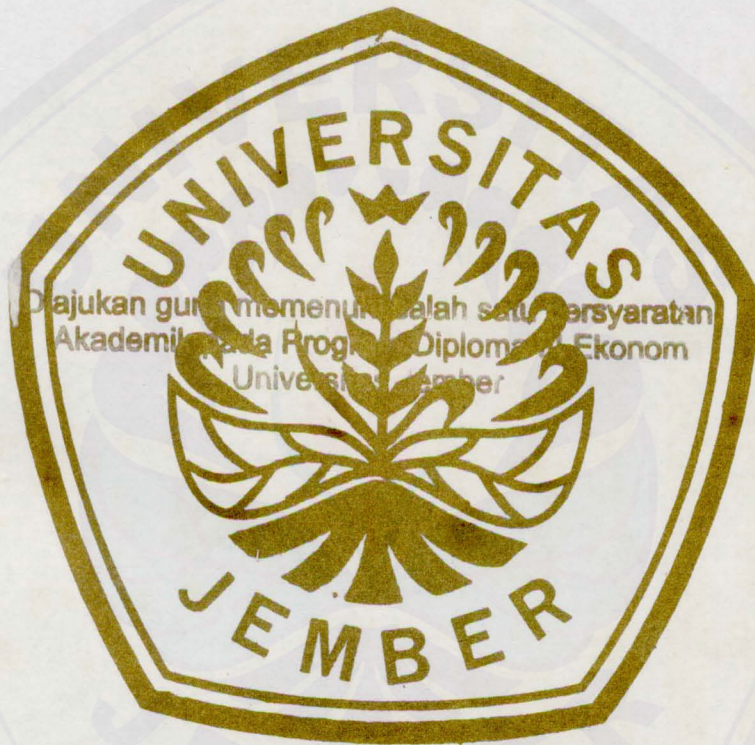


LAPORAN  
HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

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



Oleh

Asal	Halaman	Klass
Terima	13 NOV 2001	650.15
No. Induk : 10237/42		SUS
		P

S  
SFS  
e.1

*Lise Susanti*  
NIM:980803102110/AK

PROGRAM DIPLOMA III EKONOMI  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

2001

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

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

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Lise Susanti  
N. I. M. : 980803102110  
Program Studi : Administrasi Keuangan  
Jurusan : Manajemen

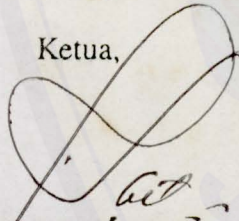
telah dipertahankan didepan Panitia Penguji pada tanggal :

9 Oktober 2001

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

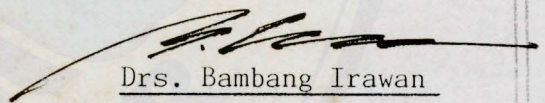
**Susunan Panitia Penguji**

Ketua,



Dra. Hj. Suhartini Sudjak  
NIP. 130 368 797

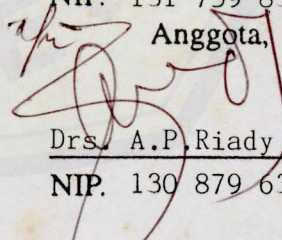
Sekretaris,



Drs. Bambang Irawan

NIP. 131 759 835

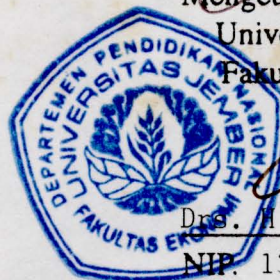
Anggota,



Drs. A.P. Riady

NIP. 130 879 631

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi  
Dekan,



Drs. I. Liakip, SU.

NIP. 130 531 976



LEMBAR PERSETUJUAN

JUDUL

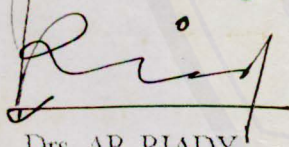
PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN MENGENAI  
PENAGIHAN REKENING LISTRIK PADA  
PT. PLN ( PERSERO ) DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
CABANG JEMBER

Yang disusun oleh :  
Nama : LISE SUSANTI.  
Nim : 980803102110  
Program studi : Diploma III  
Jurusan : Administrasi Keuangan

Disetujui pada tanggal

.....  
Diterima dan disetujui dengan baik oleh :

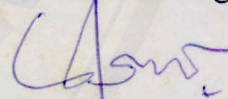
Dosen Pembimbing I



Drs. AP. RIADY

NIP : 130 879 631

Dosen Pembimbing II



Drs. Markus APRIONO

NIP : 131 832 340

## MOTTO

- Sesungguhnya sesudah kesulitan itu ada kemudahan, maka apabila kamu telah selesai ( dari suatu urusan ) kerjakanlah dengan sungguh - sungguh ( urusan ) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap ( Q.S AL Insyirah 6 - 8 ).
- Kami akan menguji dan mencoba kalian dengan keburukan dan kebaikan sebagai ujian, dan kepada kami, kalian di kembalikan ( Q.S AL - Ambiya, 38 )
- Bukanlah orang yang kuat itu karena kemampuannya, tetapi orang kuat itu adalah orang yang bisa mengendalikan hawa nafsunya ketika marah ( AL - Hadist )
- Dengan seni hidup menjadi indah  
Dengan ilmu hidup menjadi mudah  
Dengan Agama hidup menjadi terarah dan bermakna

( H.A Mukti Ais )

PERSEMBAHAN

Dengan mengucapkan Alhamdulillah, penulis mempersembahkan Laporan Hasil Praktek

Kerja Nyata ini kepada :

1. Islam jalan hidupku
2. Orang tuaku terhormat
3. Mas Hari tercinta
4. Bulik Tiwuk, Bu Kastik dan Mbah Senari tercinta
5. Alm. Eyang Putri tersayang
6. Adik Bintang, Ali, Lilik dan Asrul tersayang
7. Almamater tercinta

## KATA PENGANTAR

Kami mengucapkan puja dan puji syukur Alhamdulillah atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahnya sehingga laporan hasil Praktek Kerja Nyata dengan judul “ Pelaksanaan Administrasi Keuangan Mengenai Penagihan rekening listrik pada PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember “ ini dapat terselesaikan dengan baik tanpa mengalami hambatan yang berarti.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan akademis guna menyelesaikan studi akhir pada program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember. Dan penulis berharap pembuatan laporan hasil praktek kerja nyata ini dapat di pakai untuk menambah pengetahuan bagi pembaca.

Penulis menyadari bahwa laporan ini dapat terselesaikan berkat bantuan bimbingan, petunjuk dan dorongan dari pihak – pihak yang bersangkutan oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan banyak terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Drs. AP. RIADY selaku Dosen pembimbing I yang dengan tekun dan sabar meluangkan waktunya, tenaga dan pikiran untuk memberikan petunjuk dan saran dalam penyusunan laporan ini.
2. Bapak Drs. Markus Apriono selaku Dosen pembimbing II yang banyak memberikan petunjuk dan saran dalam laporan ini.
3. Dekan Fakultas Ekonomi Drs. Liakip, SU.
4. Semua Bapak/Ibu dan karyawan Fakultas Ekonomi Universitas Jember yang telah banyak membantu dalam penulisan laporan ini.
5. Kepala cabang PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang telah memberikan ijin untuk melakukan praktek kerja nyata.
6. Ibu lilik selaku seksi personalia dan ibu lastri serta bapak sofyan selaku seksi pelayanan masyarkat mengenai penagihan rekening listrik pada PT. PLN(Persero)

Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang dengan sabar membantu dan memberikan bimbingan terhadap penyusunan laporan ini.

7. Semua karyawan kantor PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang dengan sabar membantu dalam pelaksanaan praktek kerja nyata.
8. Seluruh teman – temanku D III Ekonomi jurusan AK/GP angkatan 1998 Universitas Jember.
9. Teman – temanku Iis, Endah, Dian, Yuni dan Gita.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang lebih atas segala bantuannya yang tulus dan penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih kurang sempurna, oleh karenanya penulis tak lupa mengharapkan saran serta kritik yang bersifat membangun dari para pembaca yang budiman.

Akhirnya penulis hanya bisa berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua.

Jember, 30 September 2001

Penulis

## DAFTAR ISI

Halaman Judul .....	i
Halaman Pengesahan .....	ii
Halaman Persetujuan .....	iii
Halaman Motto .....	iv
Halaman Persembahan .....	v
Kata Pengantar .....	vi
Daftar Isi .....	vii
Daftar Tabel .....	viii
Daftar Gambar .....	ix
Daftar Lampiran .....	x
<b>Bab I. Pendahuluan.</b> .....	<b>1</b>
1.1 Alasan pemilihan judul .....	1
1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata .....	3
1.3.2 Jangka Waktu Praktek Kerja Nyata .....	3
1.4 Bidang Ilmu .....	4
1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata .....	4
<b>Bab II. Landasan Teori.</b> .....	<b>5</b>
2.1 Pengertian Administrasi.....	5
2.2 Pengertian Administrasi Keuangan .....	6
2.3 Sasaran Administrasi Keuangan.....	7
2.4 Penghapusan piutang.. ..	8
2.5 Pinsip – Prinsip Administrasi Keuangan .....	10



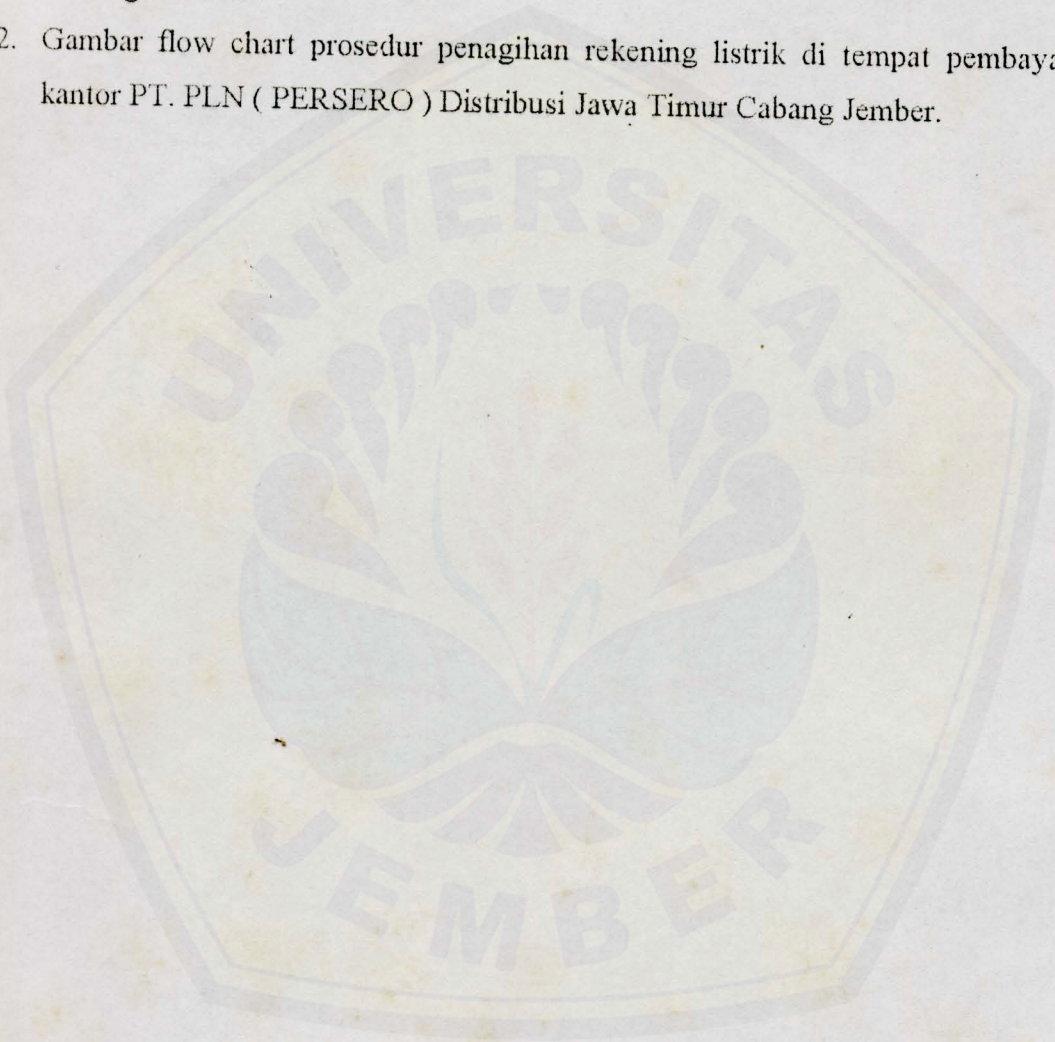
2.6 Tujuan Administrasi keuangan .....	11
<b>Bab III. Gambaran Umum.</b> .....	12
3.1 Sejarah singkat perusahaan .....	12
3.2 Struktur organisasi .....	13
3.3 Personalia perusahaan .....	21
3.4 Kegiatan pokok perusahaan .....	23
3.5 Maksud dan tujuan perusahaan .....	24
3.6 Waktu Kerja Efektif Perusahaan. ....	25
3.7 Pembuatan rekening .....	25
3.8 Persiapan Penagihan Rekening Listrik .....	27
3.9 Pelaksanaan Prosedur Penagihan Rekening Listrik PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember .....	34
<b>Bab IV. Hasil Praktek Kerja Nyata</b> .....	40
4.1 Membantu Kegiatan yang ada di bagaian penagihan rekening listrik... ..40	
4.1.1. Membantu menggolongkan jenis rekening listrik. ....	40
4.1.2. Membantu mengisi daftar pengiriman rekening listrik. ....	41
4.1.3. Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik di kantor PLN.....	42
4.1.4. Membantu mengisi bukti penyetoran uang. ....	46
4.1.5. Membantu mengisi ikhtisar laporan mutasi rekening listrik.....	47
<b>Bab V. Kesimpulan.</b> .....	49
<b>Daftar Pustaka.</b> .....	51
<b>Lampiran.</b> .....	

