produksi transmisi dan distribusi tenaga listrik. Bidang usaha PT PLN (Persero) menyelenggarakan usaha ketenagalistrikan yang meliputi:

- a. Usaha Penyediaan Tenaga Listrik yang meliputi:
  - 1) Pembangkit
  - 2) Transmisi
  - 3) Distribusi
  
- b. Usaha Penunjang Tenaga Listrik yang meliputi:

- 1) Konsultan tentang tenaga listrik
  - 2) Pembangunan/pemasaran tenaga listrik
  - 3) Pemeliharaan peralatan listrik
  - 4) Pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi peralatan yang menunjang penyediaan tenaga listrik
- c. Melaksanakan tugas-tugas khusus yang diberikan oleh Rapat Umum Pemegang Saham.
- d. Melaksanakan kerjasama dengan badan lain atau pihak lain atau badan penyelenggara.

### **3.4 Tujuan Perusahaan**

Sebagai sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maka tujuan perusahaan secara garis besar sama seperti tujuan BUMN-BUMN yang lain. Adapun yang menjadi tujuan dari PT. PLN (Persero) sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1994 adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan usaha.
- b. Menyediakan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai dengan tujuan untuk :
  - 1) Meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi.
  - 2) Mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai pengembangan penyediaan tenaga listrik untuk kebutuhan pokok masyarakat.
- c. Merintis kegiatan-kegiatan untuk penyediaan listrik.
- d. Menyelenggarakan usaha-usaha lain yang menunjang usaha penyediaan tenaga listrik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

### **3.5 Tugas Pokok Perusahaan**

Dalam mewujudkan tujuan perusahaan, PT PLN (Persero) Rayon Jember Kota mempunyai tugas pokok adalah sebagai berikut:

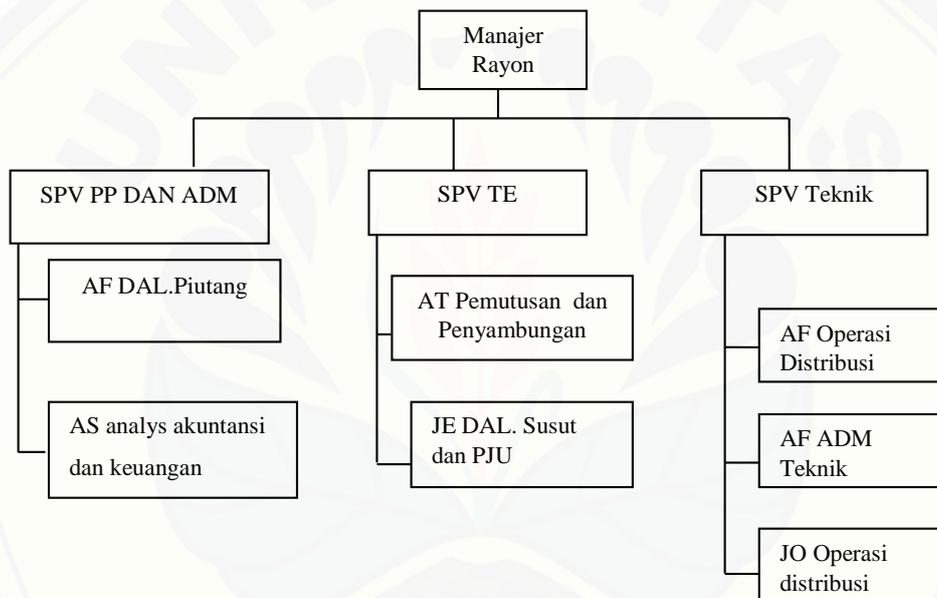
- a. Mendistribusikan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

- b. Memberikan pelayanan kepada pelanggan.
- c. Menjadi perintis pendistribusian tenaga listrik dan wilayah kerjanya.

### 3.6 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang berada pada suatu organisasi atau perusahaan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain serta bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi.

Berikut ini struktur organisasi PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi

Sumber :PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota

### 3.7 Tugas dan wewenang

- a. Manajer Rayon
  1. Merumuskan sasaran kerja unit berdasarkan pedoman dan tujuan perusahaan
  2. Menganalisa dan mengevaluasi kinerja unit perusahaan guna tercapainya tujuan perusahaan.

3. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pendistribusian pembangkit listrik berikut bagunannya agar sesuai dengan kebijakan PLN wilayah maupun distribusi.
  4. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan sesuai dengan jadwal yang sudah ditentukan.
  5. Memeriksa dan menandatangani bukti pengesahan penerimaan dan pengeluaran uang, surat perintah kerja dan surat resmi lainnya.
- b. Supervisor Administrasi dan pelayanan pelanggan
1. Melaksanakan pelayanan yang mudah dan nyaman bagi pelanggan melalui telepon, loket, front desk, account executive, call center, sms center dan lainnya (diupayakan semaksimal mungkin untuk one stop service)
  2. Melakukan administrasi layanan pengaduan pelanggan, perjanjian jual beli tenaga listrik (PJBT) atau suplemen/amandemen, penyambungan, perubahan, tagihan susulan, surat pengakuan hutang, komitmen dan lain-lain.
  3. Melaksanakan pengelolaan database atau data induk elektronik administrasi pelanggan (DIL) dan arsip induk pelanggan termasuk perubahan data pelanggan, peremajaan DIL dan realisasi pemutusan sementara /rampung.
  4. Melakukan pelaporan, pertanggungjawaban, dan lain-lain berkaitan dengan pelayanan pelanggan.
- c. AF Pengendalian piutang
1. Mengelola tunggakan pelanggan
  2. Memastikan proses penagihan rekening pelanggan
  3. Memastikan pengelolaan dan pengamanan rekening.
  4. Menyiapkan laporan piutang pelanggan
- d. AS analis akuntansi dan keuangan
1. Menyiapkan permintaan anggaran tunai ke Area.
  2. Mengecek perincian kebutuhan biaya operasional untuk data permintaan anggaran tunai ke Area.

