



**PROSEDUR PENAGIHAN REKENING LISTRIK  
DI PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar  
Ahli Madya (A.Md.) Administrasi Keuangan Program Studi Diploma III  
Administrasi Keuangan Jurusan Manajemen pada  
Fakultas Ekonomi  
Universitas Jember

**Oleh :**

**Sunawati Elindari**

**NIM. 040803102201**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III  
ADMINISTRASI KEUANGAN JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2007**



**PROSEDUR PENAGIHAN REKENING LISTRIK  
DI PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
CABANG JEMBER**

**LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Oleh :

**SUNAWATI ELINDARI**

**NIM. 040803102201**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III  
ADMINISTRASI KEUANGAN JURUSAN MANAJEMEN  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS JEMBER  
2007**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b>	
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b>	
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	i
<b>MOTTO</b> .....	ii
<b>PERSEMBAHAN</b> .....	iii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	iv
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	viii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	x
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul.....	1
1.2 Tujuan dan kegunaan PKN .....	3
1.3 Objek dan Jangka Waktu pelaksanaan PKN.....	3
1.4 Bidang Ilmu dan Jadwal Pelaksanaan PKN .....	4
<b>BAB II LANDASAN TEORI</b> .....	5
2.1 Pengertian Prosedur .....	5
2.2 Pengertian Tagihan.....	5
2.3 Pengertian Piutang .....	5
2.4 Cadangan Kerugian Piutang.....	6
2.5 Penilaian Piutang. ....	8
2.6 Metode Pencatatan Piutang .....	8
2.7 Penghapusan Piutang .....	11
2.8 Metode Penghapusan Langsung.....	11

2.9 Tugas Pokok Penagihan .....	12
2.10 Pengertian tata Usaha Pelanggan (TUL).....	13
<b>BAB III GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN.....</b>	<b>14</b>
3.1 Latar Belakang Sejarah PT. PLN (PERSERO).....	14
3.2 Sejarah Singkat PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur .....	17
3.3 Struktur Organisasi .....	19
3.4 Kegiatan Pokok Perusahaan .....	22
3.5 Visi dan Misi PT. PLN (PERSERO) .....	25
<b>BAB IV HASIL PRAKTEK KERJA NYATA .....</b>	<b>26</b>
4.1 Tahap-tahap Penagihan Rekening Listrik di PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember .....	26
4.1.1 Perencanaan penagihan .....	28
4.1.2 Persiapan Penagihan Rekening Listrik.....	29
4.1.3 Pelaksanaan Penagihan Rekening Listrik .....	32
4.2 Pembuatan Tagihan Rekening Listrik.....	43
4.3 Pembuatan Pemberitahuan Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik .....	46
4.4 Pembuatan Surat Penyelesaian Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik .....	48
<b>BAB V KESIMPULAN .....</b>	<b>50</b>
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>52</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **1.1 Alasan Pemilihan Judul**

Pembangunan Nasional bertujuan untuk mewujudkan suatu masyarakat adil dan makmur yang merata materiil dan spiritual berdasarkan Pancasila dan UUD 1945. Sasaran Pembangunan Nasional adalah tumbuhnya sikap kemandirian melalui peran serta, efisiensi, dan produktifitas rakyat dalam rangka meningkatkan taraf hidup, kecerdasan dan kesejahteraan lahir batin (GBHN, 1993:47). Upaya pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan nasional diselenggarakan melalui tujuh bidang pembangunan diantaranya adalah bidang ekonomi. Bidang ekonomi ini merupakan salah satu bidang yang sangat vital bagi perkembangan pendapatan suatu negara.

Sistem perekonomian Indonesia mengenal tiga pelaku utama ekonomi yang disusun atas usaha bersama berdasarkan atas asas kekeluargaan yaitu sektor pemerintah atau negara, sektor swasta dan koperasi. Implementasi dari ketiga sektor tersebut direalisasikan dalam UUD 1945 pasal 33 ayat 3 yang berbunyi “ Bumi, air dan kekayaan yang terkandung didalamnya dikuasai oleh negara dan dipergunakan untuk sebesar-besar kemakmuran rakyat “. BUMN, BUMS dan koperasi merupakan bentuk badan usaha yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan mencapai masyarakat yang adil dan makmur.

Adapun jenis perusahaan yang dimiliki oleh BUMN antara lain : Perum (Perusahaan Umum), Persero (Perusahaan Persero) dan BUMD (Badan Usaha Milik Daerah). PLN merupakan salah satu BUMN yang berbentuk PT (Persero) yang menguasai cabang produksi terpenting milik negara. PLN menganut asas manfaat, efisiensi, berkeadilan, kebersamaan, optimasi ekonomis dalam pemanfaatan sumber daya, berkelanjutan, percaya dan mengandalkan pada kemampuan diri sendiri, keamanan dan keselamatan, serta kelestarian fungsi lingkungan hidup. Sesuai dengan UU No. 20 Tahun 2002 tentang ketenagalistrikan penyelenggaraan usaha ketenagalistrikan bertujuan untuk menjamin tersedianya tenaga listrik dalam jumlah cukup, kualitas yang baik, dan harga yang wajar untuk meningkatkan kesejahteraan

dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi yang berkelanjutan.

PT. PLN (Persero) sebagai salah satu perusahaan milik negara yang bertugas melayani masyarakat dengan kebutuhan vitalnya yaitu listrik, pada dasarnya dituntut untuk memenuhi 3 (Tiga) kriteria berikut :

- a. Harus mengutamakan peningkatan produksi sehingga mendekati kapasitas produksi perusahaan.
- b. Memperbesar efisiensi dan meniadakan biaya yang secara ekonomis tidak diperlukan oleh perusahaan.
- c. Menghasilkan keuntungan untuk dapat memenuhi modal dan kewajibannya pada pemerintah.

Dengan demikian selain memberikan pelayanan yang baik pada masyarakat, juga harus meningkatkan keuntungan sebagai sumber pendapatan pembangunan khususnya di daerah. Untuk memperoleh keuntungan yang diinginkan tersebut maka perlu adanya prosedur penagihan yang efektif dan efisien sehingga memudahkan pemakai jasa PT. PLN (Persero) untuk membayar dan memperlancar tugas penagihan oleh petugas PLN.

Dengan melaksanakan prosedur yang berlaku di PT. PLN (Persero) penagihan yang timbul akibat adanya tunggakan rekening listrik yang dilakukan oleh pelanggan dicatat sebagai piutang. Jasa yang dipakai oleh pelanggan setiap bulannya akan dibayar pada bulan yang akan datang, dengan demikian PLN juga mempunyai piutang. Pemakaian prosedur yang tepat akan memperlancar jalannya operasi perusahaan dalam penyusunan laporan pembukuan pada akhir periodenya.

Hal inilah yang menjadi latar belakang Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul “ **PROSEDUR PENAGIHAN REKENING LISTRIK PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER** “.

## 1.2 Tujuan dan Kegunaan PKN

### 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

PKN ini bertujuan untuk :

- a. Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur penagihan rekening listrik pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
- b. Mendapatkan pengalaman praktis tentang pelaksanaan kegiatan penagihan rekening listrik pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

### 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Hasil PKN ini dapat digunakan :

- a. Dapat menambah wawasan pengetahuan tentang pelaksanaan kegiatan penagihan rekening listrik pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabag Jember.
- b. Sebagai bahan penyusunan tugas akhir program Diploma III Administrasi Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas jember.

## 1.3 Objek dan Jangka Waktu Pelaksanaan Praktek kerja Nyata

### 1.3.2 Objek PKN

Kegiatan PKN ini mengambil lokasi di PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang terletak di jalan Gajah Mada NO. 198 Jember.

### 1.3.3 Jangka Waktu Pelaksanaan PKN

Kegiatan PKN dilaksanakan mulai tanggal 2 April sampai dengan 30 April 2007.

Jam kerja yang dilaksanakan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1 : Jam kerja di PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

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.Sabtu libur kecuali piket	-	-

Sumber Data : PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

## 1.4 Bidang Ilmu dan Jadwal Pelaksanaan PKN

### 1.4.1 Bidang Ilmu

Bidang ilmu yang dijadikan landasan atau pedoman dalam pelaksanaan PKN serta yang mendasari judul laporan ini adalah :

- a. Manajemen Perkreditan
- b. Pengantar Manajemen
- c. Pengantar Akuntansi

### 1.4.2 Jadwal Pelaksanaan PKN

Tabel 2 : Jadwal Pelaksanaan PKN

NO	Kegiatan	Minggu			
		I	II	III	IV
1	Pengenalan dengan pimpinan dan karyawan PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.	X			
2	Pengarahan dari pimpinan dan penyerahan kepada karyawan pembimbing	X			
3	Penjelasan gambaran umum perusahaan	X			
4	Pengenalan struktur perusahaan secara menyeluruh	X			
5	Penjelasan tentang prosedur dan pelaksanaan pembayaran rekening listrik		X	X	X
6	Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Asisten Manager sehubungan dengan prosedur penagihan rekening listrik		X	X	X
7	Konsultasi dengan pembimbing di Instansi dan dosen pembimbing di Kampus			X	X
8	Penyusunan dan penggandaan laporan PKN				X



## **BAB II LANDASAN TEORI**

### **2.1 Pengertian Prosedur**

Prosedur adalah rangkaian tata kerja yang berkaitan antara satu sama lain yang menunjukkan urutan-urutan cara yang harus dikerjakan dalam rangka menyelesaikan suatu bidang pekerjaan.

Pengertian lain dari prosedur adalah urutan-urutan pekerjaan kerani (Kontinue/rutin) yang biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi yang sering terjadi (Baridwan,1994:3).

Prosedur juga dapat diartikan sebagai langkah-langkah yang diambil dalam melaksanakan pekerjaan yang saling berhubungan dan mempengaruhi, sehingga jika salah satu prosedur akan dirubah maka prosedur lainnya akan terpengaruh.

### **2.2 Pengertian Tagihan**

Penjualan barang – barang dan jasa – jasa dari perusahaan pada saat ini banyak dilakukan dengan kredit sehingga ada tenggang waktu sejak penyerahan barang atau jasa sampai saat diterimanya uang. Dalam tenggang waktu tersebut penjual mempunyai tagihan kepada pembeli. Tagihan dapat juga timbul dari berbagai kegiatan lain seperti memberi pinjaman kepada karyawan, memberi uang muka pada perusahaan atau penjualan aktiva tetap yang sudah tidak digunakan dalam perusahaan. Istilah tagihan disini dimaksudkan dengan klaim perusahaan atas uang (Zaki Baridwan, 1994:123).

### **2.3 Pengertian Piutang**

Piutang menurut Sudarsono (1997:62) yaitu semua tagihan kepada seseorang atau badan usaha atau kepada pihak lainnya dalam satuan uang, yang timbul dari transaksi masa lalu. Piutang merupakan perkiraan yang penting karena hampir semua perusahaan pasti mempunyai perkiraan ini. Transaksi yang paling umum terjadi

adalah akibat adanya penjualan barang atau jasa secara kredit. Piutang ini diharapkan dapat ditagih dalam jangka waktu satu tahun atau kurang dan dalam kelompok neraca merupakan bagian dari aktiva tetap.

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

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

Soemarso S.R (1992:365) menyatakan bahwa piutang adalah merupakan kebiasaan bagi perusahaan untuk memberikan kelonggaran kepada langganannya pada waktu melakukan penjualan. Kelonggaran-kelonggaran yang diberikan, biasanya dalam bentuk memperbolehkan langganan membayar kemudian atas penjualan barang atau jasa yang dilakukan. Penjualan dengan syarat tersebut disebut penjualan kredit.