### Daftar Lampiran

1. Jadwal pelaksanaan PKN
2. Surat pengantar PKN untuk perusahaan.
3. Surat pengantar PKN dari rektor.
4. Surat pengantar PKN dari lembaga penelitian.
5. Surat pernyataan.
6. Daftar absensi PKN.
7. Kartu konsultasi bimbingan PKN.
8. Iktisar laporan mutasi Rekening listrik.
9. Kwintansi biaya keterlambatan.
10. Bukti penyetoran Uang.
11. Perintah kerja pemasangan/penyambungan/pembongkaran.
12. Perintah kerja pemutusan rãmping oleh PT PLN ( Persero ) Cabang Jember.
13. Penyelesaian pemutusan sementara sambungan tenaga listrik.
14. Pemberitahuan pemutusan sementara.
15. Laporan sebelum posting untuk kolektif.
16. Kwintansi pemasangan baru.
17. Contoh rekening listrik lama PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
18. Contoh rekening listrik baru PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
19. Kwintansi bukti keterlambatan PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

## Daftar Gambar

1. Gambar struktur organisasi kantor PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
2. Gambar flow chart prosedur penagihan rekening listrik di tempat pembayaran kantor PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.



Daftar Tabel

1. Tabel Daftar pembagian tenaga kerja dikantor cabang jember.
2. Tabel Jam kerja di PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember
3. Tabel Daftar penhiriman rekening listrik ( TUL V – 01 )
4. Tabel golongan tarif untuk setiap masa keterlambatan.
5. Tabel kwintasi biaya keterlambatan.
6. Tabel Bukti penyetoran uang ( TUL – V – 06 ) A5
7. Tabel Iktisar mutasi rekening listrik ( TUL – V – 08 ) A5
8. Tabel golongan tarif PT. PLN ( PERSERO )
9. Tabel Biaya beban berdasarkan TDL 2000.



## I. PENDAHULUAN

### 1.1 Alasan pemilihan judul

Setiap perusahaan yang didirikan besar maupun kecil dalam menjalankan usahanya tidak terlepas dari tujuan untuk mendapatkan keuntungan maksimal, dimana keuntungan merupakan salah satu tolak ukur berhasil tidaknya perusahaan dalam menjalankan usahanya. Selain itu keuntungan berguna untuk mempertahankan hidup perusahaan serta untuk mengembangkannya berhasil tidaknya tujuan tersebut tergantung pada keahlian pimpinan perusahaan dalam mengelola perusahaan di samping juga dukungan dan kerja sama yang baik para karyawannya, sedangkan keahlian yang di maksud adalah meliputi keahlian dalam mengkombinasikan fungsi dari bidang – bidang yang ada dalam perusahaan serta ketertiban dalam pelaksanaan administrasi yang sudah ditentukan.

Dengan tujuan yang telah ditetapkan tersebut biasanya perusahaan akan memadukan berbagai kegiatan, diantaranya pembelanjaan, produksi, administrasi dan akuntansi dimana perpaduan dari kegiatan – kegiatan ini akan mempengaruhi berbagai faktor yaitu fungsi manajemen yang terdiri dari perencanaan, pengarahan dan pengawasan. Dengan adanya kerja sama yang baik dalam kegiatan perusahaan tersebut diupayakan tujuan perusahaan tercapai.

Ditinjau dari kegiatan akuntansi maka proses akuntansi mempunyai hubungan yang erat dengan masalah keuangan. Akuntansi, pelaporan dan penganalisaan data keuangan dari suatu organisasi kegiatan pencatatan dan penggolongan adalah merupakan proses yang dilakukan secara rutin dan berulang – ulang setiap terjadi transaksi keuangan ( Haryono yusuf,1991 : 2 )

Administrasi keuangan yang baik akan sangat membantu pihak manajemen dalam mengendalikan keuangan perusahaan, kondisi demikian memerlukan penyelenggaraan pembukuan yang sesuai dengan kebutuhan dan pelaksanaannya

diarahkan pada pencapaian tujuan tertentu yang telah ditetapkan sebelumnya, baik itu tujuan khusus perusahaan maupun tujuan perusahaan keseluruhan.

Kegiatan administrasi keuangan sangat penting dilaksanakan oleh setiap perusahaan karena akan mempermudah dalam perincian data – data yang di pergunakan sebagai pengambilan keputusan. Dalam penentuan kebijaksanaan perusahaan keteraturan keadaan keuangan yang dimiliki oleh perusahaan merupakan tenaga penggerak di seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan atau instansi.

PLN sebagai salah satu perusahaan milik pemerintah daerah sangat vital yaitu melayani kebutuhan masyarakat terhadap aliran tenaga listrik yang selain mengutamakan pelayanan masyarakat juga perusahaan meningkatkan keuntungan sebagai sumbangan terhadap pembangunan daerah, salah satu usaha yang dilakukan dalam meningkatkan pelayanan masyarakat adalah peningkatan dan pembenahan sistem administrasi khususnya administrasi keuangan yang berkaitan erat dengan akuntansi yang ada di dalamnya mencatat bukti – buku transaksi hingga penyajian laporan keuangan yang berisi informasi tentang posisi keuangan perusahaan hasil operasi serta penggunaan dana perusahaan.

Penagihan yang timbul akibat adanya rekening listrik oleh pelanggan PLN merupakan dari salah satu kegiatan administrasi keuangan di mana tunjangan tersebut dicatat sebagai piutang dalam pembukuan perusahaan. Proses penagihan dilakukan dengan prosedur yang sederhana mungkin agar tidak menyulitkan pihak penagih dan pelanggan. Berdasarkan uraian di atas, maka Pratek Kerja Nyata ini mengambil judul “ PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN MENGENAI PENAGIHAN REKENING LISTRIK PADA PT.PLN ( PERSERO ) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER”.

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

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

Praktek Kerja Nyata bertujuan untuk :

- a. Mengetahui dan memahami administrasi keuangan mengenai penagihan rekening listrik khususnya yang ada pada PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember .
- b. Untuk menerapkan dan memperoleh pengalaman praktis yang berkaitan dengan administrasi keuangan mengenai penagihan rekening listrik pada PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

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

Praktek Kerja Nyata ini diharapkan dapat :

- a. Memenuhi syarat dalam menyelesaikan studi pada Progran Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Jember.
- b. Menambah pengalaman kerja dan wawasan yang nantinya dapat bermanfaat setelah lulus dari pekuliahan terutama pada bidang administrasi keuangan yang ada pada mata kuliah maupun praktek kerja nyata.

## **1.3 Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata**

### **1.3.1 Obyek Praktek Kerja Nyata**

Praktek Kerja Nyata ini dilaksanakan pada PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang beralamat di jalan Gajah Mada No.198 Jember.

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

Atas persetujuan pihak Perusahaan Listrik Negara Cabang Jember, Praktek Kerja Nyata ini dimulai Februari 2001 – Maret 2001 sesuai dengan jangka waktu yang efektif yaitu 144 jam kerja yang ada di instansi tersebut, dengan rincian masuk kerja setiap hari senin – jum'at mulai dari jam 07.30 – 13.00 WIB.

#### 1.4 Bidang Ilmu.

Bidang ilmu merupakan landasan atau pedoman Praktek Kerja Nyata yang tentunya berhubungan dengan masalah atau obyek yang dituju, dalam bidang ilmu yang dijadikan sebagai landasan dapat diperoleh secara tertulis antara lain :

- a. Sistem Akuntansi Keuangan.
- b. Sistem Informasi Manajemen.
- c. Dasar – dasar Akuntansi.
- d. Manajemen Keuangan Lanjutan.
- e. Pengantar manajemen.

#### 1.5 Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Kegiatan pelaksanaan praktek kerja nyata dilaksanakan dengan perincian sebagai berikut :

- a. Menerima penjelasan tentang gambaran umum perusahaan listrik negara (PERSERO ) cabang jember
- b. Menerima penjelasan serta mempelajari pelaksanaan administrasi keuangan penagihan rekening listrik pada PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
- c. Mengetahui bentuk – bentuk formulir yang digunakan oleh perusahaan listrik negara cabang jember.
- d. Menyusun catatan – catatan akan digunakan dalam pembuatan laporan praktek Kerja Nyata dalam bidang keuangan perusahaan listrik negara.



## II. LANDASAN TEORI

Suatu perusahaan, baik itu perusahaan dagang, perusahaan manufaktur maupun perusahaan jasa mengorientasikan kegiatan pokok perusahaan untuk mendapatkan laba atau keuntungan yang maksimal walaupun dalam bentuk dan cara yang berbeda. Namun kesemuanya tetap membutuhkan kerjasama dan tata kerja yang baik yang dilakukan oleh para karyawan dan pimpinan untuk tercapainya usaha kerjasama yang diterapkan dalam perusahaan dalam menjalankan kegiatannya. Prosedur administrasi keuangan merupakan salah satu prosedur penting yang sangat berguna untuk membantu dalam pengolahan data – data perusahaan.

### 2.1 Pengertian Administrasi

Dapat di ketahui bahwasanya administrasi berasal dari bahasa inggris yaitu *Administrate*, istilah administrasi berasal dari belanda kemudian disalin menjadi bahasa indonesia.

Salah satu definisi administrasi adalah suatu kegiatan kerja sama yang di lakukan oleh sekelompok orang berdasarkan pembagian kerja sebagaimana di tentukan dalam struktur organisasi dengan mendayagunakan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisiensi ( Albert Sitalahi, 1998 : 11 )

Di dalam administrasi terdapat unsur – unsur tertib yang merupakan satu kesatuan yang saling berkaitan erat dan memegang seluruh proses pekerjaan yang di lakukan sekelompok orang dalam suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu.

Menurut The liang Gie ( 1998 : 9 ) ada unsur tertib administrasi yaitu :

#### 1. Pengorganisasian

adalah rangkaian untuk menyusun suatu kerangka yang menjadi wadah bagi setiap kegiatan dari suatu kerja sama yang bersangkutan

## 2. Manajemen

Yaitu rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan dan mengerahkan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerjasama dapat tercapai dengan baik dan benar.

## 3. Tata hubungan

Yaitu rangkaian perbuatan menyampaikan warta dari satu pihak ke pihak lain dalam suatu usaha kerja sama.

## 4. Kepegawaian

Yaitu rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga yang diperlakukan dalam suatu kerja sama.

## 5. Keuangan

Yaitu suatu rangkaian perbuatan dalam mengelolah segi pembelanjaan dalam suatu usaha kerja sama.

## 6. Tata usaha

Yaitu suatu rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengelolah, menggandakan, mengirim dan meyiapkan keterangan-keterangan yang di perlukan dalam usaha kerja sama.

## 7. Perwakilan

Yaitu rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan dukungan dari masyarakat sekitar terhadap usaha kerja sama

Semua unsur administrasi di atas saling berkaitan erat satu sama lainnya, sehingga merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan antara satu dengan yang lainnya, dimana kesemuanya itu memegang keseluruhan proses pengerjaan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu sebagaimana yang telah dicita-citakan oleh sebuah perusahaan yang telah memenuhi sistem administrasi secara baik dan benar.

### 2.2 Pengertian Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan merupakan suatu kegiatan yang sangat penting. Dengan demikian sangat diperlukan adanya pencatatan terhadap peristiwa keuangan

tersebut, sehingga perkembangan keadaan dapat diketahui secara jelas baik mengenai sumber-sumbernya maupun penggunaannya. Keuangan merupakan aliran fungsi perusahaan yang memperhatikan pada aliran uang di dalam, dari dalam, dan ke dalam perusahaan ( Indriyo, 1992 : 6 )

Setiap organisasi atau lembaga badan usaha, lembaga pemerintahan dan lainnya perlu mengadakan pencatatan terhadap peristiwa keuangan “ Administrasi keuangan merupakan suatu rangkaian perbuatan dalam mengolah segi-segi pembayaran dalam suatu usaha kerja sama“(The Liang Gie, 1998:12 )

Administrasi keuangan dapat dipergunakan untuk mempermudah pengawasan terhadap posisi keuangan dalam perusahaan, untuk mempermudah dalam melakukan kegiatan sehari-hari dan lain sebagainya. Oleh karena itu sangat diharapkan sekali bagi perusahaan untuk melakukan tertib administrasi keuangan di dalam perusahaannya agar semua pihak dapat mengetahui seluruh kejadian kejadian yang menyangkut perubahan aktiva, perubahan modal maupun perubahan yang lainnya. Mengetahui tertib administrasi keuangan diharapkan dapat segera mengambil suatu keputusan mengenai apa-apa yang akan dilakukan oleh perusahaan, baik tujuan jangka pendek maupun jangka panjang sehingga orientasi yang telah diterapkan dapat berjalan lancar.