3. Menggandakan dokumen biaya operasional.

e. Supervisor Tranel

1. Mengecek data jaringan ditribusi per Penyulang per segmen jaringan per Rayon
2. Melaksanakan program penekanan susut KWH dari sisi teknis maupun non teknis
3. Memeriksa kendala di lapangan / eksternal sebagai upaya penekanan susut yang terjadi

f. Asisten teknisi (AT) Penyambungan dan Pemutusan

1. Menyiapkan data rencana operasi jaringan dalam keadaan normal maupun kondisi gangguan.
2. Memastikan kegiatan operasi/manuver sesuai dengan aturan dan SOP yang ada.
3. Memastikan realisasi tingkat mutu pelayanan, kompensasi TDL, saidi-saifi, untuk menjaga TDP yang ditetapkan.
4. Melaksanakan pemeliharaan data induk jaringan sesuai dengan perencanaan.
5. Melaksanakan pengawasan kontrak kerja dan koordinasi dengan teknis dengan instansi internal maupun eksternal guna mencapai kelancaran kerja.

g. Junior engineer (JE) pengendalian susut dan PJU

1. Perencanaan dan pengaplikasian dari kebijakan teknis di bidang pemasangan tiang PJU
2. Memelihara inventaris PJU
3. Perumusan, perencanaan, penataan, pembangunan, pengendalian, pengawasan dan pemeliharaan terhadap fasilitas PJU.

h. Supervisor Teknik

1. Melaksanakan survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan.
2. Melaporkan hasil survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan.

3. Melaksanakan standar operasi teknis dan aturan lainnya.
  4. Melaksanakan pemeliharaan data induk jaringan sesuai dengan perkembangan di lapangan.
  5. Melaporkan hasil gangguan (SAIDI/SAIFI) sebagai bahan tindak lanjut fungsi terkait untuk evaluasi kinerja pelayanan gangguan.
- i. Asisten Officer (AF) Operasi Distribusi
1. Melaksanakan survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan.
  2. Melakukan distribusi untuk mendapatkan sistem kelistrikan yang andal.
  3. Melaksanakan standar operasi teknis dan aturan lainnya.
  4. Melaksanakan operasi manuver dan pemeliharaan jaringan pendistribusian dan mengagendakan berkas manuver operasi.
  5. Melaksanakan pengukuran tegangan sesuai dengan SOP.
- j. Asisten Officer (AF) Administrasi Teknik
1. Memastikan timbulnya gangguan dapat teratasi sesuai SOP.
  2. Memastikan manuver jaringan sesuai dengan SOP.
  3. Memastikan beban dan tegangan trafo dapat dikendalikan.
  4. Melaksanakan pemutusan sementara dan penyambungan kembali jaringan listrik pelanggan.
  5. Menyiapkan administrasi SPK pengembangan dan rehabilitasi jaringan distribusi.
- k. Junior Officer (JO) Operasi Distribusi
1. Melaksanakan survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan.
  2. Melaporkan hasil survey pengembangan aset distribusi dan rehabilitasi jaringan.
  3. Melaksanakan standar operasi teknis dan aturan lainnya.
  4. Melaksanakan pemeliharaan data induk jaringan sesuai dengan perkembangan di lapangan.

## BAB 5. PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan di PT. PLN (PERSERO) UPJ Jember Kota, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

Prosedur pemutusan sementara PT PLN (Persero) UPJ Jember Kota :

1. SPV PP Dan Administrasi memberikan arahan kepada bagian cetak form pemutusan sementara
2. Form pemutusan sementara diserahkan kepada petugas /Vendor ( pihak ketiga)
3. Memeriksa kembali tunggakan di aplikasi EIS
4. Membuat form data pelanggan yang akan dilakukan pemutusan sementara
5. Melakukan pemutusan sementara
6. Menyerahkan hasil pemutusan sementara kepada SPV PP Dan Administrasi.
7. Pelanggan harus membayar tagihannya sebesar total jumlah tagihan dan keterlambatan yang tertulis di lembar tagihan apabila ingin melakukan penyambungan aliran listrik.
8. Pelanggan akan diberhentikan sebagai pelanggan PLN jika keterlambatannya sampai dilakukan pembongkaran KWH dan tidak ada tindak penyelesaian sampai 60 hari.

**DAFTAR PUSTAKA**

Slamet Sugiri dan Sumiyana. 1996 *Akuntansi keuangan menengah 1*. Salemba Empat: Jakarta

Horngren T. Charles dkk. 1996. *Akuntansi di Indonesia*. Salemba Empat: Jakarta

Andy. 2013. *Makalah Manajemen Pendidikan Islam IAIN Raden Intan Lampung* diambil dari : <http://andimpi.blogspot.co.id/2013/06/fungsi-fungsi-manajemen-poac.html>, 14 Jun 2013

Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta.