#### **2.4 Cadangan Kerugian Piutang**

Dalam metode cadangan, setiap akhir periode dilakukan penaksiran jumlah kerugian piutang yang akan dibebankan ke periode yang bersangkutan. Ada 2 (Dua) dasar yang dapat digunakan untuk menentukan jumlah kerugian piutang (Zaki Baridwan,1992:126-129),yaitu :

### 1. Jumlah Penjualan

Apabila kerugian piutang itu dihubungkan dengan proses pengukuran laba yang diteliti, maka dasar perhitungan kerugian piutang adalah jumlah penjualan (Pendekatan pendapatan-biaya).

### 2. Saldo Piutang

Apabila saldo piutang sebagai dasar perhitungan kerugian piutang, maka arahnya adalah menilai aktiva dengan teliti (Pendekatan aktiva-utang).

Penggunaan masing-masing dasar akan dijelaskan sebagai berikut :

#### 1. Kerugian piutang dihitung atas dasar jumlah penjualan

Kerugian piutang dihitung dengan cara mengalikan persentase tertentu dengan jumlah penjualan tersebut. Persentase kerugian piutang dihitung dari perbandingan yang dihapus dengan jumlah penjualan tahun-tahun lalu, kemudian disesuaikan dengan keadaan tahun yang bersangkutan. Kerugian piutang itu timbul karena adanya penjualan kredit. Oleh karena itu kerugian piutang juga dihitung dari penjualan kredit. Taksiran kerugian piutang ini dibebankan ke rekening kerugian piutang dan kreditnya adalah rekening cadangan kerugian piutang.

#### 2. Kerugian piutang dihitung atas dasar saldo piutang

Perhitungan kerugian piutang atas dasar saldo piutang, dapat dilakukan dengan 3 (tiga) cara yaitu :

##### a. Jumlah cadangan dinaikkan sampai persentase tertentu dari saldo piutang.

Dalam cara ini, saldo piutang dilakukan dengan persentase tertentu, hasilnya merupakan saldo rekening cadangan kerugian piutang yang diinginkan. Untuk menghitungnya, hasil perhitungan tersebut dikurangi atau ditambah dengan saldo rekening cadangan kerugian piutang.

##### b. Cadangan ditambah dengan persentase tertentu dari saldo piutang

Dalam cara ini, hasil persentase kerugian piutang dengan saldo piutang merupakan jumlah yang dicatat sebagai kerugian piutang dan dikreditkan ke

rekening cadangan kerugian piutang tanpa memperhatikan saldo rekening cadangan kerugian piutang.

- c. Jumlah cadangan dinaikkan sampai suatu jumlah yang dihitung dengan menganalisa umur piutang.

Metode ini disebut metode analisa umur piutang. Piutang masing –masing langganan dibagi dalam dua kelompok,yaitu belum menunggak dan menunggak. Yang dimaksud menunggak adalah sudah melebihi jangka waktu kredit. Jumlah kerugian piutang dihitung dengan cara ini sesudah mempertimbangkan saldo rekening cadangan kerugian piutang merupakan jumlah kerugian piutang.

## **2.5 Penilaian Piutang**

Dalam hubungannya dengan piutang, dalam buku Prinsip akuntansi Indonesia disebutkan bahwa piutang dinyatakan sebesar jumlah bruto tagihan dikurangi dengan taksiran jumlah yang tidak dapat diterima. Dari prinsip diatas dapat diketahui bahwa untuk melaporkan piutang dalam neraca adalah sebesar jumlah yang akan direalisasikan yaitu jumlah yang diharapkan akan dapat ditagih.

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

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

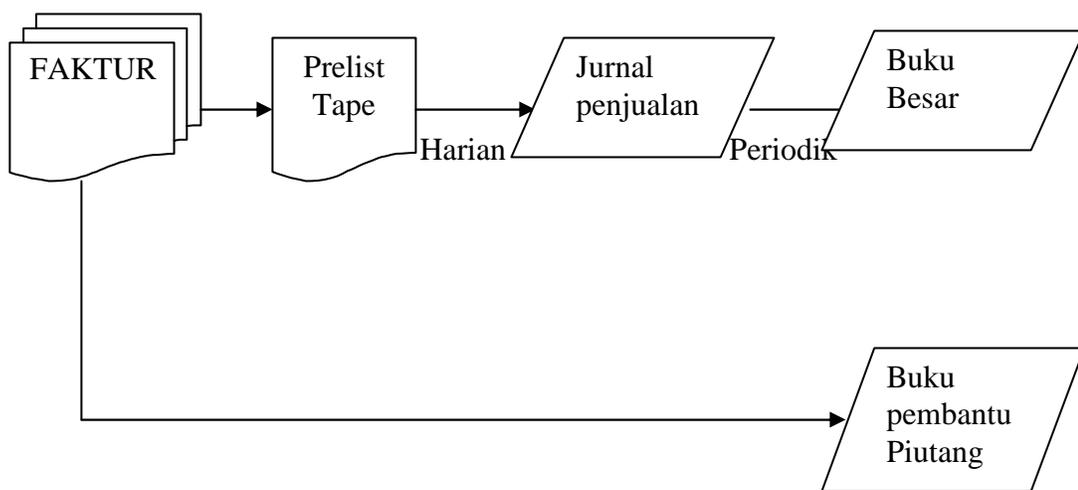
## **2.6 Metode Pencatatan Piutang**

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

### 1. Metode Tangan (*Pen and Ink Method*)

Dalam metode ini posting ke buku pembantu piutang dilakukan dari buku jurnal dan buku jurnal penerimaan kas. Penerimaan kas adalah jumlah total seluruh bukti yang diposting pada hari itu. Jumlah total ini diperoleh dari *prelist tape* atau *batch total*. Urut-urutan metode tangan dan postingnya sebagai berikut : Faktur-faktur dari bagian *billing* diterima oleh bagian piutang bersama dengan *prelist tape*. Faktur ini diposting ke buku pembantu piutang dengan cara disortir dulu atau secara random. Jumlah dalam *prelist tape* dicatat dalam jurnal penjualan, sehingga setiap hari hanya ada satu jurnal. Bila sehari dilakukan beberapa kali posting, maka berarti akan terdapat beberapa jurnal.

Prosedur seperti ini bila digambarkan akan nampak sebagai berikut :



Gambar 1 : Metode Tangan Untuk Mencatat Piutang, Jurnal Hanya Menunjukkan Total Harian.

Sumber Data : Zaki Baridwan (1994), Sistem Akuntansi. Yogyakarta. BPFE

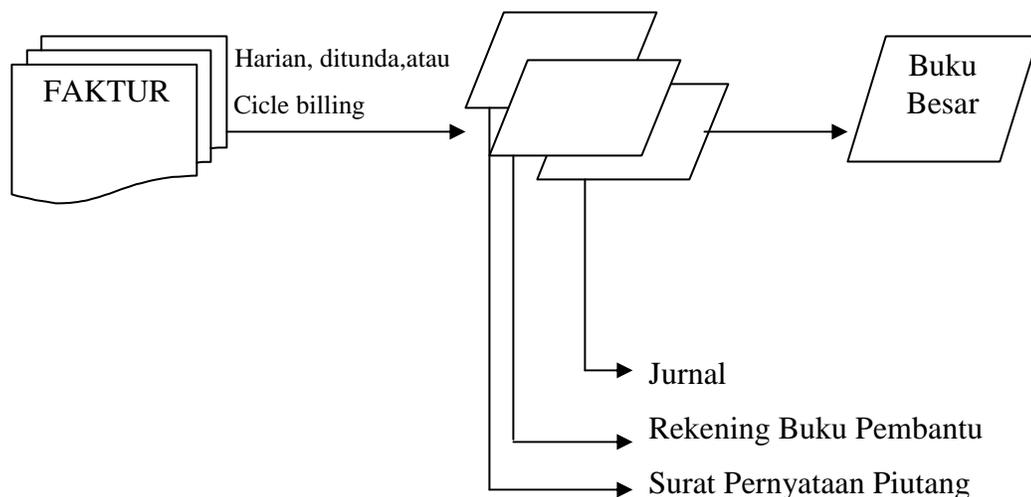
### 2. Metode Posting Langsung (*Direct posting*)

Apabila pencatatan piutang menggunakan posting langsung, maka pekerjaan membuat surat pernyataan piutang dapat digabungkan sekaligus dengan posting ke buku pembantu. Surat pernyataan piutang yang sesuai dikerjakan bersama dengan

posting ke buku pembantu piutang adalah bentuk surat pernyataan tunggal dan bentuk saldo berjalan dengan rekening konvensional. Dalam cara ini faktur yang diterima diposting ke buku pembantu piutang dan surat pernyataan piutang. Dapat juga dibuat tembusan ketiga yang berfungsi sebagai jurnal.

Posting langsung seperti ini dapat dilakukan setiap hari atau setiap periode. Jika posting dilakukan setiap hari maka faktur yang diterima setiap harinya diposting ke surat pernyataan dan buku pembantu piutang. Faktur ini dapat disortir dulu baru diposting atau dapat juga diposting secara random.

Prosedur seperti ini bila digambarkan akan nampak sebagai berikut :



Gambar 2 : (Posting Langsung Ke Surat Pernyataan Piutang dan Buku Pembantu Piutang)

Sumber Data : Zaki Baridwan (1994), Sistem Akuntansi. Yogyakarta : BPFE

### 3. Metode Tanpa Buku Pembantu (*Ledgerless Bookkeeping*)

Pencatatan piutang dengan menggunakan metode tanpa buku pembantu dilakukan dengan menyimpan faktur penjualan sesuai dengan nama langganan. Dalam metode ini tidak digunakan buku pembantu piutang sehingga tidak ada

pekerjaan posting ke buku pembantu. Apabila terjadi pelunasan piutang, ada 2 cara yang dapat digunakan sebagai berikut :

1. Apabila pelunasan piutang ini tidak sejumlah fakturnya, maka bukti penerimaan uang disimpan bersama dengan faktur truant yang baru dibayar sebagian. Jumlah yang sudah dilunasi dituliskan dalam faktur dan dituliskan dalam saldo akhirnya.
2. apabila jumlah dalam faktur sudah dibayar semua, faktur tadi diambil dan dicap lunas, kemudian dipindahkan ke tempat faktur-faktur yang sudah dilunasi.

Apabila digunakan metode tanpa buku pembantu, maka surat pernyataan piutang yang dapat dibuat adalah yang bentuknya sederhana seperti saldo akhir bulan.

### **2.7 Penghapusan Piutang**

Piutang yang tidak dapat ditagih karena debiturnya lari, meninggal, bangkrut atau sebab-sebab lain harus dihapuskan dari rekening piutang. Penghapusan piutang ini merupakan suatu kerugian. Pencatatannya tidak dibebankan ke rekening kerugian piutang tetapi dibebankan ke rekening cadangan kerugian piutang (Zaki Baridwan,1992:131).

Dalam penghapusan piutang, saldo piutang kepada debitur tertentu dikeluarkan dari catatan perusahaan. Sehingga, nama dan saldo piutang langganan yang bersangkutan tidak akan muncul lagi dalam rincian piutang (Soemarso S.R,1992:372).

### **2.8 Metode Penghapusan Langsung**

Metode ini biasanya digunakan dalam perusahaan-perusahaan kecil atau perusahaan-perusahaan yang tidak dapat menaksir kerugian dengan tepat.

Menurut Soemarso S.R (1992:374) metode penghapusan langsung yaitu mencatat kerugian karena tidak tertagihnya piutang pada saat piutang yang bersangkutan diputuskan untuk dihapuskan. Penggunaan metode penghapusan langsung tidak dapat menunjukkan jumlah piutang yang diharapkan akan ditagih

dalam neraca, karena neraca hanya menunjukkan jumlah piutang bruto (Zaki Baridwan,1992:133).