### 2.3 Sasaran Administrasi Keuangan

Administrasi keuangan mempunyai sasaran utama antara lain menghasilkan laporan keuangan suatu perusahaan pada saat tertentu serta dapat diketahui pula hasil kegiatan operasi perusahaan pada suatu periode tertentu. Laporan keuangan adalah hasil akuntansi dari suatu proses pencatatan yang merupakan suatu ringkasan dari transaksi-transaksi keuangan yang terjadi dalam tahun buku yang bersangkutan.

Laporan keuangan dapat menunjukkan atau menilai posisi keuangan perusahaan dan dapat dipergunakan sebagai alat komunikasi antara data keuangan yang ada dalam perusahaan dengan pihak-pihak yang berkepentingan. Peristiwa keuangan dapat dikenal dengan istilah “ *Transaksi Financial* “. *Transaksi financial*

ialah suatu peristiwa yang mengakibatkan terjadinya semua perubahan di dalam jumlah unsur-unsur pokok dalam suatu badan usaha seperti pembelian, pembayaran, penerimaan dan sebagainya.

Pencatatan administrasi keuangan yang tersebut di atas biasanya meliputi satu periode, artinya bawah pencatatan itu akan menunjukkan keadaan selama satu tahun periode tertentu misalnya harian, mingguan, bulanan, triwulan, setengah tahun atau tahunan.

#### 2.4 Piutang dan Penagihan

Piutang adalah tagihan kepada pihak lain yang nantinya akan dimintakan pembayarannya jika sampai pada waktunya dan tagihan merupakan berbagai macam klaim perusahaan kepada langganan dan pihak-pihak lain yang timbul dari kegiatan perusahaan.

Piutang yang berasal dari penjualan barang dan jasa yang merupakan kegiatan utama perusahaan disebut piutang dagang atau piutang usaha (*Trade receivable*)

Sedangkan pengertian piutang usaha adalah tagihan perusahaan pada langganan yang timbul dari penjualan barang atau jasa yang merupakan usaha pokok perusahaan. Di samping piutang usaha terdapat pula piutang lain-lain yang merupakan tagihan perusahaan kepada langganan atau pihak lain yang timbulnya bukan karena penjualan barang dan jasa, yang merupakan usaha pokok perusahaan misalnya piutang sewa, piutang pegawai, piutang bunga dan lain - lain.

##### 2.4.1 Penilaian dan pelaporan piutang

Di dalam laporan keuangan menurut prinsip-prinsip Akuntansi Indonesia, piutang usaha disajikan dengan jumlah yang dapat direalisasikan (ditagih) untung piutang dinilai sebesar jumlah yang diharapkan dapat di terima.

Umumnya nilai piutang yang diterima jumlahnya belum tentu sama dengan jumlah yang secara formal tercantum sebagai piutang. Perbedaan ini disebabkan

perusahaan telah mengurangi dari jumlah piutangnya, penyisihan terhadap piutang-piutang yang tidak tertagih di bebaskan sebagai biaya. Berdasarkan penilaian, piutang yang dilaporkan sebesar uang yang diharapkan dapat diterima dari piutang yang bersangkutan.

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 piutang dan penyisihan yang dibuat untuk piutang tak tertagih. Perkiraan penyisihan piutang tidak tertagih merupakan perkiraan kontra ( *Contra account* ).

walaupun saldo normal perkiraan ini adalah kredit tetapi disajikan sebagai pengurangan atas perkiraan aktiva yang bersangkutan di neraca, piutang usaha disajikan secara terpisah dengan piutang non usaha atau piutang lain-lain.

Apabila ada pos piutang lain-lain yang secara individu jumlahnya besar, maka pos tersebut perlu disajikan tersendiri.

#### 2.4.2 Penghapusan piutang

*Bad Debt* ( Penghapusan Piutang ) ialah suatu kejadian yang timbul karena adanya piutang yang tak dapat ditagih oleh perusahaan Ada beberapa cara dalam menentukan penyerapan piutang/pembukuannya yaitu :

##### 1. Metode langsung/*direct write of method*.

Bad debt akan dilakukan pada saat piutang benar-benar tidak tertagih oleh perusahaan. Cara ini memiliki manfaat sederhana dan laporan kerugian piutang, maka dalam metode penghapusan langsung ini kerugian piutang dicatat pada saat piutang tidak dapat tertagih, sehingga pencatatan dengan mendebitkan rekening kerugian piutang dan mengkredit piutang.

## 2. Metode cadangan (*Allowance Method*)

Menurut metode ini setiap akhir periode perusahaan perlu mengadakan penafsiran tentang besarnya piutang yang kira - kira tidak tertagih. Pada saat itu jumlah yang diperkirakan tidak tertagih tersebut dianggap dan dicatat sebagai kerugian dengan cara medebetkan ke dalam perkiraan penghapusan piutang. Pada saat ini jumlah piutang yang diduga tidak tertagih tersebut belum keluar dari perkiraan piutang melainkan baru dianggap dan dicatat sebagai cadangan piutang, yang sekiranya tidak tertagih. pencadangan ini dilakukan dengan membukukannya ke dalam perkiraan cadangan penghapusan piutang di sebelah kredit.

Bila mana pada suatu waktu nanti, piutang yang dicadangkan itu tidak tertagih dan benar - benar dinyatakan tidak tertagih maka jumlah tersebut harus dikeluarkan dari catatan piutang cadangan.

Penghapusan piutang karena status cadangan belum berubah menjadi status kepastian yakni dipastikan sudah tertagih lagi. Dengan demikian perkiraan cadangan penghapusan piutang harus didebetkan sebagai piutang yang dinyatakan tidak tertagih maka jumlah tersebut harus pula dikeluarkan dengan catatan perkiraan piutang dengan cara mengkreditkannya sebagai jumlah tersebut.

### 2.5. Prinsip – Prinsip Administrasi Keuangan

Sistem pencatatan yang umum digunakan adalah sistem pencatatan berpasangan (*Double Entry*), dimana setiap kali pencatatan yang dilakukan akan selalu menyangkut atau diimbangi dengan pencatatan oleh bagian yang lain. Dengan demikian pencatatan menggunakan suatu jumlah tertentu pada bagian yang satu akan mengakibatkan adanya pencatatan kembali pada bagian yang lain, dalam keadaan seimbang atau sama.

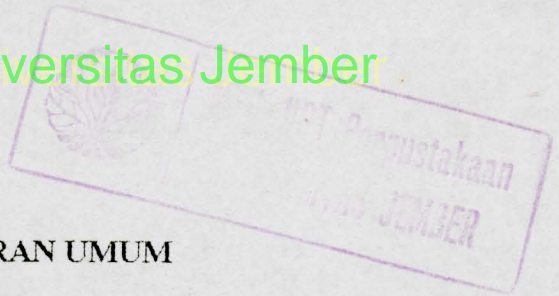
Pada sistem pendekatan laporan keuangan yang perlu mendapatkan perhatian adalah pengendalian atau kontrol terhadap pencatatan tersebut. Pengendalian merupakan usaha – usaha sistematis perusahaan untuk mencapai tujuan dan cara membandingkan pelaksanaan dengan rencana. Hasil yang direalisasikan dari tiap –

tiap kegiatan diperbandingkan dengan rencana dan apabila terdapat perbedaan yang besar, maka dapat diambil suatu tindakan perbaikan.

## 2.6. Tujuan Administrasi Keuangan

Laporan keuangan sebagai alat komunikasi antara data dan kegiatan keuangan perusahaan dengan pihak – pihak yang berkepentingan, yang merupakan tujuan pokok dari laporan keuangan. Adapun tujuan laporan keuangan tersebut antara lain :

1. Memberikan informasi yang dapat dipakai sebagai dasar pengambilan keputusan ekonomi yang menyangkut perusahaan.
2. Untuk membantu pihak yang mempunyai kemampuan hak dan wewenang yang terbatas untuk mendapatkan informasi perusahaan.
3. Memberikan informasi kepada penulis dan kreditur untuk membuat prediksi, perbandingan dan evaluasi akan sumber dan penggunaan dana, baik jumlah maupun waktu atau hubungan dengan resiko – resiko ketidakpastian dimasa yang akan datang.
4. Memberikan informasi terhadap pihak – pihak yang berkepentingan untuk membuat prediksi dan evaluasi tentang kemampuan perusahaan untuk mengajukan dan meningkatkan laba.
5. Menyediakan informasi kepada manajemen dan merumuskan kebijaksanaan ekonomi perusahaan.
6. Memberikan gambaran fakta dan terhadap transaksi serta peristiwa yang terjadi.



### III. GAMBARAN UMUM

#### 3.1 Sejarah Singkat Perusahaan

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

Untuk mengetahui sejarah singkat PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa timur di bagi menjadi 4 (empat) periode :

##### 1. Periode sebelum 1943

Sebelum periode 1943 perusahaan kelistrikan indonesia dirintis oleh perusahaan – perusahaan listrik swasta milik belanda seperti :

- NV ANIEM
- NV GEBEO
- NV OGEM

Dan lain – lain perusahaan listrik yang bersifat lokal. Melalui ketetapan presiden R.I NO.I/SD/1945 Tanggal 27 Oktober 1945 di bentuk jawatan listrik dan gas yang berkedudukan di Yogyakarta pada tahun 1950, jawatan listrik dan gas diubah menjadi jawatan tenaga dengan tugas mengelola perusahaan – perusahaan listrik dan gas milik pemerintah belanda.

##### 2. Peiode tahun 1972 – 1985

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



### 3. Periode tahun 1985 – 1990.

Mengingat tenaga listrik sangat penting bagi peningkatan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara umum serta untuk mendorong peningkatan kegiatan ekonomi secara khusus. Dalam rangka peningkatan pembangunan yang berkesinambungan di bidang kelistrikan diperlukan usaha untuk membangkitkan tenaga listrik, sehingga penyediaan tenaga listrik terjamin. Untuk mencapai tujuan dan maksud tersebut peraturan dan perundang-undangan yang lama sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan keadaan, maka pada tahun 1985 di buatlah UU NO 15 Tahun 1985 tentang penyediaan dan pemanfaatan tenaga listrik. Berdasarkan undang-undang tersebut di tetapkan bahwa PLN merupakan salah satu pemegang kuasa usaha ketenagalistrikan melalui peraturan pemerintah NO.17 Tahun 1990.

### 4. Periode tahun 1994 – Sekarang.

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

### 3.2 Struktur Organisasi.

Organisasi adalah bentuk perserikatan manusia untuk mencapai suatu tujuan bersama.

Dapat diambil 3 ciri organisasi yaitu :

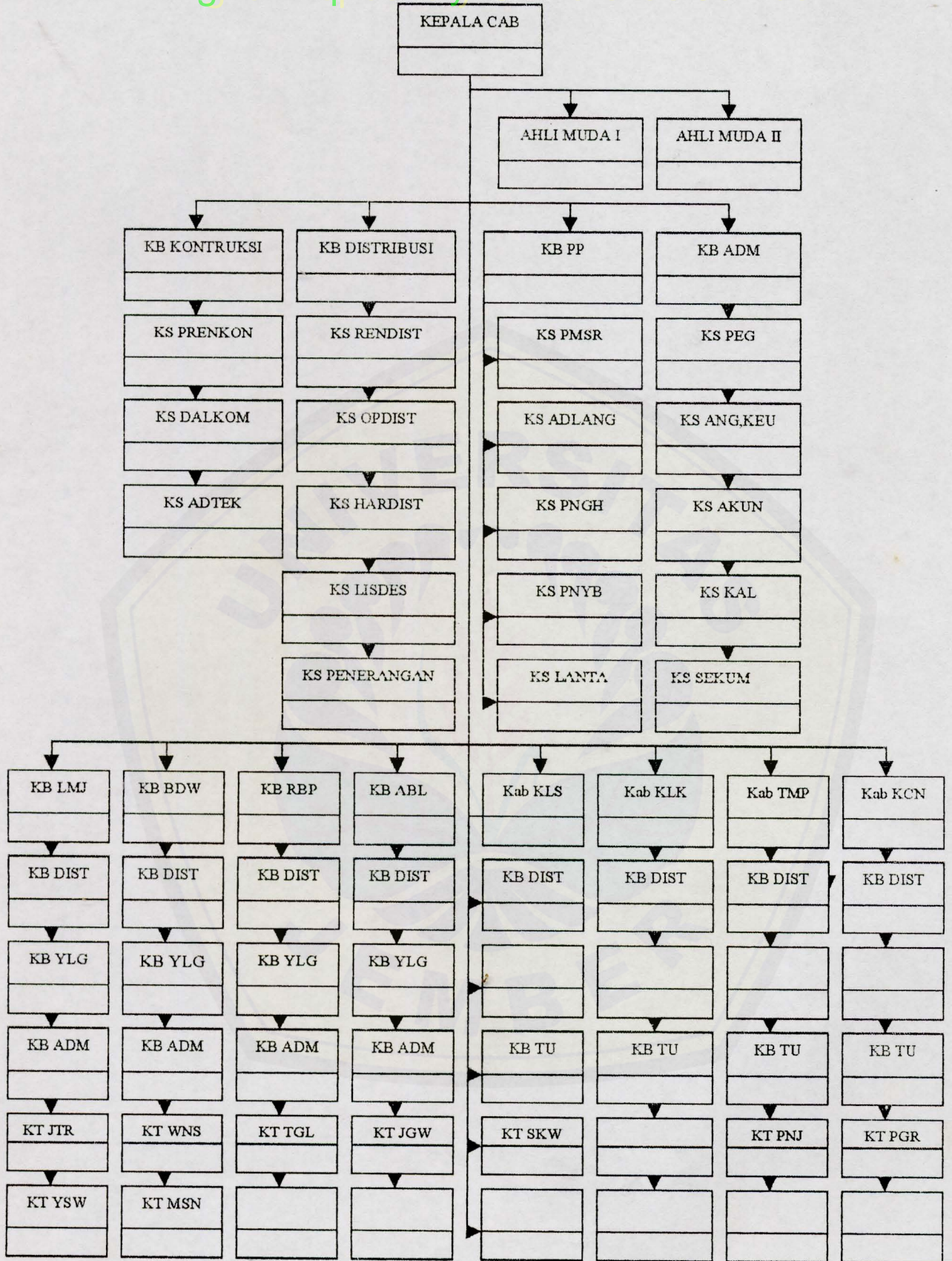
1. Adanya sekelompok orang.
2. Adanya hubungan -- hubungan atau pembagian kerja antara orang – orang.