Buku Pedoman Perilaku PT PLN (Persero)

TATA USAHA LANGGANAN (TUL) PT PLN (Persero)

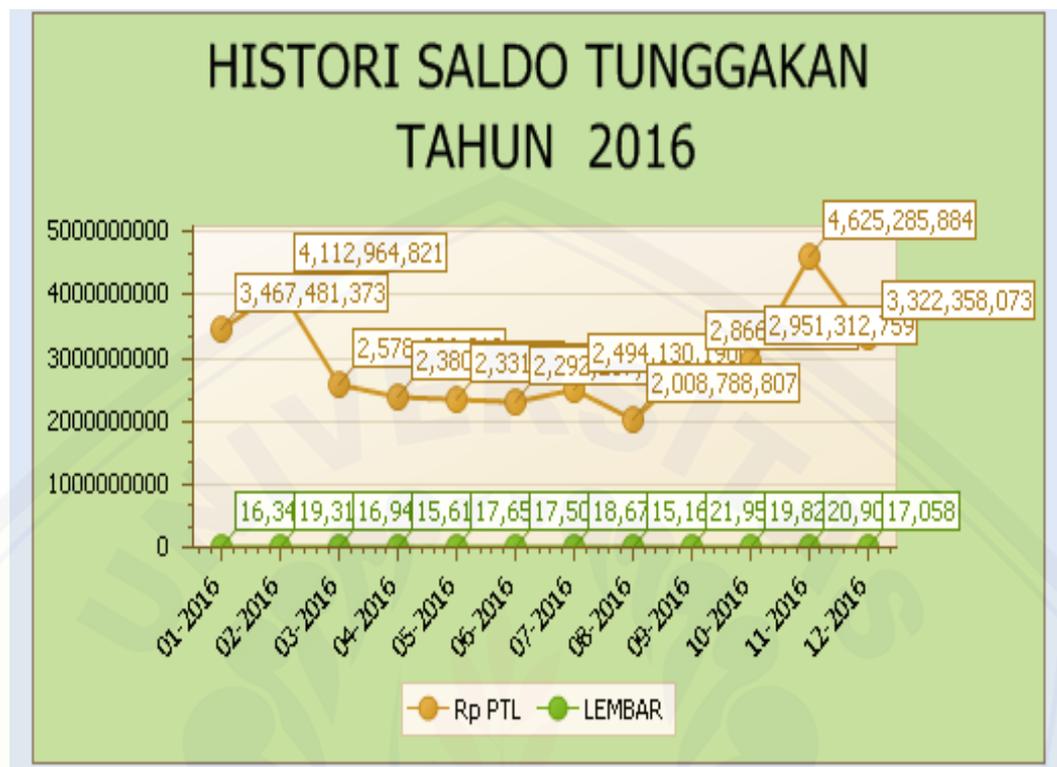
[www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)



Lampiran 2 : Data Tunggalan

NO	IDPDA	NAMA	JABAT	DESA	KAWASAN	KAWAS	ALAMAT	LANTARAN	RT/RW
1	51601064094	R SOEDJONO NOTOCTOMO	RI	900/0	GA095 - GA095	JL GAJAH MADA 16 NO 4 CONDR		4	474.661 27000
2	51601062534	JR ARIAN TONO	RI	1300/0	GA084 - GA084	JL KERTANEGARA 4 NO 1 PATIMERA		4	339.927 45000
3	51601066652	M MUCHLIS	RI	1300/0	GA432 - GA432	JL KALIMANTAN NO 6 TGLBOTOLOR		4	834.127 45000
4	516010667145	SURAKMIN	RI	450/0	GA023 - GA023	JL KH ACHMAD DAHLAN 9 NO 18 KEPATIHAN		4	22.524 27000
5	516010669172	SURANI	RI	900/0	GA076 - GA076	JL SLAMET RIYADI NO 28 KRAJAN		4	567.772 27000
6	516010691227	SAHRAWI	RI	900/0	GA095 - GA095	JL GAJAH MADA 23 BLJ NO 27 CONDR		4	317.501 27000
7	51601010836	P NGARIP	RI	900/0	GA027 - GA027	JL GAJAH MADA 21 NO 3 CONDR		4	454.616 27000
8	51601011559	REMDIN UNED	RI	900/0	GA069 - GA069	JL JAWA 3 NO 21 TGLBOTOLOR		4	190.422 27000
9	51601014099	WAYAN K WILAYAH SH	RI	1300/0	GA075 - GA075	JL KYAM MOJO NO 1 CONDR		4	349.209 45000
10	516010176160	SUNARDI	RI	900/0	GA214 - GA214	JL DR SUBANDI 3 NO 36 CANGKRENG		4	353.783 27000
11	51601019543	B SUMARDI	RI	900/0	GA224 - GA224	JL PANJAITAN 3 NO 0 SADENGAN		4	197.891 27000
12	51601020395	P HARSUKARMAN	RI	900/0	GA174 - GA174	JL MANGGAR 9 NO 14 G PORENG		4	180.880 27000
13	51601021861	NY RUBINIAH PRASANDU	RI	900/0	GA155 - GA155	JL SENT PRAWIRODJ 14 NO 8 TELENGSARI		4	86.764 27000
14	51601024904	MATJAL WIP MUNIP	RI	900/0	GA246 - GA246	JL SIKOYO NO 11 PATIRANG		4	473.029 27000
15	51601026928	TRISONO	RI	450/0	GA066 - GA066	PR KB AGUNG INDAH 1 NO 21 G WARU		4	229.367 27000
16	51601027119	P RUTRI	RI	450/0	GA228 - GA228	JL SUPARTO NO 22 TANJUNG		4	247.880 27000
17	51601027448	SOLIHUN	RI	450/0	GA228 - GA228	JL SUPARTO NO 6 TANJUNG		4	22.524 27000
18	51601029892	MOCH HIFNI	RI	450/0	GA399 - GA399	JL HARSOVO MANGUNI 12 WONOSARI		4	218.478 27000
19	516010329387	JR SLAMET POEKWORO	RI	900/0	GA061 - GA061	GG MASJID IMTHARYONO NO 2 LAMPARAN		4	88.189 27000
20	516010331752	SOEGYO	RI	900/0	GA197 - GA197	JL SUMATRA 11 NO 21 TGLBOTOKDL		4	616.231 27000
21	51601033392	SAEDI	RI	1300/0	GA218 - GA218	JL DANAU TOBA NO 38 PANJI		4	1.015.252 45000
22	51601034979	AHMAD P SAFUL	RI	450/0	GA250 - GA250	JL TENGGIRI NO 88 BOTOSARI		4	131.902 27000
23	51601035200	SYAFUDIN	RI	900/0	GA244 - GA244	PR BEM ESTE BLOK R NO 5 TGL BESAR		4	349.972 27000
24	51601037597	MESNAP H HASBULLAH	RI	900/0	GA260 - GA260	JL SARANGAN NO ANTIROGO		4	318.390 27000
25	516010387586	SAMSUL MASHUDI	RI	450/0	GA176 - GA176	JL KUTAI NO KRAJAN		4	293.073 27000
26	51601039682	SIGIT SUHARDI	RI	450/0	GA254 - GA254	PR PRAURIT DAM 5 NO 43 KRG MELIWO		4	22.524 27000
27	51601039987	SURYADI HB	RI	900/0	GA186 - GA186	DN KRANJINGAN NO MUKTISARI		4	700.430 27000
28	516010418151	JR ANWAR	RI	450/0	GA257 - GA257	DN PI AL ANGAN NO BINTORO		4	86.807 27000