## **2.9 Tugas Pokok Penagihan**

- a. Merencanakan peningkatan pelayanan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
- b. Menerima dan menyimpan piutang pelanggan dan daftarnya.
- c. Menyiapkan nota tagihan atas piutang pelanggan yang menjadi beban APBN/ APBD / Kedutaan / Perwakilan Negara Asing.
- d. Mengirim piutang pelanggan serta daftarnya kepada pelaksana pelayanan penerimaan pembayaran (Bank, koperasi, Loker, PLN dan sebagainya).
- e. Melaksanakan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
- f. Menerima rekening listrik yang diperbaiki dan menerima kembali rekening listrik perbaikan.
- g. Memproses piutang pelanggan menjadi piutang ragu-ragu.
- h. Memantau dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan di tempat-tempat pembayaran secara tertib dan teratur.
- i. Memantau dan mengawasi rekening listrik yang harus dilunasi dan yang dilunasi serta yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
- j. Menerima piutang pelanggan di tempat pembayaran.
- k. Melakukan pemeriksaan fisik rekening listrik yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
- l. Membuat laporan berkala di bidangnya.

### **2.10 Pengertian Tata Usaha Pelanggan (TUL)**

Tata Usaha Pelanggan (TUL) adalah system pembayaran pelanggan atau calon pelanggan dan masyarakat lainnya baik dengan sistem manual “Tul-Man” atau dengan sistem komputer “Tul-Kom”.

Tata usaha pelanggan manual “Tul-Man” adalah tata usaha pelanggan yang tata laksana proses pelaksanaannya menggunakan sarana tulis.

Tata usaha pelanggan komputer adalah tata usaha yang proses pelayanannya dengan menggunakan sistem komputer.



## **BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PKN**

### **3.1 Latar Belakang Sejarah PT. PLN (PERSERO)**

Kelistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke-19 sejak tahun 1898 saat zaman pemerintahan Hindia Belanda. Pengolahannya pada saat itu dilakukan dan dikembangkan oleh pemerintah Hindia Belanda dengan Perusahaan Listrik Swasta. Dalam perkembangannya Perusahaan Listrik Negara mengalami beberapa tahapan dan dibagi menjadi 5 periode yaitu :

a. Periode Sampai Tahun 1943 (Perusahaan Listrik Hindia Belanda)

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

1. Tahun 1913, Perusahaan Listrik NV. NIGM (kemudian berubah menjadi NV (Jatinegara), Tangerang, Cirebon, Kebayoran Lama, Medan, Tanjung Karang (Lampung), Makasar (Ujung Pandang) dan Manado.
2. Tahun 1914, Perusahaan Listrik NV. ANIEM dengan wilayah operasi Surabaya, Semarang, Yogyakarta, bukit Tinggi, Pontianak dan Ambon.
3. Tahun 1915, Perusahaan Listrik ELECTRA dengan wilayah operasi Tulung Agung dan sekitarnya. Dalam tahun yang sama didirikan SEM dengan daerah operasi Surakarta.
4. Tahun 1923/1928, Perusahaan Listrik NV. GEBEO dengan daerah operasi Bandung, Bogor, serta kota seluruh Jawa Barat kecuali Cirebon dan Jakarta.
5. Tahun 1925, Perusahaan Listrik OJEM dengan wilayah operasi Panarukan.
6. Tahun 1927, Perusahaan Listrik EMR dengan wilayah operasi Rembang dan Bojonegoro. Pada tahun yang sama juga membentuk S'LANDS WATERKRACIT BEDRUVEM (LWB), yaitu Perusahaan Listrik Negara yang mengolah PLTA Plengan, PLTA Lamajan, PLTA Bengkok Dogo, PLTA Ubruk

dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Gringin di Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonsea Lama di Sulawesi Utara dan PLTA di Jakarta, juga di beberapa kota Praja dibentuk perusahaan-perusahaan.

7. Tahun 1939, Perusahaan Listrik EMB daerah operasi jember.

b. Periode 1943-1945 (Perusahaan Zaman Jepang)

Menyerahnya Pemerintah Belanda kepada Jepang dalam Perang Dunia II, Indonesia dikuasai oleh Jepang sehingga pada masa ini Perusahaan Listrik Swasta milik Belanda yang ada di Indonesia tersebut diambil alih oleh orang-orang Jepang. Untuk Perusahaan Listrik yang ada di Jawa diganti dengan nama sebagai berikut :

1. Jawa Denki Yogyakarta berpusat di Jakarta
2. Seibu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Barat
3. Chobu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Tengah
4. Tobu Jawa Denki Sha untuk wilayah Jawa Timur.

c. Periode 1945-1950

Jatuhnya Jepang ketangan sekutu dan proklamasi kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 agustus 1945, maka kesempatan ini dimanfaatkan oleh pemuda sehingga seluruh perusahaan listrik diambil alih. Pada masa ini seluruh daerah yang dikuasai oleh pemerintah Indonesia, pengelolaan listrik dilakukan oleh jawatan Listrik dan Gas. Pengambil alihan pimpinan perusahaan listrik dari penguasa Jepang secara keseluruhan dapat diselesaikan pada pertengahan bulan Oktober 1945 dan diserahkan pada pemerintah Republik Indonesia. Penyerahan tersebut diterima oleh oleh Presiden Soekarno dan kemdian dengan penetapan pemerintah tahun 1945 No. I/SD/1945 tanggal 27 Oktober 1945 dijadikan sebagai Hari Listrik di Indonesia dan dibentuklah Jawatan listrik dan Gas di Yogyakarta.

Pada masa Agresi Militer Belanda I dan II sebagian besar perusahaan-perusahaan listrik dikuasai kembali oleh pemerintah belanda atau pemilik semula. Pegawai-pegawai yang tidak mau bekerja sama, mengungsi dan menggabungkan diri pada kantor-kantor Jawatan Listrik dan gas di daerah-daerah Republik Indonesia yang bukan daerah pendudukan Belanda untuk meneruskan perjuangan para pemuda

kemudian mengajukan mosi yang dikenal dengan KOBARSIH tentang nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas kepada Parlemen Republik Indonesia.

d. Periode 1951-1984

Perusahaan Listrik NV. ANIM, NV.GEBEO, NV. GOEM dikuasai oleh pemerintah RI dengan nama Perusahaan Listrik Negara dibawah naungan Direktorat Jenderal Ketenagaan Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga.

Berdasarkan Kepres RI No.163 tanggal 3 Oktober 1953 tentang nasionalisasi Perusahaan Listrik bangsa Belanda, maka Perusahaan Listrik NV. OGEM (1 Januari 1954) dan NV. ANIEM (1 November 1954) digabungkan ke Jawatan Tenaga kemudian dibentuk PENUDITEL (Perusahaan Negara Untuk Distribusi Tenaga Listrik) dan PENUPETEL (Perusahaan Negara Untuk Pembangkit Tenaga Listrik) dibawah naungan Direktorat Jendral Ketenagaan Kementerian P.U.T berdasarkan SK Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga No. 25/45/17 tanggal 23 september 1958 DPR dan Pemerintah RI mengeluarkan UU. No.86/1958 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas milik Belanda.

Berdasarkan UU. No.67/1961 terbentuklah Badan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN) yang mengolah Perusahaan Listrik dan Gas dalam satu organisasi yang dikenal sebagai Hari Listrik diperingati untuk pertama kalinya pada tahun 1964 (tanggal yang sama) yang bertempat di Gedung Badan Pekerja Komite Nasional Pusat (BPKNIP) Yogyakarta.

BPU-PLN dipecah menjadi Perusahaan Listrik Negara (PLN) dan Perusahaan Gas Negara (PGN) berdasarkan peraturan No. I/PRT/1973 Perusahaan Listrik Negara menjadi Perusahaan Umum Listrik yang memiliki wewenang, merencanakan, membangun dan mendistribusikan tenaga listrik di seluruh Republik Indonesia . Dalam kabinet Pembangunan III dibentuk Departemen Pertambangan dan Energi, seangkan bidang ketenagaan ditangani Direktorat Jendral Ketenagaan diganti Dirjen Listrik dan Energi Baru (LEB) sehingga PLN dapat memusatkan pada pembinaan Program Kelistrikan, Pembinaan kelistrikan dan pengembangan energi baru.

e. Periode 1985 sampai sekarang

Pemerintah RI dan DPR RI menetapkan UU.No.15/1985 tentang ketenagalistrikan. Penjelasan UU tersebut ditetapkan dalam PP No.10/1989 tentang penyediaan dan pemanfaatan tenaga listrik. PLN yang merupakan salah satu pemegang kuasa usaha ketenagalistrikan dengan visi menyediakan tenaga listrik untuk kemanfaatan umum dengan meningkatkan kemakmuran dan kesejahteraan rakyat secara adil dan merata, mengusahakan untuk membiayai pengembangan dan penyediaan tenaga listrik.

Status Perusahaan Umum Listrik Negara berubah menjadi PT. PLN (PERSERO) sesuai dengan PP RI No.23/1994 terhitung mulai tanggal 1 Agustus 1994 dengan perubahan visi mengorientasikan pada pelanggan, serta orientasi menjadi perusahaan yang efisien, tumbuh dan berkembang, citra baik dan mandiri dan juga disahkan oleh Menteri Kehakiman No.C2.519.HJ.01.01 Th. 1994 serta diumumkan pada tambahan Berita Negara No.673/1994.

### **Sejarah Singkat PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur**

Diawali dengan perusahaan swasta Belanda yaitu NV. NIGM, yang bergerak dibidang kelistrikan dimasa pendudukan Belanda, yang kemudian dialihkan ke Jepang saat Jepang berkuasa, akhirnya menjadi milik pemerintah RI setelah proklamasi Kemerdekaan RI. Dengan ketetapan pemerintah NO. 1 Tahun 1945 dibentuk jawatan Listrik dan Gas Sumatera, Jawa dan Madura dibawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga. Kemudian munculnya ketentuan untuk nasionalisasi perusahaan milik Belanda, jawatan tersebut melebur menjadi bagian dari Perusahaan Listrik Negara di tahun 1959.

Pemerintah kemudian membentuk daerah Eksplotasi Listrik Umum, termasuk Jawa Timur sebagai Eksplotasi IX yang melaksanakan fungsi pembangkitan dan pendistribusian tenaga listrik. Pada tanggal 23 Oktober 1973, sesuai Keputusan Direksi PLN nomor 054/DIR73 nama PLN Eksplotasi diubah menjadi PLN Distribusi I/ Pembangkitan I. Pada tanggal 25 Februari 1976, dengan Keputusan Direksi PLN

nomor 012/DIR/1976 PLN Distribusi I/ Pembangkitan I diubah menjadi PLN Wilayah XII.

Pada saat muncul Keputusan Menteri Koordinator Bidang Pengawasan Pembangunan dan Pendayagunaan aparatur negara No. 39/KEP/MK.WASPAN.9/1998 dan Kebijakan PT. PLN (Persero) Kantor Pusat, diatur tentang PT. PLN (Persero) yang mengatur tentang restrukturisasi sektor ketenagalistrikan yang diarahkan kepada STRATEGIC BUSINESS UNIT/ INVESTMENT CENTRE. Sehingga Keputusan Direksi Perum Listrik Negara No. 1954.K/023/DIR/1993 disusun untuk menetapkan tugas pokok dan susunan organisasi, dan keputusan Direksi PT. PLN (Persero) Nomor 26.K/010/DIR/201 tanggal 20 Februari 2001 dalam rangka Optimasi Corporate Gain dan penyusunan organisasi berdasarkan Value Chain, yang akhirnya mengadakan perubahan status dan nama menjadi PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Timur.