### 3. Adanya tujuan yang ingin dicapai.

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

Setiap perusahaan yang masih aktif, dalam melaksanakan kegiatan usahanya harus menetapkan tugas masing – masing bagian yang terkait, untuk itu di perlukan suatu struktur ( bagan ) organisasi, agar jelas tugas dari masing – masing bagian tersebut. Demikian juga pada PT.PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur cabang Jember, untuk memperlancar usahanya perusahaan membuat sedemikian rupa sistem pembagian tugas, wewenang dan fungsinya, agar dapat terjalin suatu kerja sama yang seimbang dan selaras antar bagian yang sesuai dengan keadaan dan kondisi yang ada pada PT.PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur cabang Jember. Struktur organisasi perusahaan yang satu belum tentu sesuai dengan perusahaan yang lain, hal ini dapat di sebabkan perbedaan – perbedaan seperti jenis perusahaan.

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



Gambar 1 : Struktur Organisasi

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

### A. Kepala cabang

Mempunyai tugas dan tanggung jawab antara lain:

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

## B. Kepala Bagian Kontruksi.

Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan administrasi kontruksi penyediaan tenaga listrik, serta bangunan sipil yang terkait untuk kesiapan pelaksanaannya.

Yang terbagi dalam kepala seksi :

### 1. Kepala Seksi Perencanaan Kontruksi

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan perencanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait untuk kesiapan pelaksanaan pemasangan listrik.

### 2. Kepala Seksi Pengendalian Kontruksi

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait guna kesesuaian dengan target penyelesaian.

### 3. Kepala Seksi Administrasi Teknik

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan administrasi teknik konstruksi dan pelapor pelaksanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang ter kait guna kelancaran dan ketertiban administrasi.

## C. Kepala Bagian Distribusi

Mengkoordinir, memberi petunjuk dan mengarahkan bawahan di lingkungan distribusi keandalan sistem yang berkaitan dengan kontinuitas penyaluran tenaga listrik kepada pelanggan, serta melaksanakan operasi penerbitan aliran listrik, memelihara kondisi jaringan sehingga kontinuitas dan keandalan jaringan tetap terjaga.

Yang terbagi dalam beberapa kepala seksi yaitu :

1. Kepala Seksi Perencanaan Distribusi  
Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan bawahannya dalam rangka penyusunan rencana kerja, SOP, pengoperasian dan pemeliharaan serta penyusunan RAO dan pemantauan pemutakhiran data/informasi jaringan distribusi sehingga dapat menunjang target yang telah di tetapkan.
2. Kepala Seksi Operasi Distribusi  
Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan pelaksanaan manuver jaringan, perbaikan gangguan dan pengaturan jaringan yang berkaitan dengan pemasangan gardu, modifikasi dan perluasan jaringan agar keandalan pendistribusian tenaga listrik dapat terjaga dengan baik.
3. Kepala Seksi Pemeliharaan Distribusi  
Bertugas untuk mengatur rencana kegiatan, membagi tugas, membimbing bawahan, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan menyusun program – program distribusi serta membantu laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
4. Kepala Seksi Listrik Pedesaan  
Bertugas untuk menyusun rencana dan evaluasi pengembangan dan pengusaha listrik pedesaan sebagai bahan pelaksanaan pembangunan dan pengusahaannya.

#### 5. Kepala Seksi Penerangan

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

#### D. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan

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

Yang terbagai dalam beberapa kepala seksi yaitu :

##### 1. Kepala Seksi Pemasaran

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

##### 2. Kepala Seksi Administrasi Pelanggan

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi administrasi pelanggan meliputi pelayanan pada calon pelanggan, pencatatan jumlah pelanggan, jenis tarif dan golongan rekening guna kelancaran pelayanan.

##### 3. Kepala Seksi Penagihan

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penagihan meliputi penagihan dan pengiriman rekening untuk pencapaian optimalisasi penagihan.

##### 4. Kepala Seksi Penyambungan dan Pemutusan

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penyambungan meliputi survai lokasi, pemeriksaan instalasi dan pemasangan SR/APP sesuai

dengan ketentuan yang berlaku serta kegiatan pemutusan apabila ada pelanggan yang tidak membayar dan terlambat sampai dengan beberapa bulan.

#### 5. Kepala Seksi Pengolahan Data

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

#### E. Kepala Bagian Administrasi

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

Yang terbagi dalam beberapa kepala seksi yaitu :

##### 1. Kepala Seksi Kepegawaian

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi pengembangan sumberdaya manusia, tata usaha kepegawaian, kesejahteraan pegawai, keselamatan dan kesehatan kerja.

##### 2. Kepala Seksi Anggaran dan Keuangan

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan dibidang anggaran dan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pemantauan anggaran pendapatan dan belanja cabang, pengolahan dana, pengasuransian dan kegiatan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



### 3. Kepala Seksi Akuntansi

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

### 4 . Kepala Seksi Perbekalan

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang perbekalan, yang meliputi rencana persediaan dan pengadaan barang, peralatan perbekalan berdasarkan kebutuhan.

### 5. Kepala Seksi Sekretariat dan Umum.

Bertugas untuk mengatur dan mengarahkan kegiatan kesekretariat, meliputi surat menyurat, rumah tangga, kebutuhan fasilitas/sarana kerja, dan pemeliharaan sarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

## 3.3 Personalia perusahaan

### 3.3.1 Lokasi Perusahaan

Lokasi PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember terletak pada daerah strategis yaitu beralamatkan di jalan Gajah Mada 198 Jember. Pemilihan letak perusahaan selalu menjadi hal yang perlu mendapat perhatian sebelum perusahaan didirikan, agar perusahaan tersebut dapat melaksanakan usahanya dengan baik dan juga pemilihan letak perusahaan ini di dasarkan atas motif ekonomi.

Adapun alasan pemilihan letak perusahaan tersebut agar berjalan dengan baik antara lain :

1. Letaknya yang strategis di dalam kota.
2. Memenuhi syarat sebagai kantor.
3. Hubungan dengan relasi sangat menguntungkan karena dekat dengan perkantoran, masyarakat, bank yang banyak menjadi relasi perusahaan.
4. Letaknya di tepi jalan raya sehingga mudah diketahui masyarakat dan untuk transportasi mudah.

### 3.3.2 Jumlah Pegawai.

PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember memiliki pegawai 204 orang seluruhnya adalah karyawan tetap, jumlah 204 tersebut sebanyak 104 orang tersebar di 8 kantor rayon/ranting yang meliputi : Lumajang, Bondowoso, Rambipuji, Ambulu, Kalisat, Tempeh dan kencong, sedangkan 100 karyawan lainnya di kantor cabang. Berikut ini penjelasan pembagian tenaga kerja di kantor cabang jember.

Tabel 1. Daftar pembagian tenaga kerja di kantor cabang jember.

NO	JABATAN	JUMLAH ORANG
01.	Kepala cabang	1
02.	Ahli muda	5
03.	K.Bagian kontruksi	1
04.	K. Sirekon	1
05.	Sirekon	4
06.	K. Sidalkon	1
07.	Sidalkon	2
08.	K. Siadmtek	1
09.	Siadmtek	-
10.	K.Bag distribusi	1
11.	K. Sirendis	1
12.	Sirendis	2
13.	K.Siopdis	1
14.	Siopdis	1
15.	K. Sihandis	1
16.	Sihandis	6
17.	K. Silides	1
18.	Silides	-
19.	K. Sipenerangan	1
20.	Sipenerangan	6
21.	KBPP	1
22.	K. Sisar	-
23.	Sisar	9
24.	K. Siadlang	1
25.	Siadlang	10
26.	K. Sitagih	1
27.	Sitagih	4

Di lanjutkan ke halaman berikutnya

Lanjutan dari halaman 22

NO	JABATAN	JUMLAH ORANG
28	K. Sibung	1
29.	Sibung	3
30.	K. Silahta	1
31.	Silahta	3
32.	K. Basad	1
33.	K. Sipeg	1
34.	Sipeg	3
35.	Ks ieangkeu	1
36.	Siangkeu	3
37.	K. Siakunt	1
38.	Siakunt	6
39.	K. Sikal	1
40.	Sikal	4
41.	K. Sikum	1
42.	Sisekum	6

Sumber data : PT. PLN ( PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

### 3.4. Kegiatan Pokok Perusahaan

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

Adapun fungsi pokok yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

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

### 3.5 Maksud dan Tujuan Perusahaan.

Sesuai dengan pengalihan bentuk perusahaan per tanggal 16 juni 1994 dari perusahaan Umum ( PERUM ) Listrik Negara Berdasarkan PP.Nomor 17 Tahun 1990 menjadi Perusahaan Persero ( PERSERO ) Listrik Negara berdasarkan PP.Nomor 23 Tahun 1994, maka tentunya akan diikuti pula perubahan pengelolaan perusahaan dalam meningkatkan efisiensi dan efektifitas usaha penyediaan tenaga listrik serta mengurangi beban pendanaan pemerintah dengan menjadikan pengalihan sumber dana sendiri/daya tarik bagi modal swasta atau saham – saham yang di terbitkan sesuai ketentuan. Hal ini juga akan memberi peluang kepada PT. PLN (PERSERO ) agar dapat menghadapi lingkungan masa depan bisnis ketenaga listrikan yang penuh persaingan, walaupun pengalihan bentuk perusahaan sebagaimana disebutkan di atas. Namun PT. PLN ( PERSERO ) harus tetap mengingat tujuan dan misinya sesuai UU Nomor 15 Tahun 1985 dan PP Nomor 23 Tahun 1994, maka sektor ketenagalistrikan didasarkan azas manfaat, keadilan dan pemerataan, kemandirian serta kelestarian lingkungan hidup, sedangkan maksud didirikannya PT.PLN ( PERSERO ) adalah untuk mengusahakan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai dengan tujuan antara lain :

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

Dengan demikian misi PT. PLN ( PERSERO ) masih mencakup dua peran yang harus dilaksanakan bersamaan yaitu :

1. Sebagai suatu Badan Usaha

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

## 2. Sebagai pelaksana pembangunan

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

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

### 3.6 Waktu Kerja Efektif Perusahaan.

PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember menetapkan jam efektif selama 5 hari kerja kecuali piket. Waktu kerja efektif untuk hari senin sampai dengan kamis selama 8 jam kerja, sedangkan pada hari jum'at selama 7 jam untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2 : Waktu Kerja di PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

No	Hari Kerja	Jam Kerja	Jam Istirahat
01.	Senin s/d Kamis	07.30 – 16.00	12.00 – 12.30
02.	Jum'at	07.00 – 16.00	11.00 – 13.40
03.	Pengaduan gangguan 24 jam	-	-
04.	Sabtu libur kecuali piket	-	-

Sumber data PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

### 3.7 Pembuatan Rekening.

Pembuatan Rekening ada 2 yaitu :

#### a. Pembuatan rekening dengan pola – A

Merupakan periode pemakaian listrik yang berawal dalam bulan  $(N - 1)$ , yang dihitung dalam rekening listrik bulan  $N$ , dilaporkan dalam TUL III- 09 bulan  $N$  dan mulai ditagih pada bulan  $N$ . Pembuatan rekening ini berlangsung dengan sistem siklus multi – golongan maupun secara konvensional yaitu seluruh pelanggan di

proses sekaligus setiap bulan. Pengenaan biaya keterlambatan untuk pelanggan yang rekeningnya dibuat dengan pola – A siklis multi gelombang diatur sebagai berikut :

- Biaya keterlambatan pertama dikenakan untuk pelunasan 1 ( satu ) hari setelah batas akhir masa pembayaran masing – masing gelombang selama kurun waktu 30 hari (  $N + 1$  ).
- Biaya keterlambatan kedua untuk pelunasan 1 ( satu ) hari setelah batas akhir pengenaan BK pertama masing – masing gelombang selama kurun waktu 30 hari (  $N + 2$  ).
- Biaya keterlambatan ketiga dikenakan untuk pelunasan 1 ( satu ) hari setelah batas akhir penggunaan BK kedua masing – masing gelombang selama kurun waktu tidak terbatas (  $N + 3$  ).
- Misalnya :

Pemakaian KWh berawal	: Bulan Januari 2001.
Pencetakan rekening	: Bulan Februari 2001.
Bulan rekening	: Februari 2001.
Bulan penagihan	: Februari 2001.
BK ( Biaya keterlambatan ) 1	: Bila di lunasi tanggal 1 s/d 31 Maret 2001
BK ( Biaya keterlambatan ) 2	: Bila di lunasi tanggal 1 s/d 30 April 2001.
BK ( Biaya keterlambatan ) 3	: Bila di lunasi tanggal 1 s/d 31 Mei 2001.

b. Pembuatan rekening dengan pola B.