Lampiran 3 : Grafik Tunggalan

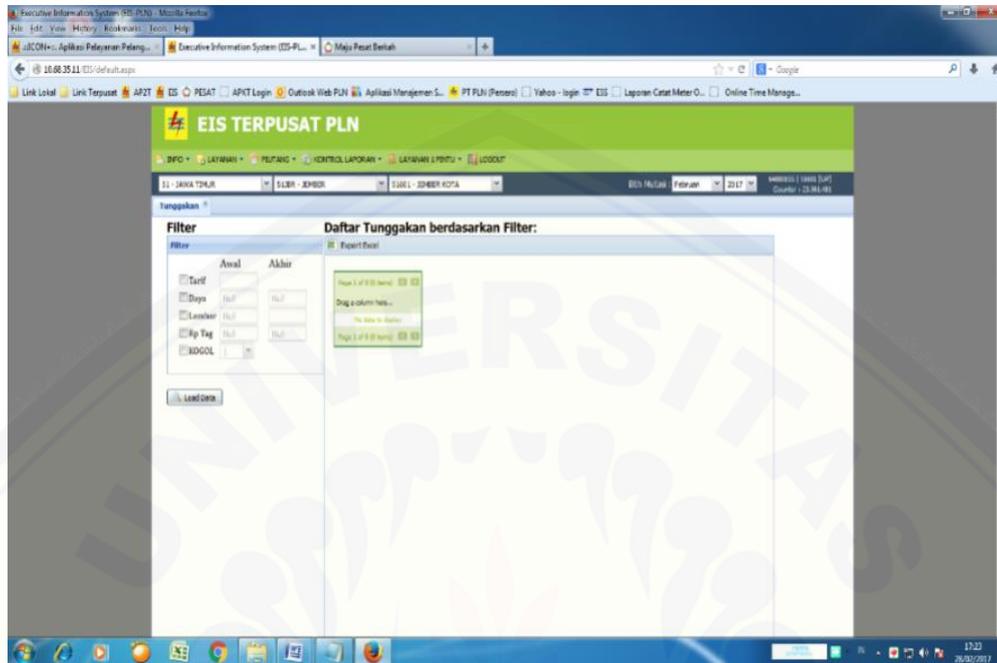


Lampiran 4 : Monitoring Tunggakan

PROGRES GROUP BILMAN PER 14 DESEMBER 2016					PROGRES GROUP BILMAN PER 17 DESEMBER 2016					PROGRES GROUP BILMAN PER 19 DESEMBER 2016					PROGRES GROUP BILMAN PER 21 DESEMBER 2016								
NO	NAMA	PK_BW	PK_LNS	PK_BK	JUMLAH	NO	NAMA	PK_BW	PK_LNS	PK_BK	JUMLAH	NO	NAMA	PK_BW	PK_LNS	PK_BK	JUMLAH	NO	NAMA	PK_BW	PK_LNS	PK_BK	JUMLAH
BER DSR RUPIAH (Rp 100 R)					BER DSR RUPIAH (Rp 100 R)					BER DSR RUPIAH (Rp 100 R)					BER DSR RUPIAH (Rp 100 R)								
PK LNS/Jumlah					PK LNS/Jumlah					PK LNS/Jumlah					PK LNS/Jumlah								
1	RIDWAN	45.482.547	26.452.133	19.030.414	26%	1	RIDWAN	50.275.173	33.894.585	16.380.588	34%	1	RONNY	63.208.558	35.811.917	27.396.643	36%	1	SAIFUL	74.148.787	44.419.932	39.728.855	34%
2	RONNY	61.451.457	26.337.980	35.113.477	26%	2	RONNY	63.208.558	33.894.202	29.314.356	34%	2	RIDWAN	50.275.173	35.225.293	15.049.880	35%	2	RIDWAN	50.275.173	35.225.293	15.049.880	35%
3	SAIFUL	74.148.787	23.817.458	50.311.329	24%	3	SAIFUL	74.148.787	31.444.273	42.704.514	31%	3	SAIFUL	74.148.787	34.419.932	39.728.855	34%	3	RONNY	63.208.558	35.811.917	27.396.643	36%
4	ADITYA	41.688.644	20.350.211	21.428.433	20%	4	YITNO	50.860.904	27.134.337	23.726.567	27%	4	ADITYA	48.523.962	28.188.164	20.337.798	28%	4	ADITYA	48.523.962	28.188.164	20.337.798	28%
5	FEBRI	48.372.043	20.241.342	28.128.701	20%	5	ADITYA	48.523.962	27.092.289	21.411.673	27%	5	FEBRI	58.526.512	28.148.002	30.380.830	28%	5	YITNO	50.860.904	27.555.079	23.304.925	28%
6	YITNO	46.632.256	20.236.455	26.395.805	20%	6	FEBRI	58.526.512	27.036.220	31.493.292	27%	6	YITNO	50.860.904	27.555.079	23.304.925	28%	6	FEBRI	58.526.512	28.148.002	30.380.830	28%
7	MUGIONO	35.119.490	18.448.598	16.470.892	19%	7	RUSLI	45.401.611	24.315.186	21.286.425	24%	7	WINDY	52.096.509	25.031.562	26.486.947	26%	7	RUSLI	45.401.611	24.315.186	21.286.425	24%
8	FAKIH	40.835.880	18.600.887	22.234.993	19%	8	WINDY	52.096.509	24.135.605	27.954.904	24%	8	YUSKI	43.618.444	25.255.216	18.363.228	25%	8	WINDY	52.096.509	25.031.562	26.486.947	26%
9	FARID	37.250.957	18.586.313	18.664.638	19%	9	SUGITO	49.646.842	24.126.394	25.520.448	24%	9	IWAN S.	45.318.936	24.834.240	20.484.696	25%	9	SUGITO	49.646.842	24.126.394	25.520.448	24%
10	YUSKI	36.037.335	16.211.812	19.805.523	16%	10	GUNAWAN	43.165.026	24.023.549	19.141.477	24%	10	RUSLI	45.401.611	24.831.522	20.770.089	25%	10	GUNAWAN	43.165.026	24.023.549	19.141.477	24%
11	SUGIANA	37.326.482	16.014.393	21.312.089	16%	11	IWAN S.	45.318.936	24.017.570	21.301.366	24%	11	GUNAWAN	43.165.026	24.419.496	18.745.530	24%	11	IWAN S.	45.318.936	24.017.570	21.301.366	24%
12	RUDI SUS	37.180.851	16.002.097	21.178.754	16%	12	MUGIONO	42.507.807	22.850.694	19.657.113	23%	12	SUGITO	49.646.842	24.337.689	25.309.151	24%	12	RUDI SUS	37.180.851	16.002.097	21.178.754	16%
13	RUSLI	33.507.316	15.707.061	17.800.255	16%	13	FAKIH	47.962.833	22.828.103	25.134.720	23%	13	FARID	47.962.833	24.261.276	23.695.547	24%	13	YUSKI	43.618.444	25.255.216	18.363.228	25%