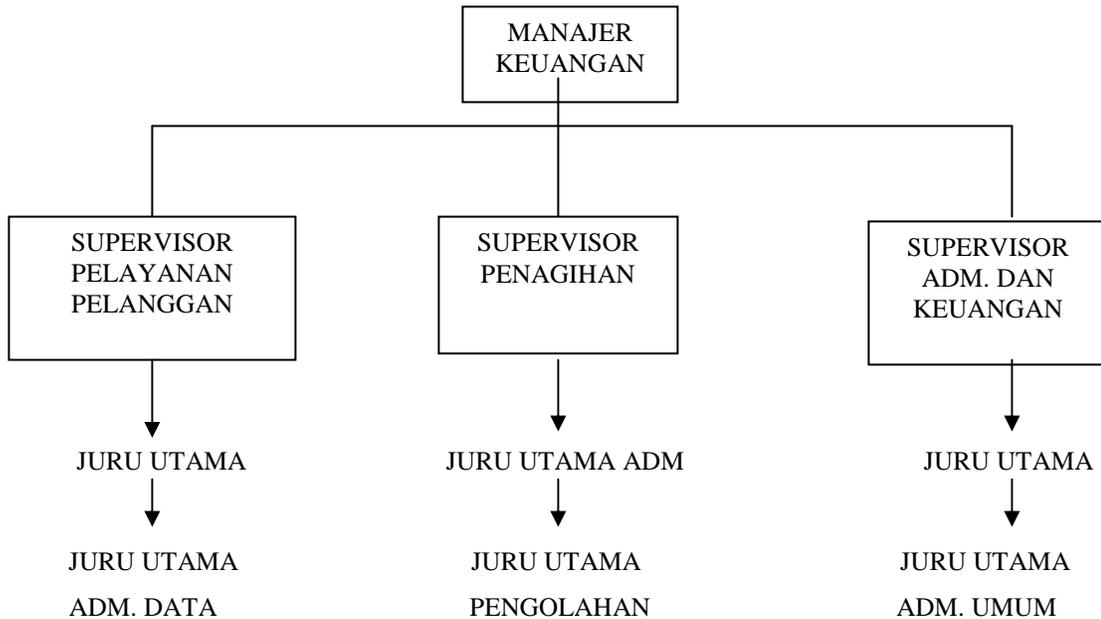
Perubahan selanjutnya terjadi ketika Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) No. 120.K/010/2002 tanggal 27 Agustus 2002 tentang nama Unit Bisnis hanya untuk anak perusahaan PT. PLN (Persero) sedangkan PLN Jawa Timur akhirnya menjadi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur hingga saat ini.

PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang beralamatkan di Jalan Gajah Mada No. 198 Jember membawahi satu unit Pelayanan Jaringan (UP dan J) yang terdiri dari UP Jember kta, UJ Jember kota, UP dan J Lumajang, UP dan J Rambipuji, UP dan J Ambulu, UP dan J Kalisat, UP dan J Klakah, UP dan J Tempeh, UP dan J Kencong, UP dan J Tanggul. Juga membawahi 7 Kantor Jaga antara lain Kantor Jaga Jatiroto, Kantor Jaga Yosowilangun, Kantor Jaga Mayang, Kantor Jaga Sukowono, Kantor Jaga Jenggawah, Kantor Jaga Pronojiwo dan Kantor Jaga Puger.

### **3.2 Struktur Organisasi**

Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, setiap perusahaan harus menetapkan tugas masing-masing bagian yang terkait . Oleh karena itu diperlukan suatu struktur organisasi agar jelas tugas masing-masing bagian tersebut. Dalam hal ini pembagian tugas dan tanggungjawab dalam suatu struktur organisasi bagi suatu perusahaan akan meningkatkan efisiensi dan efektifitas perusahaan. Keadaan ini akan membantu perusahaan dalam menilai serta mengidentifikasi seberapa besar kemampuan serta skill dari masing-masing bagian yang disesuaikan dengan proporsional jabatan yang dimiliki.

Demikian juga pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember, untuk memperlancar usahanya perusahaan membuat sedemikian rupa sistem pembagian tugas dan wewenang agar dapat terjadi suatu kerjasama yang selaras dan seimbang antara bagian sesuai dengan keadaan dan kondisi yang ada pada PT. PLN (PERSERO) Cabang Jember. Berdasarkan fungsi dan bentuk struktur organisasinya PT. PLN (PERSERO) Cabang Jember menganut bentuk organisasi dan staf dengan manajer sebagai pimpinan tertinggi yang membawahi 3 supervisor, yaitu supervisor pelayanan pelanggan, supervisor penagihan, supervisor administrasi dan keuangan. Manajer bertanggungjawab atas supervisor yang ada dibawahnya. Untuk lebih jelasnya struktur organisasi PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember dapat dilihat pada gambar 3.



Gambar 3 : Stuktur Organisasi PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

Sumber Data : Tata Usaha Komputer (TUL-KOM).

### **Tugas dan Wewenang Masing-masing Bagian**

#### **a. Tugas dan wewenang Manajer**

1. Menyusun konsep kebijakan teknis berdasarkan program kerja.
2. Menganalisa sasaran kerja area berdasarkan target perusahaan yang berpedoman pada ketentuan PLN pusat.
3. Memberi petunjuk pada supervisor pelayanan pelanggan, supervisor penagihan, dan supervisor administrasi keuangan untuk kelancaran palaksanaan tugas.
4. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut Kwh (Kilo Watt Hours) teknis maupun non teknis.
5. Mengkaji laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada pelanggan untuk mengetahui hambatan-hambatan dan usaha penyelesaiannya.

6. Memeriksa secara uji mendadak terhadap bukti pengiriman uang penjualan rekening ke Bank PLN Pusat untuk mengecek hasil penentuan pencatatan stand meter konsumen untuk kebenaran pelaksanaan.
  7. Mengendalikan kegiatan pelayanan pelanggan.
  8. Mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
  10. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya.
- b. Tugas dan wewenang Supervisor Pelayanan Pelanggan
1. Menyusun rencana kerja bagian pelayanan pelanggan sebagai pedoman kerja.
  2. Memberi petunjuk di bagian seksi pelayanan pelanggan, untuk kelancaran tugas.
  3. Mengkoordinir pelaksanaan pemasaran, tata usaha langganan, penyambungan dan pengolahan data.
  4. Mengkaji laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan pelanggan untuk mengetahui hambatan-hambatan dan usaha penyelesaiannya.
  5. Mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
  6. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidang tugasnya.
- c. Tugas dan wewenang Supervisor Penagihan
1. Mengirim rekening listrik yang diperbaiki dan menerima kembali rekening listrik perbaikan.
  2. Memonitor piutang pelanggan
  3. Mengarsipkan hutang-hutang pelanggan
  4. Membuat perintah kerja pemutusan, pembongkaran dan penerimaan piutang pelanggan dan daftarnya.

5. Merencanakan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
  6. Memonitor piutang, penagihan piutang, pengelolaan piutang serta pengarsipan.
  7. Melakukan pemeriksaan fisik rekening listrik yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
- d. Tugas dan wewenang Supervisor Administrasi dan Keuangan
1. Mengatur dan mengarahkan kegiatan dibidang anggaran dan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, penetapan anggaran pendapatan dan belanja, pengelolaan dana, pengasuransian dan kegiatan perpajakan.
  2. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidangnya.
  3. Menyusun rencana kegiatan, membagi tugas, membimbing bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan.
  4. Menyusun program-program distribusi serta membuat laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.

### **3.3 Kegiatan Pokok Perusahaan**

PT. PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember merupakan BUMN yang bergerak dalam bidang jasa, yang memiliki tujuan memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat umum yaitu dengan memenuhi kebutuhan tenaga listrik dan pelayanan lainnya dalam bidang ketenagalistrikan.

Dalam upaya menunjang kebijakan perusahaan yang berorientasi pada pelanggan, maka PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember mempunyai tugas pokok guna memenuhi kebutuhan masyarakat yang senantiasa berkembang. Tugas pokok ini antara lain menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan memberikan pelayanan kepada pelanggan serta mencari keuntungan dari usaha ketenagalistrikan di wilayah kerjanya. Adapun fungsi pokok yang dilaksanakan antara lain :

1. Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPL) adalah fungsi yang melaksanakan pelayanan pemberian informasi tentang tata cara, perhitungan besarnya biaya persyaratan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan atau pelanggan dan masyarakat umum lainnya. Informasi diberikan di loket pelayanan atau melalui pemasangan keliling.  
Fungsi pelayanan pelanggan dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian.
2. Fungsi Pembacaan Meter  
Fungsi Pembacaan Meter (FPM) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan pembacaan, pencatatan dan perekaman angka kedudukan meter, alat pengukur Kwh, meter Kwh, meter Kva (Kilo Volt Ampere) pada setiap pelanggan meter serta pembacaan dan pencatatan penunjukan sakelar waktu.
3. Fungsi Pembukuan Pelanggan  
Fungsi Pembukuan Pelanggan (FBL) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pencatatan piutang pelanggan dan UJL (Uang Jaminan Pelanggan).
4. Fungsi Penagihan  
Fungsi Penagihan (FPN) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan penagihan dan pelayanan pembayaran piutang pelanggan (Piutang listrik dan piutang lainnya atau rupa-rupa).
5. Fungsi Pengawasan Kredit  
Fungsi Pengawasan Kredit (FPK) adalah fungsi yang melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan pemutusan sementara, penyambungan kembali, pemutusan rampung bagi pelanggan yang terlambat membayar piutang pelanggan dan menyelesaikan penghapusan piutang ragu-ragu (Tagihan kepada pelanggan atas pemakaian daya dan energi listrik karena sesuatu

hal diluar kewenangan dan kemampuan PT. PLN tagihan tersebut sukar ditagih dan diragukan pembayarannya).

### **3.4 Kegiatan Fungsi Penagihan Pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember**

Kegiatan bagian yang dipilih dalam Praktek Kerja Nyata adalah Fungsi Penagihan Rekening meliputi :

1. Merencanakan peningkatan pelayanan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
2. Menerima dan menyimpan piutang pelanggan (rekening listrik dan kwitansi rupa-rupa) dan daftarnya.
3. Menyiapkan nota tagihan atas piutang pelanggan yang menjadi beban APBN/APBD/Kedutaan dan perwakilan negara asing serta pelanggan tertentu.
4. Mengirimkan piutang pelanggan dan daftarnya kepada pelaksana pelayanan penerimaan pembayaran.
5. Melaksanakan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
6. Menerima piutang pelanggan dari tempat pembayaran.
7. Mengirim rekening listrik yang harus diperbaiki dan menerima kembali rekening listrik hasil perbaikan.
8. Memproses piutang pelanggan menjadi piutang ragu-ragu.
9. Memantau dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan di tempat-tempat pembayaran secara tertib dan teratur.
10. Memantau dan mengawasi rekening listrik yang ditagih dan dilunasi serta yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
11. Melaksanakan pemeriksaan phisik piutang pelanggan yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
12. Melaksanakan koordinasi dengan fungsi-fungsi terkait.
13. Membuat laporan berkala dibidangnya.

### **3.5 Visi dan Misi PT. PLN (PERSERO)**

#### **3.5.1 Visi PT. PLN (PERSERO)**

“ Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani “.