Merupakan periode pemakaian listrik yang berawal dalam bulan (  $N - 1$  ) di hitung dalam rekening bulan  $N$  di laporkan dalam TUL III – 09 bulan  $N$ , dan mulai di tagih pada bulan (  $N + 1$  ) pembuatan rekening ini biasanya di lakukan secara serempak dalam 1( satu ) gelombang.

Pengenaan biaya keterlambatan untuk pembuatan rekening listrik bulan (  $N$  ) dengan pola – B sebagai berikut :

- Biaya keterlambatan pertama dikenakan untuk pelunasan mulai tanggal 21 s/d aktif bulan (  $N + 1$  )

- Biaya keterlambatan kedua dikenakan untuk pelunasan mulai tanggal 11 s/d akhir bulan ( N + 2 )
- Biaya keterlambatan ketiga dikenakan untuk pelunasan mulai tanggal 1 s/d akhir bulan ( N + 3 )
- Misalnya :

Pemakaian KWh	: Bulan Januari 2001.
Pencetakan rekening	: Akhir bulan Februari 2001.
Bulan rekening	: Februari 2001
Bulan penagihan	: Maret 2001.
BK pertama	: Bila dilunasi tanggal 21 s/d 31 Maret 2001.
BK kedua	: Bila dilunasi tanggal 1 s/d 30 April 2001.
BK ketiga	: Bila dilunasi tanggal 1 s/d 31 Mei 2001.

### 3.8 Persiapan Penagihan Rekening Listrik.

Untuk setiap tanggal 8 s/d 25 petugas PLN datang ke rumah pelanggan untuk melaksanakan pembacaan meteran gunanya yaitu untuk dapat segera di cetak rekening listrik untuk pelanggan agar dapat mengetahui biaya pemakaian yang harus di bayar untuk setiap bulanya.

Adapun kriteria dalam penagihan rekening listrik

#### Cara Penghitungan Rekening Listrik.

Pendapatan rekening listrik di PT. PLN ( PERSERO ) di pengaruhi oleh unsur – unsur sebagai berikut :

#### Golongan tarif.

Golongan tarif merupakan dasar penghitungan yang di atur dalam tarif dasar listrik (TDL) yang berisikan ketentuan harga jual dan golongan tarif tenaga listrik PLN.

Tabel 3 : Golongan tarif PT. PLN ( PERSERO ) berdasarkan ( TDL ) tanggal 1 April 2000.

No	Gol Tarif	Keterangan	Biaya Pemakaian
1.	S - 1	Pemakaian sangat kecil - TR	Abonemen perbulan Rp 7.782
2.	S - 2	Badan sosial sedang - TR	Rp 64,56/KWh
3.	S- 3	Badan sosial besar – TM	Blok WBP : KXFRp 123/KWh
			Blok LWBP : FXRp 123/KWh
4.	R - 1	Rumah tangga kecil - TR	Blok I : 54 KWh Rp 111,3/KWh
			Blok II : 54 KWh Rp 169,5/KWh
5.	R - 2	Rumah tangga menengah - TR	Rp 333,2/KWh
6.	R - 3	Rumah tangga besar - TR	Rp 460/KWh
7.	B - 1	Bisnis kecil - TR	Blok I : 108 KWh Rp 201/KWh
			Blok II : > 108 KWh Rp 17,5/KWh
8.	B -2	Bisnis sedang – TR	Blok II : 90 KWh Rp 290/KWh
			Blok II : > 90 KWh Rp 295/KWh
9.	B - 3	Bisnis besar – TM	WBP : KXRp 262,4/KWh
			LWP : Rp 262,4/KWh
10.	I - 1	Industri kecil - TR	Blok I : 54 KWh Rp 115,5/KWh
			Blok II : 754 KWh Rp 116,5/KWh
11.	I - 2	Industri sedang - TR	WBP : KX 228/KWh
			LWP : Rp 228/KWh
12.	I - 3	Industri menengah - TM	LWP : Rp 273/KWh
13.	I - 4	Industri besar – TT	Rp 273.3/KWh
14.	P – 1	Kantor pemerintah kecil - TR	Rp 489/KWh
15.	P - 2	Kantor pemerintah - TM	Blok WBP KXRp 285/KWh
			Blok LWP Rp 285/KWh
16.	P - 3	Penerangan jalan umum - TR	Rp 493/KWh
17.	M	Tarif multi guna yang di peruntukan hanya bagi pengguna listrik yang memerlukan pelayanan dengan KVA listrik khusus dan karena berbagai hal tidak termasuk dalam ketentuan golongan tarif S,R,B,P	M Rp 900 / KWh

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



Ketentuan penerapan transaksi ketenagalistrikan berdasarkan golongan tarif multiguna :

### 1. Pengertian Transaksi Multiguna.

Transaksi multiguna adalah perjanjian antara PT. PLN ( PERSERO ) dengan pihak lain untuk memenuhi kebutuhan/kepentingan spesifik yang berhubungan dengan ketenaga listrikan dan memberikan nilai tambah bagi para pihak.

### 2. Jenis transaksi multiguna terdiri dari :

a. Transaksi multiguna energi listrik yang meliputi :

- Listrik multi pasok.

Yaitu transaksi dengan titik pasok lebih dari satu.

- Listrik ekspor impor.

Yaitu transaksi yang mengandung aliran timbal balik energi.

- Listrik musiman.

Yaitu transaksi dengan pola pasokan yang diskontinyu.

- Listrik curah.

Yaitu transaksi penjualan tenaga listrik untuk pemegang IUKU.

- Listrik Prabayar.

Yaitu transaksi dengan pembayaran dimuka .

- Listrik hari libur.

Yaitu transaksi secara terbatas pada hari – hari libur tertentu.

- Transaksi JBST.

Yaitu jual beli khusus dengan pembatasan waktu, daya dan KWh terbatas.

b. Transaksi multiguna non – energi listrik yang meliputi :

- Penyediaan tingkat keandalan layanan.
- Penyediaan fasilitas ketenagalistrikan.
- Penyediaan layanan jasa ketenagalistrikan.

Transaksi multiguna ini dibuat berdasarkan kesepakatan para pihak melalui proses negosiasi yang transparan dan saling menguntungkan serta di tuangkan dalam perjanjian tersendiri.

**3. Unsur – unsur yang diperhitungkan dalam dasar perhitungan tarif multiguna.**

Unsur – unsur transaksi multiguna energi listrik sekurang – kurangnya harus dapat menutupi energi demand related cost dan customer related cost ditambah keuntungan yang wajar/layak dihitung pada titik pasok atau titik sambung bersama.

a. Unsur – unsur transaksi multiguna non – energi listrik sekurang – kurangnya antara lain :

- Biaya investasi instalasi dan atau peralatan lainnya yang dibutuhkan.
- Biaya sewa fasilitas sarana dan prasarana yang dibutuhkan.
- Biaya operasi ketenagalistrikan.
- Biaya pelayanan.
- Biaya resiko, overhead dan keuntungan.

b. Unsur – unsur transaksi multiguna ekspor – impor energi antara lain adalah

- Kontinuitas pelayanan.
- Potensi untuk memperoleh keuntungan.
- Kemampuan untuk memperkecil kerugian.

c. Kewenangan transaksi multiguna.

- Transaksi multiguna energi listrik.

Ditetapkan oleh direksi berdasarkan proposal bisnis yang diusulkan oleh pemimpin wilayah/distribusi dan dilaporkan oleh direksi kepada menteri pertambangan dan energi.

- Transaksi multiguna non – energi listrik.

Di tetapkan oleh pemimpin wilayah/distribusi berdasarkan analisa bisnis yang layak dan harus di laporkan kepada direksi secara berkala setiap akhir bulan juni dan desember. Disini Kepala Cabang dapat

menyelenggarakan setelah spesifikasi dan proposalnya disetujui pemimpin wilayah/distribusi.

d. Ketentuan lain – lain transaksi multiguna.

- Pendapatan yang berasal dari transaksi multiguna energi listrik dibukukan sebagai pendapatan operasi.
- Pendapatan yang berasal dari transaksi multiguna non – energi listrik di bukukan sebagai pendapatan di luar operasi.

**Biaya Beban.**

Merupakan biaya yang dikenakan berdasarkan besarnya kontrak yang terpasang di setiap rumah.

Tabel 4 : Biaya Beban Berdasarkan TDL 2000.

No	Gol Tarif	Batas Daya	Biaya beban (Rp KVA/bulan)
1.	S - 1	220 VA	
2.	S - 2	450 VA s/d 900 VA	3.874
3.	S - 3	Di atas 200 KVA	15.500
4.	R - 1	900VA	4.633
5.	R - 2	Di atas 2200 VA s/d 6600 VA	17.00
6.	R - 3	Diatas 6600 VA	26.800
7.	B - 1	450 VA s/d 900 VA	16.500
8.	B - 2	Diatas 220 VA s/d 200 KVA	19.00
9.	B - 3	DI atas 300 KVA	16.500
10.	I - 1	450 VA s/d 900 VA	17.000
11.	I - 2	Diatas 14 KVA s/d 200 KVA	18.000
12.	I - 3	Di atas 200 KVA	16.000
13.	I - 4	30.000 KVA Katas	15.500
14.	P - 1	450 VA S/d 200 KVA	17.000
15.	P - 2	Diatas 200 KVA	16.000

Sumber data : panduan tarif daftar listrik PT. PLN (PERSERO)

**Biaya Pemakaian ( KWh )**

Merupakan biaya yang harus di bayar pelanggan berdasarkan banyaknya pemakain perbulan.

Berikut ini kami beri contoh penghitungan rekening listrik berdasarkan tarif dasar listrik 1 April 2000.

Misalnya :

Dengan pemakaian daya 1.300 VA untuk tarif R - 1

1. Stand meter LWBP akhir – lalu = 10.489 – 10.399 = 90

2. Penghitungan LWBP/Blok I ( 54 jam setiap hari )

$$= \frac{54 \times \text{Daya}}{1000}$$

$$= \frac{54 \times 1.300}{1000}$$

$$= \frac{54 \times 1.300}{1000}$$

$$= 70 \text{ KWh}$$

3. Penghitungan LWBP / Blok II = 90 – 70 = 20

4. Biaya. Beban =  $\frac{\text{daya} \times \text{by.beban harga per KVA}}{1000}$

$$= \frac{1300 \times 4.633 \text{ (Ketentuan TDL 2000)}}{1000}$$

$$= \frac{1300 \times 4.633 \text{ (Ketentuan TDL 2000)}}{1000}$$

$$= \text{Rp } 6.023,-$$

$$= \text{Rp } 6.023,-$$

5. Harga per KWh.

LWBP/ Blok – Pemakaian KWh / blok I X Harga per KWh / Blok I.

$$= 70 \times \text{Rp } 111,3 \text{ (ketentuan TDL 2000)}$$

$$= \text{Rp } 7.791,00$$

LWBP / Blok II = Pemakaian KWh / Blok II X Harga per KWh / Blok II

$$= 20 \times \text{Rp } 169,5$$

$$= \text{Rp } 3.390,00$$

6. Jumlah rekening = Biaya beban + LWBP Blok I + LWBP Blok II

$$= \text{Rp } 6.023,00 + \text{Rp } 7.791,00 + \text{Rp } 3.390,00$$

$$= \text{Rp } 17.204,00$$

7. Tara tarif listrik bekala ( TTLB ) = 15,29 % X 17,204  
= Rp 2.631,00
8. Pajak penerangan jalan ( PPJ )  
= Jumlah rekening X 9% untuk tarif R dan 3% untuk tarif I dan B  
= Rp 17.204,00 X 9%  
= Rp 1.549,00.
9. Jadi total rekening = jumlah rekening + TTLB + PPJ  
= Rp 17.206,00 + 2.631,00 + Rp 1.549,00  
= Rp 21.386,00

( Tarif dasar listrik tanggal 1 April 2000 terlampir )

## 2. Cara Menghitung PPJ ( Pajak Penerangan Jalan )

PPJ merupakan tarif P - 3 yaitu sambungan tegangan rendah yang di peruntukan bagi penerangan jalan dan fasilitas umum seperti lampu taman, lampu hias lampu lalu lintas, jam listrik, air mancur dan fasilitas lain sejenisnya. Setiap instalasi fasilitas umum itu harus diperlakukan sebagai instalasi pelanggan dengan alat pembatas dan pengukur ( APP ) sebagaimana golongan pelanggan seperti tarif lainnya karena instalasinya tersebar pemasangan APP seringkali tidak dilakukan karena berbagai sebab upaya pemasangan APP itu dilakukan dengan pengelompokan pasangannya dengan cara PLN Cabang /Ranting /Rayon bekerja sama dengan pemerintah Daerah setempat melakukan inventarisasi jumlah titik lampu dan membuat rencana pengelompokan instalasi fasilitas umum sebagai persiapan pemasangan APP.