14	WINDY	40.593.381	15.594.035	33.999.346	16%	14	FARID	39.474.423	22.813.234	16.461.189	21%	14	ROBBY	54.635.203	23.615.840	11.019.359	24%	14	SUGIANA	37.326.482	16.014.393	21.312.089	16%
15	DHANI R.	45.843.991	15.066.489	30.777.402	15%	15	SUGIANA	53.936.709	21.741.003	32.194.806	22%	15	SUGIANA	53.936.709	23.264.811	30.673.898	23%	15	MUGIONO	42.507.807	23.445.264	19.362.543	23%
16	TRI ARDI	35.872.708	15.031.635	20.839.073	15%	16	RUDI SUS	44.855.510	21.701.401	23.154.109	22%	16	FARID	39.474.423	23.232.017	16.242.406	23%	16	FARID	39.474.423	23.232.017	16.242.406	23%
17	ROBBY	49.669.293	15.000.195	34.669.098	15%	17	YUSKI	43.618.444	21.632.884	21.985.560	22%	17	MUGIONO	42.507.807	23.445.264	19.362.543	23%	17	FAKIH	47.962.833	22.828.103	25.134.720	23%
18	RUDI SI	38.280.899	14.858.373	23.422.526	15%	18	ROBBY	54.635.203	21.159.301	33.475.902	21%	18	DHANI R.	49.614.703	23.132.308	26.482.395	23%	18	DHANI R.	49.614.703	23.132.308	26.482.395	23%
19	JOKO	34.584.103	14.858.353	19.725.750	15%	19	DHANI R.	49.614.703	21.098.541	28.516.162	21%	19	RUDI SUS	44.855.510	22.500.514	22.354.996	23%	19	TRI ARDI	35.872.708	15.031.635	20.839.073	15%
20	EDDY H.	39.929.396	14.751.916	25.175.480	15%	20	TRI ARDI	46.463.212	21.062.966	25.400.246	21%	20	EDDY H.	50.418.116	22.119.477	28.098.439	22%	20	ROBBY	54.635.203	23.615.840	11.019.359	24%
21	MUZAYIN	42.917.360	14.341.489	28.573.871	14%	21	EDDY H.	50.418.116	20.899.701	28.518.415	21%	21	MUZAYIN	40.033.843	22.310.020	25.723.823	22%	21	EDDY H.	50.418.116	22.119.477	28.098.439	22%
22	SUGENG	37.312.335	14.229.428	23.082.907	14%	22	RUDI SI	40.942.440	20.863.130	20.079.310	21%	22	JOKO	41.071.789	22.090.874	18.880.915	22%	22	RUDI SI	40.942.440	20.863.130	20.079.310	21%
23	RAFLI	34.881.596	14.179.122	20.702.474	14%	23	JOKO	41.071.789	20.860.083	20.211.706	21%	23	RUDI SI	40.942.440	22.073.357	18.919.083	22%	23	JOKO	41.071.789	22.090.874	18.880.915	22%
24	GUNAWAN	35.840.441	13.950.893	21.889.548	14%	24	MUZAYIN	48.033.843	20.359.865	27.673.978	20%	24	TRI ARDI	46.463.212	21.062.966	25.400.246	21%	24	TRI ARDI	46.463.212	21.062.966	25.400.246	21%
25	IWAN S.	31.701.435	13.771.214	17.930.221	14%	25	RAFLI	44.297.359	20.176.535	24.120.824	20%	25	RAFLI	44.297.359	21.364.345	22.933.014	21%	25	RIFAT	44.297.359	21.364.345	22.933.014	21%
26	SUGITO	28.844.509	13.687.273	15.157.236	14%	26	SUGENG	44.284.543	20.010.083	24.273.660	20%	26	SUGENG	44.284.543	20.085.916	23.598.627	21%	26	SILVAN	43.048.605	17.232.083	25.817.522	17%
27	SILVAN	17.602.842	12.592.170	5.410.672	12%	27	SILVAN	43.048.605	15.649.400	27.400.205	16%	27	SILVAN	43.048.605	17.232.083	25.817.522	17%	27	SLAMET R.	43.048.605	17.232.083	25.817.522	17%
28	SLAMET R.	38.678.462	18.844.966	17.774.056	11%	28	AMPT R.	38.576.077	15.484.474	23.061.048	15%	28	SLAMET R.	43.048.605	17.232.083	25.817.522	17%	28	YASIN	43.048.605	17.232.083	25.817.522	17%