#### **3.5.2 Misi PT. PLN (PERSERO)**

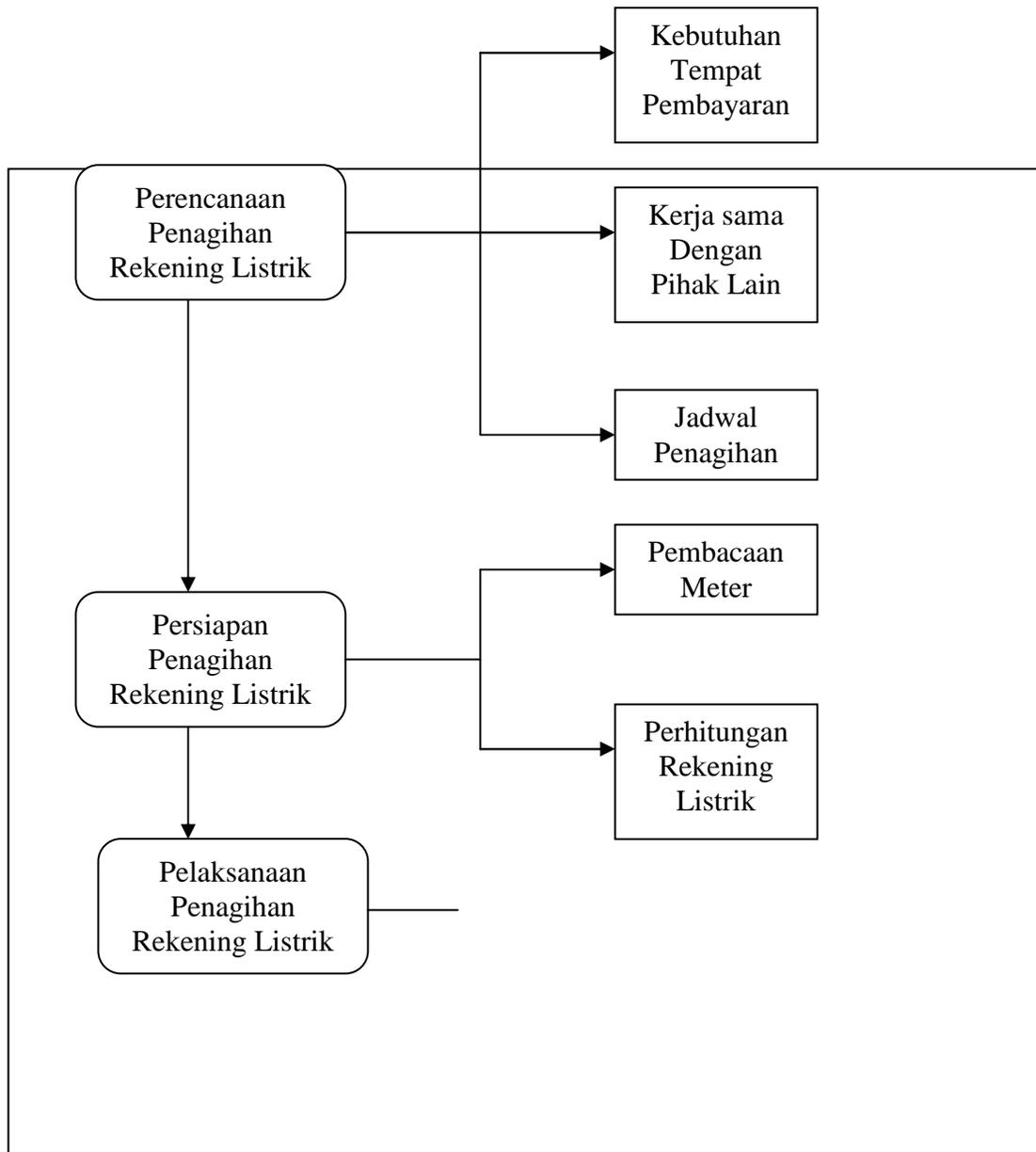
- a. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- b. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- c. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi
- d. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

## **BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA**

Kegiatan Praktek Kerja Nyata telah dilaksanakan di PT. PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember mulai tanggal 2 April sampai dengan tanggal 31 April 2007. Penjelasan singkat mengenai cara-cara atau prosedur penagihan rekening listrik adalah sebagai berikut :

### **4.1 Tahap-tahap Penagihan Rekening Listrik pada PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember**

Penulisan laporan Praktek Kerja Nyata ini membahas tentang sistem komputerisasi. Adapun tahap-tahap penagihan rekening listrik dapat dilihat pada gambar berikut ini :



Gambar 4 : Tahap-tahap penagihan rekening listrik

Sumber Data : PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

#### 4.1.1 Perencanaan Penagihan Rekening Listrik

Perencanaan Penagihan rekening listrik terdiri dari :

##### 1. Perencanaan Kebutuhan Tempat Pembayaran

Perencanaan tersebut dimaksudkan untuk memberikan pelayanan pembayaran rekening listrik kepada pelanggan dengan mudah, cepat, dan nyaman yang berorientasi kepada kepentingan pelanggan.

Perencanaan tersebut meliputi :

- a. Lokasi
- b. Jumlah Tempat Pembayaran
- c. Jumlah Pelanggan per Loket
- d. Pelaksana Pelayanan
- e. Jumlah petugas

##### 2. Perencanaan Kerja sama Antara PLN Dengan Pihak Lain

Dalam melaksanakan pelayanan penerimaan pembayaran rekening listrik yang berorientasi kepada pelanggan perlu dibuat perencanaan kerjasama dengan pihak lain dalam hal pengurusan penagihan atau penerimaan pembayaran piutang pelanggan.

Perencanaan ini meliputi :

- a. Pola Kerjasama
- b. Sistem Pelayanan
- c. Agunan
- d. Hak dan Kewajiban

##### 3. Perencanaan Jadwal Penagihan

Pelaksanaan pembayaran rekening listrik bulan berjalan dilaksanakan setiap hari kerja mulai tanggal 5 sampai dengan tanggal 24 yang terbagi atas dua gelombang yaitu :

- a. Gelombang 1 atau A, pembayaran dilaksanakan mulai tanggal 5 sampai dengan tanggal 14.
- b. Gelombang 2 atau L, pembayaran dilaksanakan mulai tanggal 15 sampai dengan tanggal 24.

#### 4.1.2 Persiapan Penagihan Rekening Listrik

##### 1. Pelaksanaan Pembacaan Meteran

Prosedur penagihan pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember awalnya didasarkan pada berapa besar meteran listrik atau biaya pemakaian Kwh setiap bulannya. Petugas PT. PLN datang ke rumah-rumah pelanggan untuk mencatat meteran yang telah terpakai, biasanya dilakukan pembacaan meter dari tanggal 20 sampai dengan tanggal 30 untuk pembayaran gelombang 1 atau A. Dan tanggal 1 sampai dengan tanggal 10 untuk pembayaran gelombang 2 atau L.

##### 2. Perhitungan Rekening Listrik

Pendapatan Rekening Listrik di PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember dipengaruhi oleh unsur-unsur sebagai berikut :

###### a. Golongan Tarif Dasar Listrik

Golongan TDL merupakan dasar perhitungan yang berisi ketentuan harga jual dan golongan tarif tenaga listrik PLN.

Golongan Tarif adalah besarnya Kwh yang digunakan sesuai dengan kontrak

Tabel 3 : Golongan Tarif Dasar Listrik 2003

No	Golongan Tarif TR/TM/TT	Batas Daya	Keterangan
1	S-1/TR	220 VA	Golongan tarif untuk keperluan sangat kecil
2	S-2/TR	250 VA s.d 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan pelayanan sosial kecil sampai dengan sedang
3	S-3/TM	di atas 200 kVA	Golongan tarif untuk pelayanan sosial besar
4	R-1/TR	250 VA s.d 2.200 VA	Golongan tarif untuk keperluan rumah tangga kecil
5	R-2/TR	di atas 2.200 VA s.d 6.600 VA	Golongan tarif untuk keperluan rumah tangga menengah
6	R-3/TR	di atas 6.600 VA	Golongan tarif untuk keperluan rumah tangga besar
7	B-1/TR	250 VA s.d 2.200 VA	Golongan tarif untuk keperluan bisnis kecil
8	B-2/TR	di atas 2.200 VA s.d 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan bisnis menengah
9	B-3/TM	di atas 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan bisnis besar
10	I-1/TR	450 VA s.d 14 kVA	Golongan tarif untuk keperluan industri kecil/rumah tangga
11	I-2/TR	di atas 14 kVA s.d 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan industri sedang
12	I-3/TM	di atas 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan industri menengah
13	I-4/TT	30.000 kVA ke atas	Golongan tarif untuk keperluan industri besar
14	P-1/TR	250 VA s.d 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan kantor pemerintah kecil dan sedang
15	P-2/TM	di atas 200 kVA	Golongan tarif untuk keperluan kantor pemerintah besar
16	P-3/TR	-	Golongan tarif untuk keperluan penerangan jalan umum
17	T/TM	di atas 200 kVA	Golongan tariff untuk traksi diperuntukkan bagi Perusahaan Perseroan Terbatas (PERSERO) PT Kereta Api Indonesia
18	C/TM	di atas 200 kVA	Golongan tarif curah (bulk) untuk keperluan penjualan secara curah (bulk) kepada Pemegang Izin Usaha Ketenagalistrikan untuk Kepentingan Umum (PIUKU)
19	M/TR, TM, TT	-	Golongan tarif multiguna diperuntukkan hanya bagi pengguna listrik yang memerlukan pelayanan dengan kualitas khusus dan yang karena berbagai hal tidak termasuk dalam ketentuan golongan tarif S,R,B,I dan P

Sumber data : PT. PLN (Persero) Cabang Jember, lampiran 5.

Keterangan :

TR : Tegangan Rendah  
 TM : Tegangan Menengah  
 TT : Tegangan Tinggi

kVA : Kilo Volt Ampere  
 VA : Volt Ampere

b. Biaya Beban

Biaya beban adalah biaya yang dikenakan berdasarkan besarnya kontrak VA (Volt Ampere) yang terpasang disetiap rumah pelanggan.

Tabel 4: Perhitungan tarif listrik Rumah tinggal berdasarkan Tarif Dasar Listrik Tahun 2003.

Golongan Tarif	Batas Daya	Biaya Beban (Rp/kVA/bulan)	Biaya Pemakaian (Rp/kWh)
R-1/TR	s.d 450 VA	11.000	Blok-I : 0 s/d 30 kWh = 169 Blok-II : di atas 30-60 kWh = 360 Blok III : di atas 60 kWh = 495
R-1/TR	900 VA	20.000	Blok-I : 0 s/d 20 kWh = 275 Blok-II : di atas 20-60 kWh = 445 Blok-III : di atas 60 kWh = 495
R-1/TR	1.300 VA	30.100	Blok-I : 0 s/d 20 kWh = 385 Blok-II : di atas 20-60 kWh = 445 Blok-III : di atas 60 kWh = 495
R-1/TR	2.200 VA	30.200	Blok-I : 0 s/d 20 kWh = 390 Blok-II : di atas 20-60 kWh = 445 Blok-III : di atas 60 kWh = 495
R-2/TR	di atas 2.200 VA s.d 6.600 VA	30.400	560
R-3/TR	di atas 6.600 VA	34.260	621

Sumber data : PT. PLN (Persero) Cabang Jember, Lampiran 5

c. Biaya pemakaian ( kWh )

Merupakan biaya yang harus dibayar oleh pelanggan berdasarkan banyaknya kWh per bulan.

Berikut ini adalah contoh perhitungan rekening listrik berdasarkan TDL (Tarif Dasar Listrik) 1 Juli s/d 30 September 2003.