PPJ ini dikenakan pada setiap pelanggan yang sudah tercantum dalam lembar rekening pelanggan setiap bulannya, besarnya tergantung pada type tarif pelanggan yaitu untuk tarif R sebesar 9% dari pemakaian, tarif I dan B sebesar 3% dari pemakaian. Penerangan jalan yang kita nikmati itu merupakan keikutsertaan dalam membayar pajak sebagai kewajiban dan besarnya sudah ada dalam ketentuan sendiri seperti yang disebutkan di atas. Dalam hal ini PLN akan memisahkan dan

mengumpulkan antara pemakaian per KWh dengan PPJ pada setiap lembar rekening yang sudah di lunasi oleh pelanggan, kemudian uang yang sudah terkumpul di PLN diserahkan ke PEMDA. Sebagai instansi yang bertanggung jawab adalah pemerintah daerah yang akan membayar semua pemakaian per KWh untuk penerangan jalan setiap bulannya.

Setelah perhitungan rekening listrik dan PPJ selesai, maka hasil perhitungan itu kita masukan ke dalam register controlling ( Ikhtisar Penjualan ) setiap bulan di mana fungsinya untuk memonitor jumlah keluar masuknya rekening sehingga kita dapat mengetahui jumlah rekening yang terjual, yang tidak terjual dan sisanya rekening yang masih ada.

### **3.9 Pelaksanaan prosedur penagihan rekening listrik PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.**

#### **1. Perencanaan Kebutuhan Tempat Pembayaran.**

Perencanaan ini berguna untuk memberikan pelayanan pembayaran rekening listrik kepada pelanggan dengan cepat, mudah dan nyaman.

Perencanaan meliputi :

- Lokasi

Ditentukan lokasinya yang cocok bagi pelanggan, biasanya tempatnya di ruangan terdepan di kantor PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember karena tujuannya sebagai tempat untuk melayani masyarakat.

- Jumlah tempat pembayaran.

Di kantor PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember ada beberapa tempat pembayaran, pertama tempat pembayaran di kantor PLN, Koperasi, Bank dan lainnya yang di tunjuk PLN.

- Pelaksanaan pelayanan.

Pelaksananya ditentukan yaitu periode tanggal 1 s/d 10 dan tanggal 11 s/d 20 dan keterlambatan pembayaran setelah tanggal 20

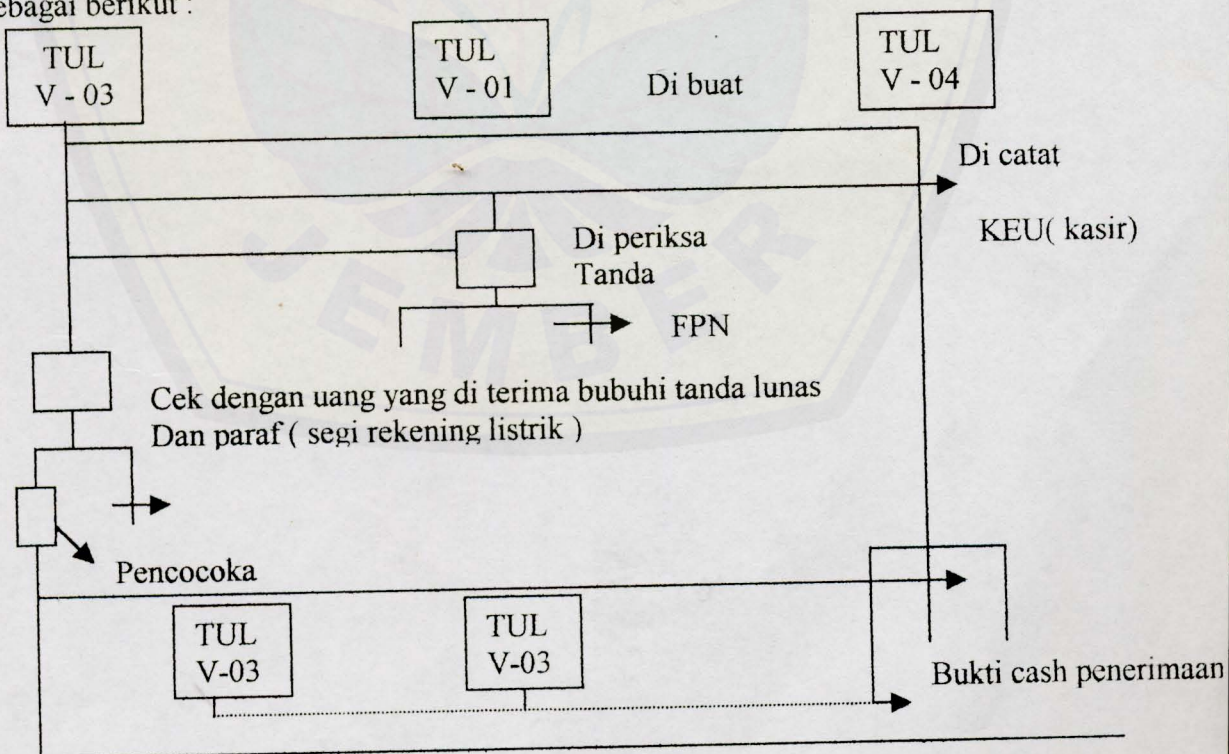
## 2 Perencanaan kerja sama antara PLN dengan pihak lain.

Dalam melaksanakan pelayanan penerimaan pembayaran rekening listrik perlu di buat perencanaan kerja sama dengan pihak lain dalam hal pengurusan penagihan atau penerimaan pembayaran piutang pelanggan biasanya kerja sama ini di lakukan dengan Bank ( Bank Exim, Bank BDN ) dan pihak koperasi ( Koperasi Baitul Amin, Koperasi Akta Barokah ).

## 3 Perencanaan jadwal penagihan.

Jadwal penerimaan pembayaran rekening listrik di tempat pembayaran atau di realisasi/pemindah bukuan ditetapkan dari tanggal 1 s/d 20 setiap bulan, apabila tanggal 20 jatuh pada hari libur/minggu maka jadwal waktu pelayanan di geser hari kerja berikutnya.

Prosedur penagihan rekening listrik di tempat pembayaran kantor PLN digambarkan sebagai berikut :



Sumber data.PT. PLN ( PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

Penjelasan Flow Chart ( Gambar ) prosedur penagihan rekening listrik di tempat pembayaran kantor PLN adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan penerimaan pembayaran mula – mula di kantor PLN membuat TUL III – 03 ( Rekening Listrik ) yang akan di kirim ke loket pembayaran PLN di buatkan TUL V – 01 ( Daftar Pengiriman Rekening Listrik ) dan di catat di dalam TUL V-04 ( Daftar Rekening yang Belum Lunas )
2. Sebelum pelaksanaan penyerahan rekening listrik ke payment point yang ada,dan terlebih dahulu di lakukan pemeriksaan oleh FPN, Fungsinya yaitu apakah jumlah lembar rekening listrik ( TUL III – 03 ) dengan daftar pengiriman rekening listrik ( TUL V – 01 ) sudah sama atau belum. Apakah jumlah lembar sudah sama dengan daftarnya maka rekening tersebut di kirim ke payment point yang sudah ada.
3. Bila pelanggan melaksanakan pembayaran, maka rekening listrik asli di bubuhi tanda lunas dan di beri paraf yang kemudian diberikan kepada pelanggan sebagai bukti tanda terima uang, sedangkan segi pelunasannya dicatat dalam TUL V – 04 untuk lampiran daftar rekening listrik yang lunas. Dan uang penerimaan rekening listrik tersebut dibuatkan bukti penyetoran uang dengan menggunakan TUL V-6 ( Bukti penyetoran uang ) untuk disetor ke kas PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
4. Sebelum pelaksanaan penyetoran uang FPN memeriksa segi pelunasan dengan daftar rekening listrik yang lunas untuk validasi data.
5. Kemudian FPN dengan data TUL V – 01 melakukan pencatatan ke dalam ikhtisar laporan mutasi rekening listrik yang ada di tempat pembayaran ( TUL V –03 ) dan ikhtisar mutasi rekening listrik ( TUL V – 02 ) daftar rekening listrik yang lunas ( TUL V – 04 ) dan segi pelunasan ( TUL V – 06 ) dikirim ke FPN untuk diteruskan ke fungsi keuangan.



6. Setelah dilakukan penyetoran ke kasir pada akhir bulan dilakukan pencocokan kembali antara kasir dengan FPN ( TUL V – 04 )
7. FPN menerima secara penuh semua rekening listrik yang dilayani di seluruh tempat pembayaran dengan TUL V – 01 dalam pembukuan langganan dicatat dalam TUL IV – 04 ( Lporan piutang pelanggan )

#### 4.3. Ketentuan yang ada di PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

##### 1. Antisipasi Kenaikan Tarif.

Dalam mengantisipasi tarif dasar listrik yang baru ( TDL 2000 ) dan di perlakukan mulai tanggal 1 April 2000 agar dilaksanakan dengan baik yaitu di intruksikan untuk:

1. Meningkatkan pelayanan ( Service ) pada pelanggan dengan prioritas :
  - Kesiapan unit pelayanan gangguan.
  - Ketersediaan material untuk pelayanan gangguan.
  - Menjaga kesempurnaan mutu pelayanan untuk kepentingan pelanggan.
2. Berhati – hati dan meminimalkan potensi konflik dengan pelanggan terutama yang beresiko menyulut keributan masal, antara lain dalam kegiatan – kegiatan berikut :
  - Pelaksanaan OPAL.
  - Pelaksanaan pemutusan.
  - Pelaksanaan pemadaman.
3. Secara aktif menciptakan, suasana yang mengarah pada penerimaan masyarakat terhadap kenaikan tarif yaitu :
  - Memberikan pelayanan secepatnya tidak menunda termasuk pelayanan 450 VA dan 900 VA tidak boleh ada penyetopan semua di proses masuk dalam daftar tunggu di berikan nomor urut dan di berikan kepastian kapan akan di sambung.

- Memberikan pemahaman bahwa kenaikan tarif merupakan keharusan untuk menjaga kelangsungan pasokan listrik kepada pelanggan, bahwa pelanggan SLD 900 VA (Kecuali golongan tarif PI) tidak di naikkan tarifnya dan harus di informasikan secara baik ke masyarakat luas melalui media cetak dan media elektronika.
  - Menyediakan pelayanan informasi mengenai upaya penghematan listrik.
4. Menyiapkan SDM khususnya yang mempunyai titik singgung secara langsung dengan masyarakat / pelanggan.
    - Memberikan perhatian penuh pada setiap persoalan dengan pelanggan berupaya untuk memahami kepentingan pihak lain.
    - Menghindari sikap oragan dan memaksakan kehendak, tanpa mengorbankan kepentingan perusahaan.
    - Menghindari bentuk yang dapat memberikan kesan keumpah mahan dan kemewahan PLN.
  5. Mengantisipasi situasi kritis sehubungan dengan di berlakukannya TDL baru dengan meningkatkan pengamanan terhadap instalasi vital di koordinasikan dengan satuan pengamanan setempat.

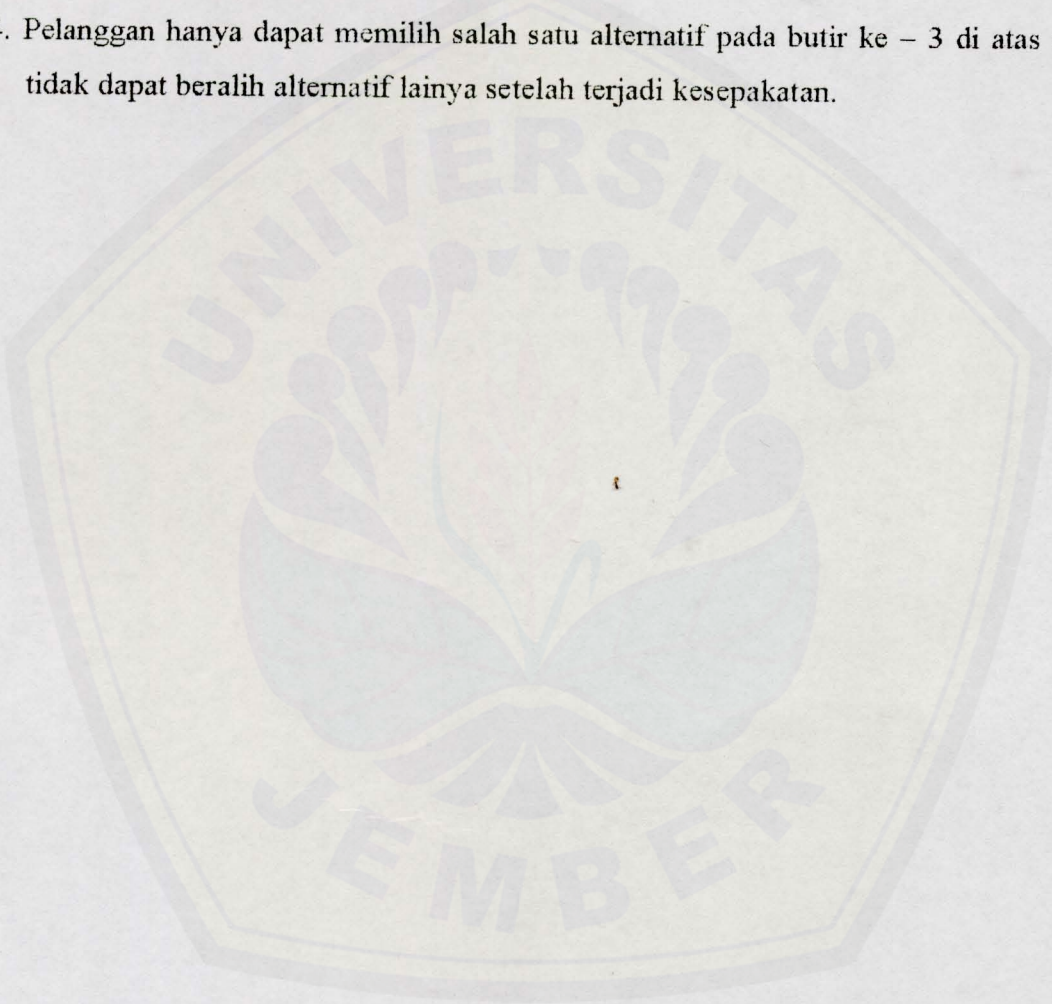
## 2. Penghentian masa berlaku cuti daya.