Lampiran 6 : Aplikasi EIS



Lampiran 7 : Pelanggan Belum Melunasi Tagihan

**EIS TERPUSAT PLN**

51 - JAWA TIMUR | 51JBR - JEMBER | 51601 - JEMBER KOTA | Bth Mutasi : Mei | 2017 | 74921903 | 51601 [UP] | Counter : 23,946,368

**INFO DATA PIUTANG PELANGGAN**

IDPEL: 516010729632

NO	IDPEL	BLTH_REK	TRF	DAYA	GOL	FRT	FEN	KDIN	KDOUT	RPTAG	RPBK	TGKOREKSI	TGLBAYAR	WKTBAYAR	KDPP	SLALWBP	SAHLWBP	SLAWBP	SAHWBP	SLAKVARH	SA
1	516010729632	05-2017	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU		1,571,588	50,000					51649	52613	0	0	0	0
2	516010729632	04-2017	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,607,096	0		20170420	21:27:34	JTL	50651.2	51649	0	0	0	0
3	516010729632	03-2017	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,397,275	50,000		20170331	19:20:21	JTL	49789.5	50651.2	0	0	0	0
4	516010729632	02-2017	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,619,938	50,000		20170228	13:13:19	MGK	48790.5	49789.5	0	0	0	0
5	516010729632	01-2017	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,666,549	50,000		20170127	13:29:00	SYB	47763.9	48790.5	0	0	0	0
6	516010729632	12-2016	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,550,688	50,000		20161228	14:44:52	JTL	46802.5	47763.9	0	0	0	0
7	516010729632	11-2016	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,662,507	50,000		20161123	09:11:05	JTL	45770.2	46802.5	0	0	0	0
8	516010729632	10-2016	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,536,706	50,000		20161029	11:49:49	JTL	44807.4	45770.2	0	0	0	0
9	516010729632	09-2016	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,460,087	50,000		20160929	10:06:12	JTL	43870.8	44807.4	0	0	0	0
10	516010729632	08-2016	R2	3,500	0	1	N	REK_BARU	22	1,369,237	50,000		20160827	09:08:09	JTL	42985.6	43870.8	0	0	0	0

Page 1 of 2 (20 items)

**Histori Tagihan - 516010729632**

Rp tagihan (tanpa BK)

Lampiran 8 : Pelanggan Sudah Melunasi Tagihan

The screenshot displays the 'EIS TERPUSAT PLN' web interface. The user is logged in as 'S1 - JAWA TIMUR' and is viewing the 'INFO REKENING' section for customer ID '516010890608'. The main content area is titled 'INFO DATA PIUTANG PELANGGAN' and contains a table with 17 columns: SPEL, BLTH\_REK, TRF, DAYA, GOL, FRT, FIN, KDIN, KDOUT, RPTAG, RPEK, TKGOREKSI, TGLBAYAR, WKTYBR, KDPP, SLALWBP, SAHLWBP, SLAWBP, SAHWBP, SLAKVARH, and SAHKVARH. The table lists 8 bill records from April 2017 to August 2016, all of which are marked as 'Rp tagihan (tanpa BK)'. Below the table, there is a section titled 'Histori Tagihan - 516010890608' with a sub-total of 'Rp tagihan (tanpa BK)'. The browser's taskbar at the bottom shows the system time as 11:05 AM on 11/26/2017.

SPEL	BLTH_REK	TRF	DAYA	GOL	FRT	FIN	KDIN	KDOUT	RPTAG	RPEK	TKGOREKSI	TGLBAYAR	WKTYBR	KDPP	SLALWBP	SAHLWBP	SLAWBP	SAHWBP	SLAKVARH	SAHKVARH
516010890608	04-2017	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,137,419	0		20170407	10:21:44	JTL	33014.6	33716	0	0	0	0
516010890608	03-2017	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,205,208	20,000		20170407	10:21:44	JTL	32271.2	33014.6	0	0	0	0
516010890608	02-2017	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,231,912	0		20170209	15:01:17	JTL	31512.2	32271.2	0	0	0	0
516010890608	01-2017	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,073,896	20,000		20170209	15:01:17	JTL	30850	31512.2	0	0	0	0
516010890608	12-2016	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,205,216	10,000		20161228	14:35:05	JTL	30104.1	30850	0	0	0	0
516010890608	11-2016	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,403,098	10,000		20161129	14:17:50	JTL	29214.8	30104.1	0	0	0	0
516010890608	10-2016	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,374,395	10,000		20161026	08:11:45	VSI	28355.5	29214.8	0	0	0	0
516010890608	09-2016	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	1,753,184	10,000		20160926	12:01:24	VSI	27229.2	28355.5	0	0	0	0
516010890608	08-2016	R1	2,200	0	1	N	REK_BARU	22	747,103	10,000		20160831	16:13:44	VSI	26746.4	27229.2	0	0	0	0