Misal : dengan pemakaian daya 900 VA untuk tarif R-1

1. Stand Meter LWBP Akhir – Awal = 120 – 006

$$= 114$$

2. Perhitungan pemakaian setiap blok

$$\begin{aligned} \text{Blok-I} &= 0 \text{ s/d } 20 \text{ kWh} \times \text{Biaya Pemakaian Rp / kWh} \\ &= 20 \text{ kWh} \times \text{Rp } 275 \\ &= \text{Rp } 5.500 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Blok-II} &= \text{di atas } 20\text{-}60 \text{ kWh} \times \text{Biaya Pemakaian Rp / kWh} \\ &= 40 \text{ kWh} \times \text{Rp } 445 \\ &= \text{Rp } 17.800 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Blok-III} &= \text{di atas } 60 \text{ kWh} \times \text{Biaya Pemakaian Rp / kWh} \\ &= 90 \text{ kWh} \times \text{Rp } 495 \\ &= \text{Rp } 44.550 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 3. \text{ Biaya Beban} &= \frac{\text{Daya} \times \text{Biaya Pemakaian Rp / kVA / bulan}}{1.000} \\ &= \frac{900 \times \text{Rp } 20.000 \text{ (Ketentuan TDL 2003)}}{1.000} \\ &= \text{Rp } 18.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 4. \text{ Jumlah Tagihan Rekening Listrik} &= \text{Blok I} + \text{Blok II} + \text{Blok III} + \text{Beban} \\ &= \text{Rp } 5.500 + \text{Rp } 17.800 + \text{Rp } 44.550 + \\ &\quad \text{Rp } 18.000 \\ &= \text{Rp } 85.850 \end{aligned}$$

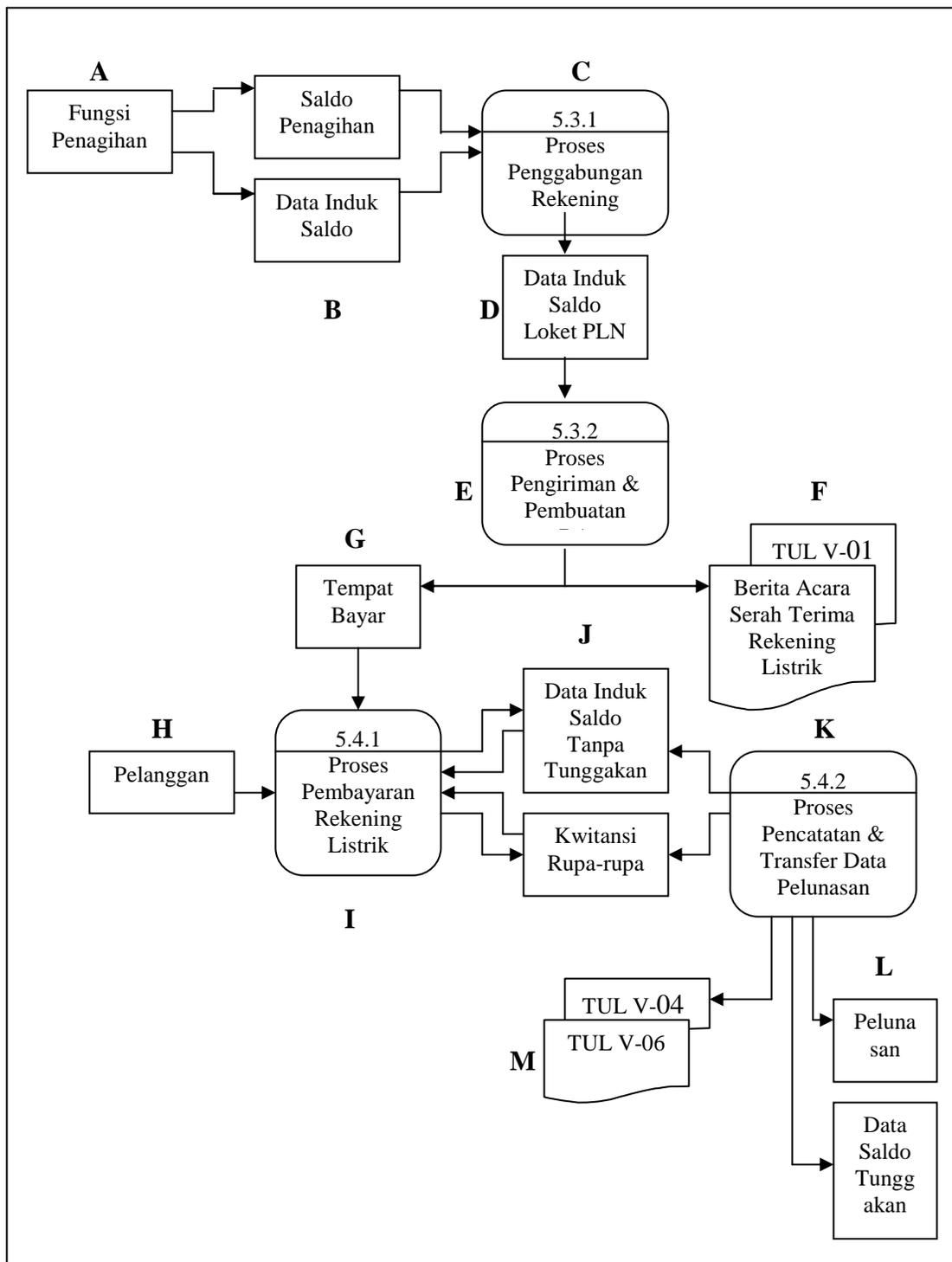
$$\begin{aligned} 5. \text{ Pajak Penerangan Jalan (PPJ)} &= 9 \% \times \text{Jumlah tagihan rekening listrik} \\ &= 9 \% \times \text{Rp } 85.850 \\ &= \text{Rp } 7.730 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} 6. \text{ Jumlah Total Tagihan} &= \text{Jumlah tagihan rekening listrik} + \text{PPJ} \\ &= \text{Rp } 85.850 + \text{Rp } 7.730 \\ &= \text{Rp } 93.580 \end{aligned}$$

#### 4.1.3 Pelaksanaan Penagihan Rekening Listrik

a). Proses Penagihan rekening Listrik

Proses penagihan rekening listrik yang dimulai dari awal dapat dilihat pada gambar berikut ini :



N

---

Gambar 5 : Bagan Pembayaran Rekening Listrik  
Sumber Data : PT. PLN (Persero) distribusi Jawa Timur Cabang Jember  
Langkah-langkah penagihan rekening listrik :

- A. Fungsi penagihan adalah fungsi yang melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan untuk seluruh pelanggan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Pelaksanaan penagihan rekening listrik ini dilaksanakan sebulan sekali yang dimulai dari fungsi pembacaan meter, yang kemudian hasil baca meter tersebut diolah oleh fungsi pembuatan rekening untuk dijual kepada pelanggan PLN.
- B. Persiapan penerimaan rekening listrik dari fungsi pembuatan rekening maupun dari fungsi pelayanan, terdiri dari :
1. Daftar rekening listrik (TUL III-04)
  2. Fisik lembar rekening listrik (TUL III-03) dan kwitansi rupa-rupa
  3. Data dalam media rekaman komputer
  4. Daftar pengiriman rekening listrik (TUL V-01)
- Rekening listrik dan daftar rekening listrik disimpan dengan aman dan baik. Data rekening listrik dan kwitansi rupa-rupa ditransfer ke dalam data induk saldo. Data ini digunakan sebagai data induk awal.
- C. Mutasi penambahan dan pengurangan samapi dengan saldo akhir perbulan maupun saldo seluruhnya diproses dengan media komputer. Sebelum perekaman data saldo rekening kedalam data induk saldo harus diadakan pemeriksaan terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran data tersebut dengan membuat rekapitulasi penerimaan data rekening, kemudian dicocokkan dengan rekapitulasi

rekening. Proses penggabungan data tersebut menghasilkan tabel-tabel tempat bayar (Payment Point) untuk seliruk unit-unit PLN.

- D. Proses penggabungan rekening listrik menghasilkan data induk saldo loket PLN seluruh unit.
- E. Persiapan pengiriman rekening listrik ke tempat pembayaran dilakukan dengan mempersiapkan daftar rekening listrik dalam bentuk media rekaman, fisik rekening, kwitansi rupa-rupa dan berita acara rekening listrik ke payment point oleh unit-unit PLN.
- F. Pembuatan berita acara rekening listrik dan TUL V-01 telah selesai dibuat oleh kantor PLN setempat untuk keperluan pengiriman file data maupun fisik rekening ke payment point.
- G. Dilakukan penyerahan daftar rekening listrik dalam bentuk media rekaman, fisik rekening listrik, kwitansi rupa-rupa, serta berita acara rekening listrik serta lampiran TUL V-01 ke tempat pembayaran atau payment point.
- H. Setelah jadwal tanggal pembayaran tiba, pelanggan secara bergantian membayar tagihan rekening listrik di tempat-tempat pembayaran secara tertib dan teratur. Jadwal pelayanan penerimaan pembayaran setelah berakhirnya masa pembayaran yang telah ditentukan dilayani di kantor PLN area atau unit.
- I. Guna mempercepat penerimaan pendapatan yang bersumber pada piutang pelanggan serta untuk memperlancar dan mempermudah pelayanan penerimaan pembayaran, telah disusun rencana jadwal pembayaran untuk masing-masing tempat pembayaran. Pelanggan dapat membayar ke loket-loket tersebut berdasarkan kode pament point yang ditentukan oleh PLN setempat.
- J. Berdasarkan saldo pelunasan setiap hari akan dibuatkan :
  - 1. Daftar rekening yang lunas atau tidak lunas (TUL V-04)
  - 2. Bukti penyeteroran uang ke kasit (TUL V-06)
  - 3. Ikhtisar mutasi piutang pelanggan (TUL V-02).

Berdasarkan data induk saldo tanpa tunggakan pelanggan memperoleh kwitansi rupa-rupa. Data rekening listrik maupun data kwitansi rupa-rupa yang lunas akan dikirimkan ke PLN (Fungsi Penagihan).

- K. Data rekening listrik maupun kwitansi rupa-rupa yang lunas tersebut dikirim ke PLN (Fungsi Penagihan) dengan melakukan proses copy data dari komputer tempat pembayaran ke media rekaman komputer.
- L. Berdasarkan daftar rekening listrik yang lunas tersebut, loket-loket pembayaran mentransfer uang masing-masing pelanggan atau nasabah ke rekening pendapatan (Receipt Account) PLN cabang di bank PLN yang telah ditetapkan. Data rekening listrik maupun daftar kwitansi rupa-rupa yang lunas akan dikiremkan ke PLN (Fungsi Penagihan).
- M. Kemudian kantor PLN cabang akan mencatat daftar rekening listrik yang lunas atau belum lunas yang telah di bayar di payment point, serta mencatat bukti penyetoran uang.
- N. Pada akhir periode pembayaran akan dibentuk data tunggakan atau daftar pelanggan yang tidak linas karena jadwal pelayanan pembayaran telah melewati masa pembayaran yang telah ditentukan tersebut diatas, maka akan dilayani di loket kantor PLN cabang. Pengiriman data dapat menggunakan media rekaman komputer atau jaringan komunikasi komputer.

b). Pelayanan Penerimaan Pembayaran Rekening Listrik di tempat Pembayaran

1. Pelayanan Penerimaan Pembayaran Rekening Listrik Dengan Cara Giralisasi

Giralisasi adalah pe,bayaran rekening listrik dengan cara transfer uang pelanggan di suatu bank dimana banknya PLN berbeda dengan banknya pelanggan dan banknya pelangan tersebut tidak melaksanakan pelayanan penerimaan pembayaran rekening listrik.

Pembayaran rekening listrik dengan cara giralisasi tersebut tidak langsung dapat dilakukan. Akan tetapi perlu dibuat perjanjian antara PLN dengan bank yang bersangkutan.