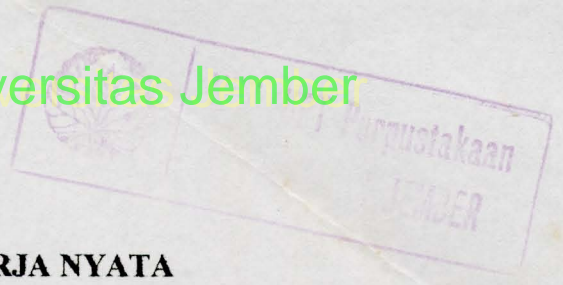
Sesuai dengan berlakunya edaran Direksi NO.256 E /160/DIR/1999 pertanggal 31 Maret 2000 dan masih banyaknya permohonan pelanggan unuk perpanjangan masa cuti daya.

Hal – hal yang perlu di perhatikan adalah sebagai berikut :

1. Karena kesulitan finansial PLN dengan sangat menyesal permohonan cuti daya tidak dapat di penuhi.
2. Sehubungan dengan itu hanya kepada pelanggan yang selama ini memanfaatkan cuti daya atas dasar edaran Direksi tentang penurunan daya sementara dapat di berikan keringanan berupa diskon BP ( Biaya Pemakaian ) apabila akan naik daya menjadi daya semula.

3. Keringanan berupa diskon BP ( Biaya Pemakaian ) apabila akan naik menjadi daya semula dengan ketentuan sebagai berikut :
  - Periode April – September 2000 diskon BP sebesar 75 %
  - Periode Oktober 2000 – Maret 2001 diskon 50%.
  - Periode April - Juli 2001 diskon 25%.
  - Periode Agustus 2001 dst di bayar penuh.
4. Pelanggan hanya dapat memilih salah satu alternatif pada butir ke – 3 di atas dan tidak dapat beralih alternatif lainya setelah terjadi kesepakatan.





#### IV. HASIL PRAKTEK KERJA NYATA

Kegiatan PKN ini telah di laksanakan di PT.PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember selama kurang lebih satu bulan. Selama mengikuti PKN berada di bagian penagihan rekening listrik yang setiap harinya dibantu dan di bimbing oleh kepala seksi penagihan rekening pelayanan pelanggan beserta staff untuk mendapatkan penjelasan singkat mengenai cara atau prosedur tentang penagihan rekening listrik dan juga mengikuti setiap kegiatan dalam perusahaan. Caranya dengan membantu dan ikut mengerjakan setiap pekerjaan yang di berikan sesuai dan berhubungan dengan judul laporan yang akan di tulis. Adapun sistem administrasi penagihan rekening listrik yang dilakukan pada bagian pelayanan pelanggan mengenai penagihan rekening listrik antara lain :

#### **4.1 Membantu kegiatan yang ada di bagian penagihan rekening listrik.**

##### **4.1.1 Membantu menggolongkan jenis rekening listrik.**

Setiap bulan PT. PLN ( PERSERO ) Cabang Jember mencetak rekening listrik untuk pelanggan. Apabila rekening sudah tercetak maka rekening disusun dan di rapikan perkode dari urutan nomer yang kecil ke nomor yang besar.

##### **1. Kode AAA.**

Yaitu pembayaran rekening yang di bayar di loket kantor pelayanan PLN, yang terdiri dari :

- a. Tarif khusus, meliputi Industri besar, Bisnis besar, Rumah tangga besar, Badan sosial besar.
- b. Pegawai, meliputi pegawai PLN dan pensiunan dari PLN.
- c. Umum yaitu pelanggan PLN yang mempunyai pemakaian daya kurang dari 1300 VA untuk tarif R – 1.
- d. S2 ( Badan sosial sedang ) yang meliputi kantor SD, Kantor PDAM dll.

2. Kode ABC, ABA, ABB.

Yaitu pembayaran rekening yang di bayar di koperasi

3. Kode AEA, AGA , AFA, APA.

Yaitu pembayaran rekening yang di bayar di Bank

### 4.1.2 Membantu mengisi daftar pengiriman rekening listrik ( TUL V – 01 )

Maksudnya sebagai tanda bukti penyerahan atas sejumlah rekening listrik kepada yang tercantum dalam daftar pengiriman yanag jumlahnya 3 lembar.

Contoh :

Tabel 5 : Daftar pengiriman rekening listrik ( TUL V – 01 )

PT. PLN ( PERSERO ) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER							
							NO
<b>DAFTAR PENGIRIMAN REKENING LISTRIK</b>							
Di kirim Kepada : Hari basuki							
No kode ingkas : A2				Bulan tagihan januari 2001			
Daerah / Gardu	Bulan/Tahun Rekenig	Lembar	UANG				
			Rp TGH	Rp REK	Rp CCL	Rp BPJU	KET
1	2	3	4	5	6	7	8
Lb-6540-7	Jan	1	8750	8750	-	-	-
Lc-2456-8	Jan	1	7200	6500	-	700	-
Jumlah di pindahkan		2	15.950	15250		700	

Sumber data : PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

Petunjuk pengisian :

1. Cantumkan nama yang akan di tuju kode tempat pembayaran dan bulan tagihan rekening listrik.

2. Kolom 1 : Nomor pelanggan rekening listrik.
3. Kolom 2 : Bulan tagihan dari rekening yang di kirim.
4. Kolom 3 : Jumlah lembar dari masing – masing rekening
5. Kolom 4 : Besarnya jumlah tagihan rekening listrik pada bulan yang bersangkutan .
6. Kolom 5 : Besarnya pemakaian energi listrik yang dihitung dalam rupiah.
7. Kolom 6 : Besarnya cicilan bila pembayaran dilakukan dengan cara mengangsur.
8. Kolom 7 : Besarnya biaya penerangan jalan umum bila ada.
9. Kolom 8 : Keterangan yang dianggap perlu untuk di cantumkan.

#### **4.1.3 Membantu Penerimaan pembayaran rekening listrik di kantor PLN (TUL-V-03)**

A. Pelayanan di loket kantor PLN periode pembayaran tanggal 18 S/d 20.

Proses dalam penerimaan pembayaran rekening listriknya adalah sebagai berikut :

1. Pelanggan datang langsung ke loket pembayaran rekening listrik di kantor PLN Cabang Jember.
2. Pelanggan menunjukan dan menaruh nomor pelanggan rekening listrik dalam kotak yang disediakan oleh petugas bagian loket.
3. Petugas bagian loket memanggil nama pelanggan satu persatu.
4. Petugas bagian loket memberitahu besarnya jumlah tagihan rekening listrik pada bulan yang bersangkutan.
5. Pelanggan menyerahkan uangnya ke bagian loket dan bila lebih ada pengembaliannya.
6. Petugas membubuhi cap/tanda yaitu tanggal pembayaran.
7. Petugas loket menyerahkan segi rekeningnya ke pelanggan sebagai tanda bukti telah membayar rekeningnya.
8. Segi pelunasannya di minta petugas sebagai bukti tanda terima uang dan bukti pelanggan sudah membayar rekening listrik.

9. Petugas mengumpulkan segi pelunasannya.
  10. Apabila loket suda tutup, maka nomor pelanggan yang sudah membayar di masukan *ke register controlling* untuk mengetahui pelanggan yang sudah membayar atau belum pada bulan berikutnya.
- B. Pelayanan di loket kantor PLN setelah tanggal 20
- Proses dalam penerimaan rekening listrik adalah sebagai berikut :
1. Pelanggan datang langsung ke loket pembayaran rekening listrik di kantor PLN Cabang Jember.
  2. Pelanggan menunjukkan dan menaruh nomor pelanggan rekening listrik dalam kotak yang disediakan oleh petugas bagian loket.
  3. Petugas bagian loket memanggil nama pelanggan satu persatu.
  4. Petugas loket memasukan nomor pelanggan *ke register controlling* untuk mengetahui pelanggan mempunyai tagihan dan keterlambatan berapa bulan.
  5. Petugas memberitahu besarnya jumlah tagihan rekening listrik dan jumlah biaya keterlambatannya.
  6. Petugas memberi tanggal pembayaran rekening dalam rekening pelanggan dan biaya keterlambatan.
  7. Petugas loket menyerahkan segi rekeningnya ke pelanggan sebagai tanda bukti telah membayar rekeningnya.
  8. Menyerahkan kwintansi biaya keterlambatan ke pelanggan dan segi yang satunya di simpan petugas.
  9. Petugas mengumpulkan segi pelunasannya rekening listrik dan kwintansi biaya keterlambatan.
  10. Apabila loket suda tutup, maka nomor pelanggan yang sudah membayar di masukan *ke register controlling* untuk mengetahui pelanggan yang sudah membayar atau belum pada bulan berikutnya.

Tabel 6 : Golongan tarif untuk setiap masa keterlambatan

NO	Jenis Tarif	Besarnya Biaya
1.	S-1,S-2,R-1,B-1 dan I-1	Rp 3000 / bulan
2.	R-2,R-3,B-2,I-1,P-1 dan P-3	Rp 25.000 / bulan
3.	S-3,B-3,-I-3,I-4 dan P -2	3 % dari jumlah pembayaran untuk rekening bulan yang bersangkutan

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

Kwintansi biaya keterlambatan PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember adalah sebagai berikut :

Tabel 7 : Kwintansi biaya keterlambatan di PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa timur Cabang Jember.

PT. PLN ( PERSERO )  
 Distribusi Jawa Timur  
 Cabang Jember  
 Rayon / Ranting :

**BUKTI PEMBAYARAN  
 BIAYA KETERLAMBATAN**

Untuk golongan tarif : S-1,S-2,R-1,B-1 dan I-1  
 Rp. 3000,00  
 ( Tiga Ribu Rupiah )

Nomor Pelanggan : G A 0 6 8 7 6 4 5

Bulan tahun keterlambatan : 0 2 0

Rekening listrik bulan tahun : 0 2 0

Nomor tempat pembayaran :

Tanggal pembayaran : 2 6 0 3 0 1

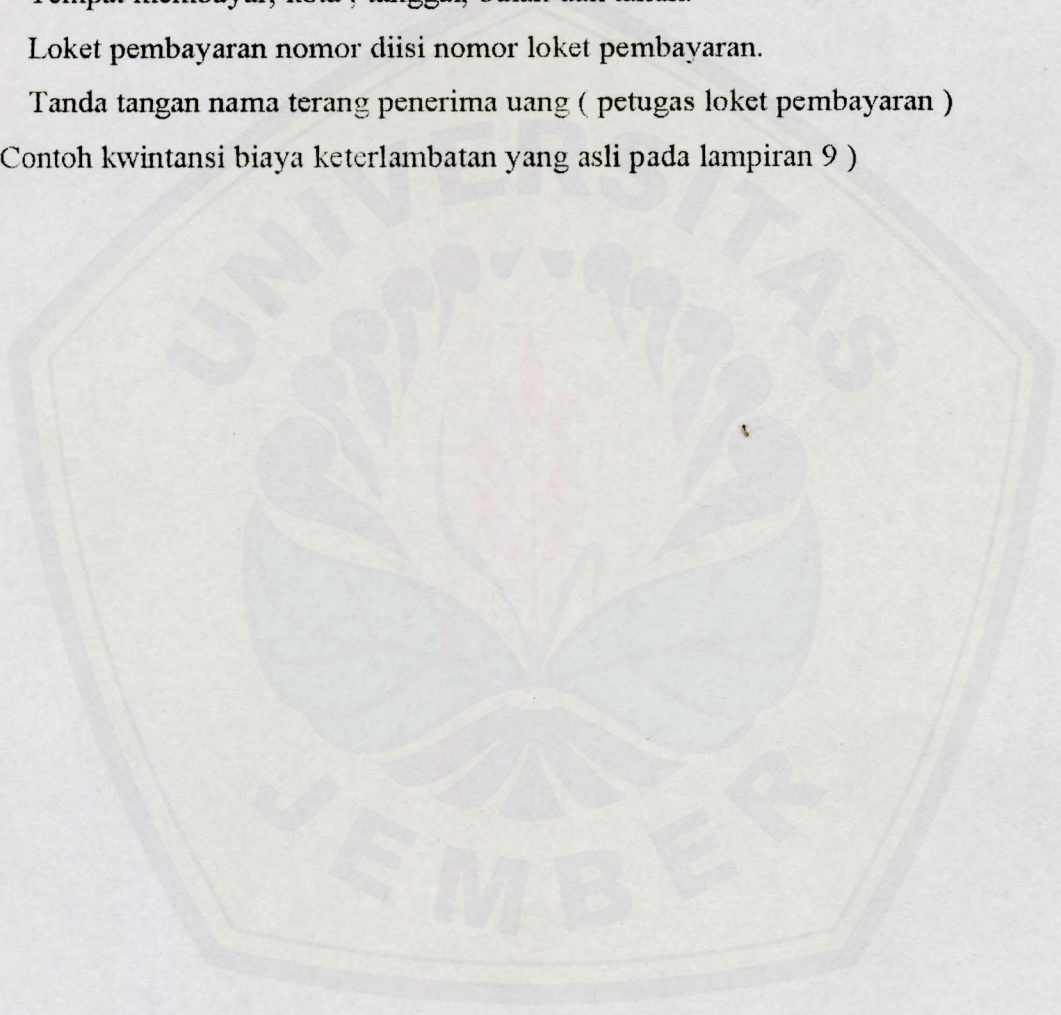
Paraf petugas :