Histori Tagihan - 516010890608

Rp tagihan (tanpa BK)

Lampiran 9 : Segel Pemutusan



Lampiran 10 : KWH Meter



Lampiran 11 : Pencocokan Form pemutusan Dengan KWH Meter



Lampiran 12 : Petugas Menemui Pelanggan



Lampiran 13 : Arsip Form Pemutusan Sementara

Tembusan:

Manajer

PT. PLN (PERSERO)  
DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
AREA  
RAYON

No. :  
TANGGAL DETERMINASI

**PERINTAH PEMUTUSAN SEMENTARA SAMBUNGAN TENAGA LISTRIK**

Kepada Yth :  
Nama :  
No. Pelanggan :  
Alamat :  
Date Racking Listrik :  
Tertit / Daya :  
Rekening Bulan :  
Jumlah Biaya Ketertambahan s.d. bulan :

Kode Kedudukan :  
Jumlah :  
Lbr. Rp. :  
Rp. :  
Jumlah : Rp. :

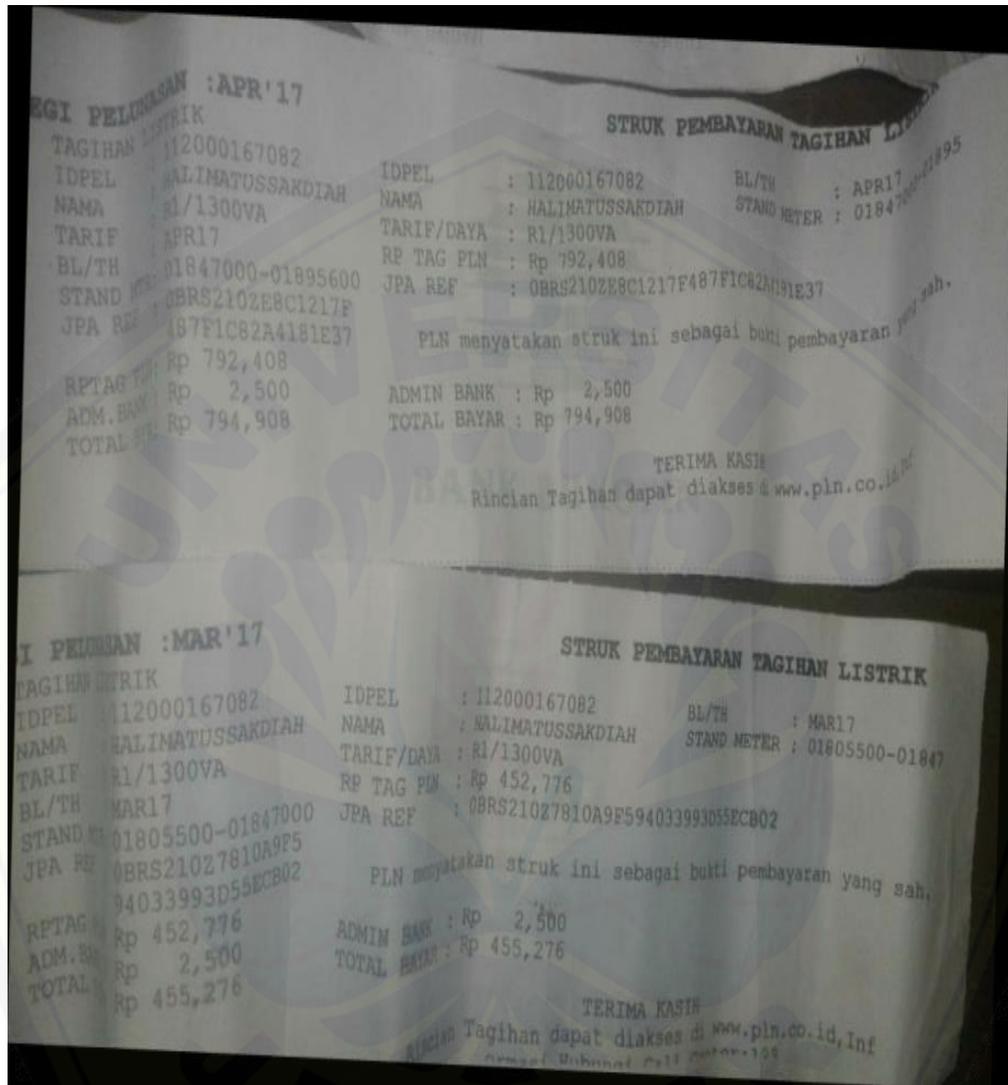
Prosedur Pemutusan Sementara			
Tanggal	Angka Kadukaluar Malar Akhir		KWh
	UWIP	UWIP	
Nama dan Pangkat			
Pencatatan			
Pencatatan / Pengantar			

Manajer

Lampiran 14 : KWH Meter Disegel



Lampiran 15 : Bukti Pembayaran Pelanggan



## Lampiran 16 : Surat Permohonan Tempat PKN

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

Jl. Gajah Mada No. 197, Jember  
Telepon : 0331 - 484641 , 484642  
Facsimile : 0331 - 485766  
e-mail : apjember@pln.co.id

---

Nomor : 0222/ MUM 00 01 /AREA-JBR/2017  
Lampiran : 1 lembar  
Sifat : -  
Perihal : Permohonan Tempat PKN

21 FEB 2017

Kepada :

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS JEMBER  
Jl. Kalimantan 37  
Kampus Bumi Tegai Boto  
Dl.  
JEMBER