Perjanjian tersebut antara lain berisi :

- a. Kesiediaan bank untuk membayarkan uang pelanggan dengan cara mentrasfer uang tersebut ke rekening receipt PLN di bank yang ditunjuk oleh PLN pada waktu yang telah ditentukan.
- b. Kesiediaan bank untuk mangirim rekening listrik yang telah dilunasi melalui giralisasi kepada pelanggan PLN atau nasabah bank tersebut.

2. Pelayanan Penerimaan Pembayaran Rekening Listrik Dengan Cara Legalisasi (Pengesahan)

Rekening listrik yang pembayarannya dibiayai dari APBN-HANKAM atau ABRI diselesaikan secara terpusat dengan cara legalisasi. Rekening listrik ini telah dibuat dengan kode golongan I (ABRI). Kode golongan tersebut dibedakan menjadi :

- a. Angkatan darat : Golongan ID
- b. Angkatan Laut : Golongan IL
- c. Angkatan Udara : Golongan IU
- d. POLRI : Golongan IP
- e. Hankam/Mabes ABRI : Golongan IA

Proses pengesahan tersebut diatur sebagai berikut :

a. Daftar Pengesahan

Berdasarkan rekening listrik dan daftar rekening listrik yang diterima dari FPR (Fungsi Pembuatan Rekening) dibuatkan daftar pengesahan tingkat SATKER (TUL V-08) dan apabila telah disahkan dibuatkan daftar pengesahan tingkat KOTAMA (TUL V-09), yaitu :

1. Untuk Angkatan Darat berwarna hijau
2. Untuk Angkatan Laut berwarna Abu-abu
3. Untuk Angkatan Udara berwarna Biru
4. Untuk POLRI berwarna kuning
5. Untuk Hankam/Mabes ABRI berwarna merah

b. Pengesahan

Dilakukan dengan meminta penandatanganan Daftar Pengesahan kepada pejabat yang berwenang di tingkat SATKER dan KOTAMA.

c. Pengiriman Daftar Pengesahan ke PLN Wilayah atau Distribusi

Daftar pengesahan yang telah ditandatangani oleh pejabat yang berwenang ditingkat SATKER, selanjutnya dikirim dari PLN cabang ke kantor PLN wilayah atau distribusi disertai dengan nota pembukuan. Sedangkan rekening listrik disimpan di FPN menunggu penyelesaian dari kantor PLN wilayah atau distribusi.

d. Pengiriman daftar Pengesahan ke PLN Pusat

Setelah daftar pengesahan tingkat KOTAMA mendapat pengesahan, maka oleh kantor PLN wilayah atau distribusi daftar tersebut dikirim ke PLN Pusat disertai nota pembukuan.

e. Penyelesaian di tingkat PLN Pusat

Daftar pengesahan dari PLN wilayah atau distribusi dilakukan penggabungan dan penyelesaian dengan instansi yang terkait.

3. Pelayanan Penerimaan Pembayaran Rekening Listrik yang Dibiayai APBN atau APBD

Rekening listrik yang dibayar dengan dana APBN bukan HANKAM/ ABRI dan APBD-PEMDA. Pembayaranannya diselesaikan dengan cara ditagih ke instansi yang bersangkutan. Rekening listrik yang dibayar dengan dana APBN ini adalah rekening listrik dengan kode golongan 2 dan yang dibayar dengan dana APBD adalah rekening listrik dengan kode golongan 3.

Proses Penagihannya adalah sebagai berikut :

a. Pembuatan dan pengiriman pemberitahuan tertulis besarnya jumlah tagihan

Berdasarkan rekening listrik yang diterima dari FPR, dibuatkan surat pemberitahuan dan disampaikan kepada instansi yang bersangkutan dengan buku pengiriman.

b. Penyelesaian Pembayaran

Berdasarkan surat pemberitahuan tersebut, pihak instansi akan menerbitkan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) yang akan disampaikan kepada PLN.

c. Penyerahan Fisik Rekening Listrik

Apabila instansi yang bersangkutan menghndaki penyerahan rekening listrik sebelum pembayaran dilakukan,dapat dilakukan dengn membuat Berita Acara Penyerahan Rekening Listrik.

d. Penyetoran Uang Hasil Penegihan

Hasil penagihan berupa cek, giro bilyet diserahkan kepada fungsi keuangan untuk diselesaikan pencairannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Bukti penyetoran uang (TUL V-06) dibuat rangkap 4, yaitu :

1. Lembar asli untuk penyetor
2. Tembusan pertama untuk FBL
3. Tembusan kedua untuk FPN
4. Tembusan ketiga untuk Fungsi Keuangan

e. Daftar Rekening Listrik yang lunas

Setiap rekening listrik yang lunas dicatat dalam rekening listrik yang lunas (TUL V-04). Daftar tersebut dibuat dalam rangkap 3, yaitu :

1. Lembar asli untuk FBL
2. Tembusan pertama untuk FPN
3. Tembusan kedua untuk Fungsi Keuangan

Contoh Daftar Rekening Listrik yang lunas ditunjukkan dalam gambar 4 berikut .

Adapun cara pengisian daftar Rekening Lunas adalah sebagai berikut :

1. Pada bagian kiri atas terdapat kop surat PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Caang Jember, diisi sesuai area PLN yang bersangkutan.
2. UPP (Unit Pelayanan Pelanggan) : UPPTR Jember Kota, sesuai area tempat pendaftaran pelanggan.
3. Penulisan Judul : Rekap Rekening Listrik Lunas OFFLINE (TUL V-04)
4. Tanggal : diisi tanggal, bulan, dan tahun masa berakhirnya pembayaran rekening listrik
5. Filter : diisi petugas payment point
6. Pada daftar ini dibuat tabel daftar loket yang sudah lunas.
7. No : diisi nomer urut
8. User : diisi nama loket yang lunas
9. Lembar : diisi jumlah hasil penjualan rekening listrik
10. Rp BK : diisi biaya keterlambatan
11. Rp PTL : diisi pemakaian tenaga listrik selama 1 bulan
12. Rp Invoice : diisi apabila terdapat daftar tagihan
13. Rp Materai : diisi jumlah materai pembayaran rekening listrik
14. Rp PPN : diisi apabila ada yang dikenakan PPN (Pajak Pendapatan) yaitu untuk tarif R-3 keatas
15. Rp PPJ : diisi jumlah pajak penerangan jalan yang diperoleh 9 % dari PTL (Pemakaian Tenaga Listrik)
16. Rp Angsuran A,B dan C : Diisi jumlah angsuran yang dibayar,tetapi dalam contoh tidak diisi karena tidak ada tagihan yang diangsur
17. Rp Netto : diisi jumlah dari Rp PTL, Rp Materai, Rp PPN dan Rp PPJ
18. Rp Total tagihan : diisi jumlah dari Rp Netto dengan Rp BK

19. Total : dari masing-masing kolom dijumlahkan (Lembar, Rp BK, Rp PTL, Rp Invoice, Rp Materai, Rp PPN, Rp PPJ,Rp Angsuran ,Rp Netto dan Rp Total Tagihan)
20. Tanggal cetak : diisi sesuai tanggal, bulan, tahun dan waktu cetak rekening lunas
21. Dibuat oleh : pernyataan dibuat oleh manajer
22. Diperiksa oleh : diisi oleh pemeriksa daftar rekening lunas tersebut.

Contoh asli ada pada lampiran 1

4. Pelayanan Pembayaran rekening Listrik Beban PLN

- a. Beban PLN Cabang / Rayon / Ranting /Sub Ranting / Kantor Jaga intern unit yang bersangkutan

Rekening listrik yang menjadi beban PLN Cabang / Rayon / Ranting / Sub Ranting atau kantor jaga yang bersangkutan dibuatkan daftar rekening listrik beban PLN dalam rangkap 3 :

1. Lembar asli untuk FBL
2. Tembusan pertama untuk Fungsi Akuntansi
3. Tembusan kedua untuk FPN

Daftar tersebut dilampiri rekening listrik dan dikirim ke fungsi akuntansi dengan menggunakan Daftar Pengiriman Rekening Listrik (TUL V-01) dalam rangkap 3 :

1. Lembar asli untuk FPN
2. Tembusan kedua untuk fungsi Akuntansi
3. Tembusan ketiga untuk FBL

Daftar rekening yang lunas untuk FBL disertai dengan segi pelunasan.

Berdasarkan daftar tersebut, fungsi akuntansi membuat memorial jurnal dengan tembusan yang dikirim ke FPN dan FBL.

- b. Beban PLN untuk Unit Lain

Rekening listrik yang menjadi beban PLN untuk unit lain dibuatkan Daftar Pengiriman Rekening Listrik (TUL V-01) dalam rangkap 3 :

1. Lembar asli untuk FBL
2. Tembusan pertama untuk Fungsi Akuntansi
3. Tembusan kedua untuk FPN

Berdasarkan Daftar tersebut, fungsi akuntansi membuat nota pemindahbukuan untuk dikirim ke unit lain beserta fisik rekening listriknya. Tembusan nota pemindahbukuan dikirim ke FPN dan FBL untuk dicatat pada ikhtisar mutasi rekening listrik (TUL V-02).

#### **4.2 Pembuatan Tagihan Rekening Listrik**

Pelayanan pembayaran tagihan rekening listrik di loket- loket pembayaran atau payment point dilaksanakan dengan sistem off line dengan menggunakan media komputer yang semula menggunakan sistem manual. Fungsi pemakaian media komputer ini untuk menunjang kelancaran pengawasan kredit di PLN. Pembayaran rekening listrik ini dilaksanakan oleh petugas yang mengakses data rekening listrik yang akan dibayar berdasarkan nomer pelanggan.

Contoh dari rekening listrik ditunjukkan dalam gambar 5 berikut :

Adapun cara pengisian tagihan rekening listrik adalah sebagai berikut :

1. Pada kiri atas tertulis kop formulir PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur
2. Area Pelayanan : di isi keterangan area pelayanan Jember Unit Pelayanan Jember Kota
3. IDPEL / NOPEL : di isi tentang identitas pelanggan yang sesuai dengan kartu identitas yaitu 516010205906 / GA 0205908
4. Tarif / Daya : di isi besarnya pemakaian daya oleh pelanggan R-I (Rumah Tangga) yaitu sebesar 900
5. Nama : di isi nama pelanggan yaitu Kusmiati sesuai dengan kartu identitas atau KTP

6. Alamat : di isi alamat sesuai dengan alamat pelanggan yang beralamat di JL. Letjen S Parman No. 37 RT / RW 1 / 5Sadengan 68121
7. Stan LWBP : di isi lewat waktu beban puncak
8. Stan WBP : di isi waktu beban puncak, pada contoh tidak di isi karena pada tarif rumah tangga tidak dikenakan.
9. Stan KVARH : di isi perhitungan untuk tegangan yang hilang, pada contoh tidak di isi karena tidak ada tegangan yang hilang
10. Beban : di isi jumlah beban listrik (Abonemen)
11. Angsuran : di isi apabila pelanggan membayar dengan cara mengangsur, pada contoh tidak terisi karena pelanggan membayar secara tunai.
12. Rekening : di isi jumlah tagihan rekening listrik yang terpakai selama 1 bulan
13. BK : diisi jumlah biaya keterlambatan
14. PPJ : di isi tagihan Pajak Penerangan Jalan (PPJ) yang diperoleh dari 9 % pemakaian tenaga listrik (PTL) yaitu sebesar Rp 3.985,-
15. Tagihan + PPJ : di isi jumlah tagihan ditambah PPJ yaitu sebesar Rp 51.255,-
16. Terbilang : di isi terbilang total tagihan rekening listrik
17. JT TEMPO / Lunas : di isi tanggal akhir periode pembayaran dan pernyataan lunas
18. PP / User / Copy : di isi kode payment poin, nama petugas loket dan pernyataan asli lembar rekening
19. Gardu / tiang : di isi gardu mana

Contoh Asli ada pada lampiran 2

PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR	
JEMBER / UP JEMBER KOTA	
BUKTI PEMBAYARAN TAGIHAN LISTRIK (02 / 2007)	
IDPEL / NOPEL	: 516010205906 / GA0205908 (0 / R1 / 900)
NAMA	: KUSMIATI
ALAMAT	: JL LETJEN S PARMAN 2 NO
	: RT / RW : 1 / 5 SADENGAN 68121
STAN LWBP	: 010082.0 – 010148.0 F. KWH : 000001.00
STAN WBP	: -
STAN KVARH	: -
BEBAN / ANGSR	: Rp. *****18.000,- Rp. *****0,-
REKENING / BK	: Rp. *****26.270,- Rp. ***3.000,-
PLN MENYATAKAN STRUK INI BUKTI PEMBAYARAN YANG SAH	
-----	
PPJ	: Rp. *****3.985,-
TAGIHAN + PPJ	: Rp. *****51.255,-
TERBILANG	: # LIMA PULUH SATU RIBU DUA RATUS LIMA PULUH LIMA RUPIAH #
JTEMPO/LUNAS	: 14 – 02 – 2007 / 23 – 02 – 2007 14 : 07 : 35 / LUNAS
PP / USER / COPY	: 51601AA / LOK_FIERA / ASLI
GARDU / TIANG	: JBR TGB 00209A3D1
VALIDASI	: DEE8CE7C09B9940F4C24A2CDAF693FB8515A3C99AF

Gambar 7 : Bukti Pembayaran Tagihan Rekening Listrik Golongan Rumah Tangga  
Sumber Data : PT. PLN (PERSERO) Cabang Jember, April 2004

### **4.3 Pembuatan pemberitahuan Pelaksanaan Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik**

Bagi pelanggan yang belum melunasi rekening listrik pada waktu yang telah ditentukan, maka PT. PLN mengirimkan surat pemberitahuan pemutusan sementara sambungan tenaga listrik.

Contohnya ditunjukkan pada gambar 6 berikut :

Adapun cara pengisiannya adalah sebagai berikut :

1. Pada bagian kiri atas terdapat kop surat PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember
2. UPP ( Unit Pelayanan Pelanggan ) : UPP Jember, sesuai area tempat pendaftaran pelanggan
3. Tgl. Cetak : di isi sesuai tanggal, bulan dan tahun cetak
4. Pada bagian kanan atas terdapat nomer yang di isi nomer pemutusan atau nomer PK ( Perintah Kerja )
5. Kelompok : di isi jadwal pembayaran tagihan rekening listrik, pada contoh di isi A yaitu pembayaran yang dimulai tanggal 5 s/d 14
6. Penulisan judul : Pemberitahuan Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik
7. Nama : di isi nama pelanggan
8. No. Pelanggan : di isi identitas pelanggan
9. Alamat : di isi alamat pelanggan
10. Data rekening listrik : di isi gardu mana
11. Tarif / Daya : di isi tarif dan daya yang digunakan pelanggan
12. Rekening bulan : di isi bulan yang menjadi tagihan
13. Jumlah : di isi jumlah lembar tunggakan
14. Jumlah biaya keterlambatan : di isi biaya keterlambatan
15. Jumlah : di isi total tagihan
16. Tanda tangan : di isi tanda tangan manajer

Contoh asli ada pada lampiran 3

PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR AREA PELAYANAN : JEMBER UPP :	No. KELOMPOK : A
Tgl. Cetak : 20 / 04 / 2007 : Zulfi	
<u>PEMBERITAHUAN PEMUTUSAN SEMENTARA SAMBUNGAN TENAGA LISTRIK</u>	
Kepada Yth :	
Nama	: MULYONO
No. Pelanggan	: GA0593258 / 516010593252
Alamat	: PR TG BESAR PERMAI-AY No.3 RW : 0 , RT : 0 KRAJAN BRT
Data Rekening Listrik	: GARDU : JEMBER SKR 00304B04A03B02
Tarif / Daya	: R1 450
Rekening Bulan	: 04 / 2007
Jumlah Biaya Keterlambatan s.d bulan :	Jumlah : 1 lbr. Rp. 17.200 Rp. 3.000 Jumlah : Rp. 20.200
<p>Dengan ini diberitahukan bahwa pada hari ini sambungan tenaga listrik di Instalasi saudara terpaksa kami putus untuk sementara karena menurut catatan kami ternyata saudara belum melunasi rekening listrikbulan / tahun : pada waktu yang telah ditentukan. Penyambungan kembali akan dilakukan apabila jumlah rekening listrik tersebut serta biaya keterlambatan di lunasi di kas PLN Jl.</p> <p>Pada setiap hari kerja senin s.d Kamis pukul : s.d Jum'at pukul s.d dan Sabtu pukul s.d Apabila dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak hari pertama dari jangka waktu pelaksanaan pemutusan sementara belum juga dilunasi, maka PLN berhak melakukan pemutusan rampung sambungan tenaga listrik dengan mengambil sebagian atau seluruh instalasi milik PLN. Permintaan penyambungan kembali diperlakukan sebagai permintaan penyambungan baru, peminta diwajibkan membayar biaya penyambungan baru (BP) dan Uang Jaminan Pelanggan (UJL) serta rekening listrik, tagihan lainnya yang belum dilunasi.</p> <p>PADA WAKTU MELAKUKAN PEMBAYARAN DIMOHON MENUNJUKKAN SURAT PEMBERITAHUAN INI KEPADA PETUGAS LOKET PEMBAYARAN *) Coret yang tidak perlu A5 TUL VI – 01</p>	
Manager	

Gambar 8 : Pemberitahuan Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik  
Sumber data : PT. PLN (PERSERO) Cabang Jember, April 2007

#### **4.4 Pembuatan Surat Penyelesaian Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik**

Apabila sebelum 60 hari surat pemberitahuan pemutusan sementara sudah dilunasi, maka PLN mengirimkan Surat Penyelesaian Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik.

Contohnya ditunjukkan pada gambar 7 berikut :

Adapun cara pengisian adalah sebagai berikut :

1. Pada bagian kiri atas terdapat kop surat PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Area Pelayanan Jember
2. UPP ( Unit Pelayanan Pelanggan ) : UPP Jember, sesuai area tempat pendaftaran pelanggan
3. Tanggal cetak : di isi sesuai tanggal , bulan dan tahun cetak
4. Pada bagian kanan atas terdapat nomer yang di isi nomer pemutusan atau nomer PK (Perintah Kerja )
5. Kelompok : di isi jadwal pembayaran rekening listrik
6. Penulisan judul : Penyelesaian Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik
7. Nama : di isi nama pelanggan
8. No. pelanggan : di isi identitas pelanggan
9. Alamat : di isi alamat pelanggan
10. Data rekening listrik : di isi gardu mana
11. Tarif / daya : di isi tarif dan daya yang dipakai pelanggan
12. Rekening bulan : di isi bulan yang menjadi tagihan
13. Jumlah : di isi jumlah lembar tunggakan
14. Jumlah biaya keterlambatan : di isi biaya keterlambatan
15. Jumlah : di isi total tagihan

Contoh asli ada pada lampiran 4

PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR AREA PELAYANAN : UPP :	NO KELOMPOK
Tgl. Cetak : 25 / 04 / 2007 : Ichwan E PENYELESAIAN PEMUTUSAN SEMENTARA SAMBUNGAN TENAGA LISTRIK	
Kepada Yth. :	
Nama	: TIKNO JOYO
No. Pelanggan	: GA0787942 / 516010787944      Kode kedudukan :
GAAJKDY02600	
Alamat	: JL BENGAWAN SOLO No. RW : 05 , RT : 002
TGLBOTOKDL	
Data Rekening Listrik : GARDU : JBR TGB 00135002B05	
Tarif / daya	: B2 3500
Rekening bulan	: 03 / 2007 – 04 / 2007
Jumlah biaya keterlambatan s.d bulan :	Jumlah : 2 lbr. Rp. 352.460 Rp. <u>75.000</u>
	Jumlah : Rp. 427.460
	03 / 2007 – 04 / 2007
PLN	
Manager	

Gambar 9 : Penyelesaian Pemutusan Sementara Sambungan Tenaga Listrik  
Sumber Data : PT. PLN (PERSERO) Cabang Jember, April 2007







## BAB V KESIMPULAN

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

1. Tahap- tahap prosedur pelaksanaan penagihan rekening listrik meliputi :
  - a. Perencanaan penagihan, meliputi :
    1. Perencanaan kebutuhan tempat pembayaran
    2. Perencanaan kerja sama dengan pihak lain
    3. Perencanaan jadwal penagihan
  - b. Persiapan penagihan rekening listrik
    1. Pembacaan meter
    2. Perhitungan rekening listrik
  - c. Pelaksanaan penagihan rekening listrik
    1. Proses penagihan rekening listrik
    2. Pelayanan penerimaan pembayaran rekening listrik di tempat pembayaran
      - 2.1 Pelayanan penerimaan rekening listrik di tempat pembayaran
      - 2.2 Pelayanan penerimaan rekening listrik dengan cara Giralisasi
      - 2.3 Pelayanan penerimaan rekening listrik dengan cara Legalisasi
      - 2.4 Pelayanan penerimaan rekening listrik yang dibiayai APBN atau APBD
      - 2.5 Pembayaran rekening listrik beban PLN
2. Untuk pelaksanaan penagihan rekening listrik kepada pelanggan PT. PLN (PERSERO) mencetak rekening listrik agar pelanggan tahu berapa besar biaya yang telah dipakai selama satu bulan.
3. Setelah rekening listrik sudah tercetak maka PT. PLN (PERSERO) menyerahkan atau membagi rekening listrik ke payment poin (tempat pembayaran) yang sudah ada. Untuk mempermudah pelanggan apabila ingin membayar rekening listrik, maka PLN bekerja sama dengan Bank, KUD dan LKMD yang ada.

4. Pembayaran rekening listrik menurut ketentuan yang telah ditetapkan oleh PT. PLN (PERSERO) mulai tanggal 5 s/d 14 untuk gelombang I atau A dan tanggal 15 s/d 24 untuk gelombang II atau L.
5. Apabila pembayaran rekening listrik melewati waktu yang telah ditetapkan, maka pelanggan akan dikenakan sanksi pemutusan sementara dan biaya keterlambatan yang besarnya disesuaikan dengan daya yang digunakan oleh pelanggan tersebut.
6. Apabila dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak pelaksanaan pemutusan sementara pelanggan belum melunasi pembayaran rekening listrik ditambah dengan biaya keterlambatannya maka PT. PLN (PERSERO) berhak melakukan pemutusan rampung berupa penghentian penyaluran tenaga listrik dengan mengambil sebagian atau seluruh instalasi milik PT. PLN (PERSERO).

## DAFTAR PUSTAKA

- Baridwan, Zaki . 1992 . *Intermediate Accounting* . Yogyakarta : BPFE
- . 1994 . *Sistem Akuntansi* . Yogyakarta : BPFE
- Mulyadi . 1997 . *Sistem Akuntansi* . Yogyakarta : STIE YKPN
- PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur . 1995 . *Pedoman dan Petunjuk  
Langganan Tata Usaha Komputer (TUL-KOM)* . Jakarta
- PT. PLN (PRSERO) Distribusi Jawa Timur . 1995 . *Pedoman dan Petunjuk  
Langganan Tata Usaha Manual (TUL-MAN)* . Jakarta
- Soemarso, S.R . 1992. *Akuntansi suatu Pengantar* . Jakarta : Rineka Cipta
- Sudarsono, F.X . 1997 . *Pengantar Akuntansi II* . Jakarta : PT. Gramedia