U.p. Yth Dekan

Menindak lanjuti surat saudara nomor 0857/UN.25.1.4/PM/2017 tanggal 08 Februari 2017 perihal : Permohonan Tempat PKN, maka dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mengijinkan mahasiswa Saudara melaksanakan PKN sebanyak 3 ( Tiga ) orang , yaitu :

1. Muhammad Hanif Zahrony NIM 140803101003
2. Muhamad Arik Siswanto NIM 140803101001
3. Achmad Rezeky NIM 140803101015

Untuk melaksanakan PKN di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Area Jember pada tanggal 27 Februari 2017 s.d. 31 Maret 2017 , dengan ketentuan sebelum melaksanakan PKN diwajibkan :

1. Data yang dapat diminta yang sifatnya tidak rahasia .
2. Membuat surat pernyataan (terlampir) dan dikembalikan kepada kami pada kesempatan pertama .
3. Setelah selesai melakukan PKN, yang bersangkutan diwajibkan membuat laporan.

Demikian atas perhatiannya terima kasih

Tembusan  
Manajer Rayon Jember Kota



Lampiran 17 : Absensi

ABSENSI

NAMA	TANGGAL																			
	27-Feb	28-Feb	01-Mar	02-Mar	03-Mar	04-Mar	05-Mar	06-Mar	07-Mar	08-Mar	09-Mar	10-Mar	11-Mar	12-Mar	13-Mar	14-Mar	15-Mar	16-Mar		
ACHMAD REZEKI	di	di	di	di	di	X	X	di	di	di	di	di	di	X	X	di	di	di		
M. ARIK SISWANTO	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	X	X	di	di	di		
M. HANIF ZAHRONY	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di		
NAMA	17-Mar	18-Mar	19-Mar	20-Mar	21-Mar	22-Mar	23-Mar	24-Mar	TANGGAL		25-Mar	26-Mar	27-Mar	28-Mar	29-Mar	30-Mar	31-Mar	01-Apr	02-Apr	03-Apr
ACHMAD REZEKI	di	di	X	X	di	di	di	di	di	di	di	X	X	di						
M. ARIK SISWANTO	di	X	X	di	di	di	di	di	di	di	di	X	X	di						
M. HANIF ZAHRONY	di	X	X	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di	di

PT PLN (Persero) Jember Kota

Af Pengendalian Peningg

T.H. Hishopda Iramadewi



## Lampiran 18 : Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto  
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Jember 68121

---

**NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER**

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	A
2.	Ketertiban	85	A
3.	Prestasi Kerja	85	A
4.	Kesopanan	85	A
5.	Tanggung Jawab	85	A

**IDENTITAS MAHASISWA :**

Nama : Achmad Rezeki  
N I M : 140803101015  
Program Studi : Manajemen Perusahaan

**IDENTITAS PEMBERI NILAI :**

Nama : PRIYO SAPTONO  
Jabatan : SPV. PELAJANAN & ARM  
Institusi : PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA

Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

**PEDOMAN PENILAIAN**

NO	ANGKA	KRITERIA
1.	≥ 80	Sangat Baik
2.	70 – 79	Baik
3.	60 – 69	Cukup Baik
4.	50 – 59	Kurang Baik

## Lampiran 19 : Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS JEMBER  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
Email : [feb@unej.ac.id](mailto:feb@unej.ac.id)

---

**PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)**

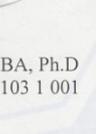
Menerangkan bahwa :

Nama : Achmad Rezeki  
NIM : 140803101015  
Fakultas : Ekonomi  
Jurusan : Manajemen  
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :  
PROSEDUR PEMBERIAN KOMPENSASI PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA

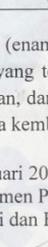
(Revisi)  
prosedur pelaksanaan pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur APJ Jember UPJ Jember Kota Tahun 2017

Dosen pembimbing :

Nama	NIP	Tanda Tangan
Ema Desia Prajitasari, S.E., M.M.	19791221 200812 2 002	

Peretujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 17 Februari 2017 s.d 17 Juli 2017. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan **perpanjangan** selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 17 Februari 2017  
Kaprod. Manajemen Perusahaan  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

  
Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D  
NIP. 19660408 199103 1 001

**CATATAN :**

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
  - 1) Ketua Program Studi;
  - 2) Dosen Pembimbing;
  - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (\*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 20 : Lembar Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
**UNIVERSITAS JEMBER**  
**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121  
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150  
 Email : feb@unej.ac.id

---

**KARTU KONSULTASI**  
 BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3  
 FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : Achmad Rezeki  
 NIM : 140803101015  
 Program Studi : Manajemen Perusahaan  
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PEMBERIAN KOMPENSASI PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON JEMBER KOTA

---

Dosen Pembimbing : Ema Desia Prajitiasari, S.E., M.M.  
 TMT\_Persetujuan : 17 Februari 2017 s/d 17 Juli 2017  
 Perpanjangan : 17 Juli 2017 s/d 17 September 2017

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	17/2	konsultasi awal	1.
2.	3/9	konsultasi bab 1-3	2.
3.	10/9	Perbaikan bab 1-3	3.
4.	29/9	Lanjutkan bab 4-5	4.
5.	8/5	konsultasi bab 4 & 5	5.
6.	15/5	Perbaikan bab 4 & 5	6.
7.	18/5	Lengkapi laporan	7.
8.	18/5	Lengkapi dfttr pustaka & lampiran	8.
9.	29/7 2017	Acc laporan PKM 4 yjian	9.
10.			10.....
11.			11.....
12.			12.....
13.			13.....
14.			14.....
15.			15.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,  
 Ketua Program Studi

Jember.....  
 Dosen Pembimbing