Sumber data : PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember



Adapun cara pengisiannya sebagai berikut :

- Di isi berdasarkan golongan tarif yang tercantum dalam kwintansi ( S- 1, S – 1, R- 11, B – 1 dan I – 1 ).
  - Nomor kontrak diisi berdasarkan nomor unit yang ada didaftar induk pelanggan.
  - Uang sebanyak :
  - Tempat membayar, kota , tanggal, bulan dan tahun.
  - Loker pembayaran nomor diisi nomor loker pembayaran.
  - Tanda tangan nama terang penerima uang ( petugas loker pembayaran )
- ( Contoh kwintansi biaya keterlambatan yang asli pada lampiran 9 )



# Digital Repository Universitas Jember

## 4.1.4 Membantu mengisi bukti penyetoran uang ( TUL - V - 06 ) A5

maksudnya sebagai tanda bukti atas penyerahan sejumlah uang dari loket pembayaran rekening ke bagian keuangan yang diisi oleh petugas loket penerimaan rekening listrik.

Jumlahnya ada 3 lembar

Tabel 8 : Bukti penyetoran uang ( TUL - V - 06 ) A5

PT. PLN ( PERSERO )		BUKTI PENYETORAN UANG	
Distribusi Jawa Timur		<input type="text"/>	
Cabang Jember		<input type="text"/>	
Setoran tanggal		: <input type="text"/>	
Segi pelunasan	TERLAMPIR		
NAMA PENYETOR			
Jumlah Lembar	Jumlah setoran		
<input type="text"/>	Rp <input type="text"/>	<input type="text"/>	
Parap Penyetor	Mengetahui FPN/FPK	Penerima setoran	Penerima Laporan
		PARAF KASIR	PARAF EDP

Sumber data : PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember (Lampiran 10)

Petunjuk pengisian : Cantumkan tanggal pengiriman, jumlah lembar rekening yang terjual dan besarnya nominal atas penjualan rekening tersebut secara keseluruhan

#### 4.1.5 Membantu mengisi ikhtisar laporan mutasi rekening listrik

(TUL - V 08)A4

Maksudnya yaitu untuk mencatat semua transaksi yang terjadi atas perubahan jumlah rekening listrik yang ada di loket pembayaran sesuai dengan kode masing – masing rekening jumlahnya sebanyak 1 lembar dan di isi oleh petugas loket penerimaan rekening listrik.

Tabel 9 : Ikhtisar mutasi rekening listrik ( TUL - V - 08 ) A4

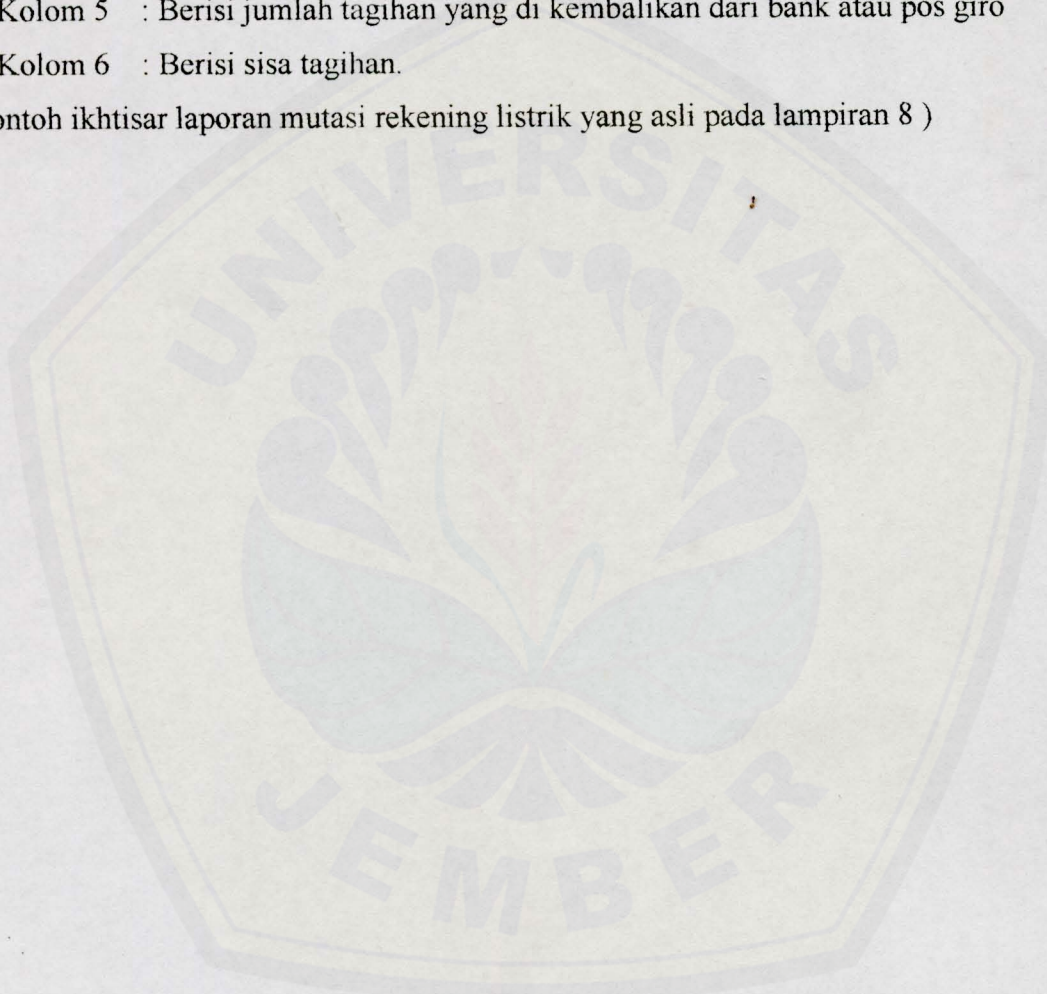
PT. PLN ( PERSERO )									
Distribusi Jawa Timur									
Cabang Jember									
<p>IKHTISAR LAPORAN MUTASI REK.LISTRIK</p> <p>YANG ADA DI BANK / POS GIRO</p> <p>Bulan.....2001</p>									
No	Uraian	Jumlah Rekening		Pem Harian		Pengenbalian dari Bank/Pos Giro		Saldo	
		3	4	5	6	7	8	9	10
1.	2								
<p>Jember, .....2001</p> <p>( )</p>									

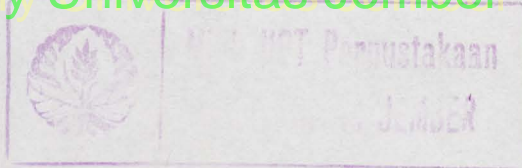
Sumber data : PT. PLN ( Persero ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

Petunjuk pengisian :

1. Cantumkan bulan dan tahun penagihan rekening.
2. Kolom 1 : Berisi tanggal transaksi.
3. Kolom 2 : Mengenai keterangan rekening.
4. Kolom 3 : Berisi jumlah rekening yang di terima dan di tagihkan.
5. Kolom 4 : Berisi harga atau jumlah pemakaian listrik dalam rupiah.
6. Kolom 5 : Berisi jumlah tagihan yang di kembalikan dari bank atau pos giro
7. Kolom 6 : Berisi sisa tagihan.

( Contoh ikhtisar laporan mutasi rekening listrik yang asli pada lampiran 8 )

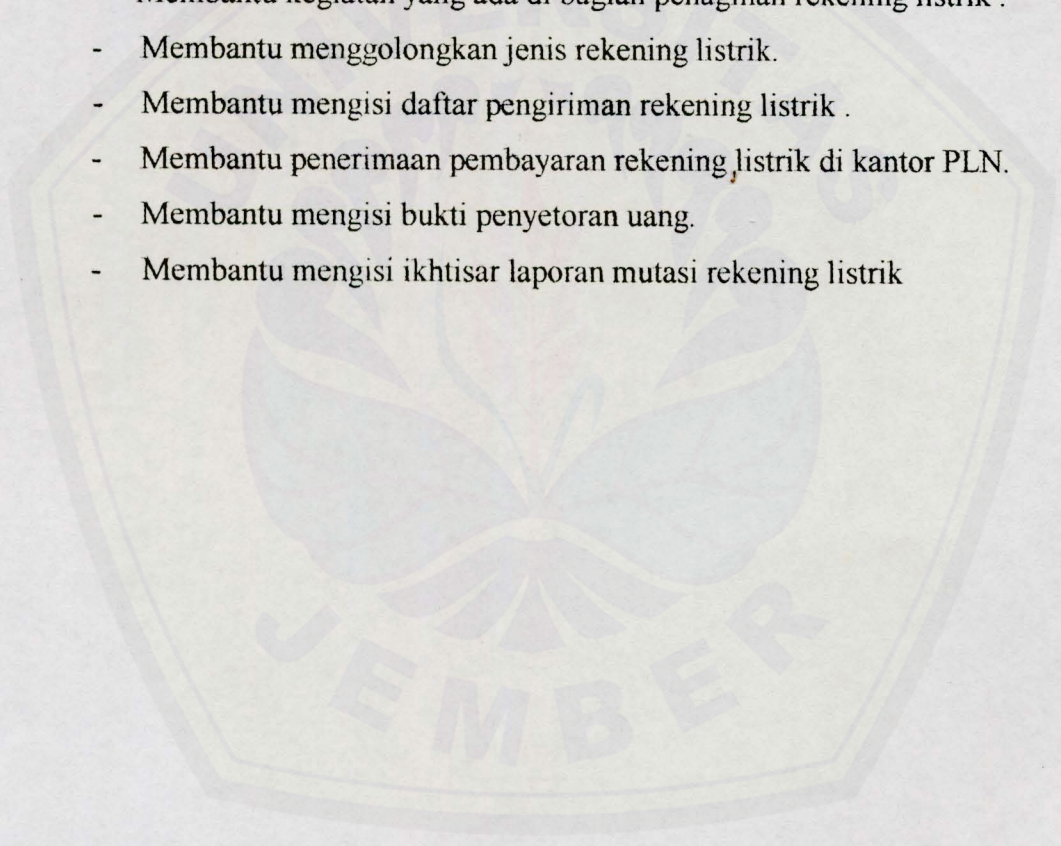




## V. KESIMPULAN

Dari hasil praktek kerja nyata yang di laksanakan di kantor PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember maka dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

1. PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Timur adalah suatu perusahaan perseorangan yang bergerak di bidang penyaluran tenaga listrik yang disalurkan kepada para konsumen guna memenuhi kesejahteraan masyarakat.
2. PLN mempunyai tugas pokok guna memenuhi kebutuhan masyarakat yang senantiasa berkembang yaitu menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan memberikan pelayanan kepada pelanggan dan mencari keuntungan dari penjualan listrik di wilayah kerjanya.
3. Maksud dan tujuan PLN adalah untuk mengusahakan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi dan mengusahakan keuntungan untuk membiayai kebutuhan masyarakat.
4. PT. PLN ( PERSERO ) mempunyai dua peran yang harus di laksanakan yaitu :
  - a. Sebagai suatu badan usaha yang berdasarkan norma industri dan niaga yang sehat guna menjamin keberadaan dan pengembangan dalam jangka panjang.
  - b. Sebagai pelaksanaan pembangunan untuk melakukan kegiatan yang bersifat sosial.
5. Persiapan penagihan rekening listrik.
  - Cara penghitungan rekening listrik.
  - Cara penghitungan pajak penerangan jalan ( PPJ ).
6. Pelaksanaan prosedur penagihan rekening listrik PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur.

- Perencanaan kebutuhan di tempat pembayaran.
  - Perencanaan kerja sama antara PLN dengan pihak lain.
7. Ketentuan yang ada di PT. PLN ( PERSERO ) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.
- Antisipasi kenaikan tarif.
  - Penghentian masa berlaku cuti daya.
8. Adapun sistem administrasi penagihan rekening listrik yang dilakukan pada bagian pelayanan pelanggan mengenai penagihan rekening listrik antara lain :
- Membantu kegiatan yang ada di bagian penagihan rekening listrik .
  - Membantu menggolongkan jenis rekening listrik.
  - Membantu mengisi daftar pengiriman rekening listrik .
  - Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik di kantor PLN.
  - Membantu mengisi bukti penyetoran uang.
  - Membantu mengisi ikhtisar laporan mutasi rekening listrik
- 

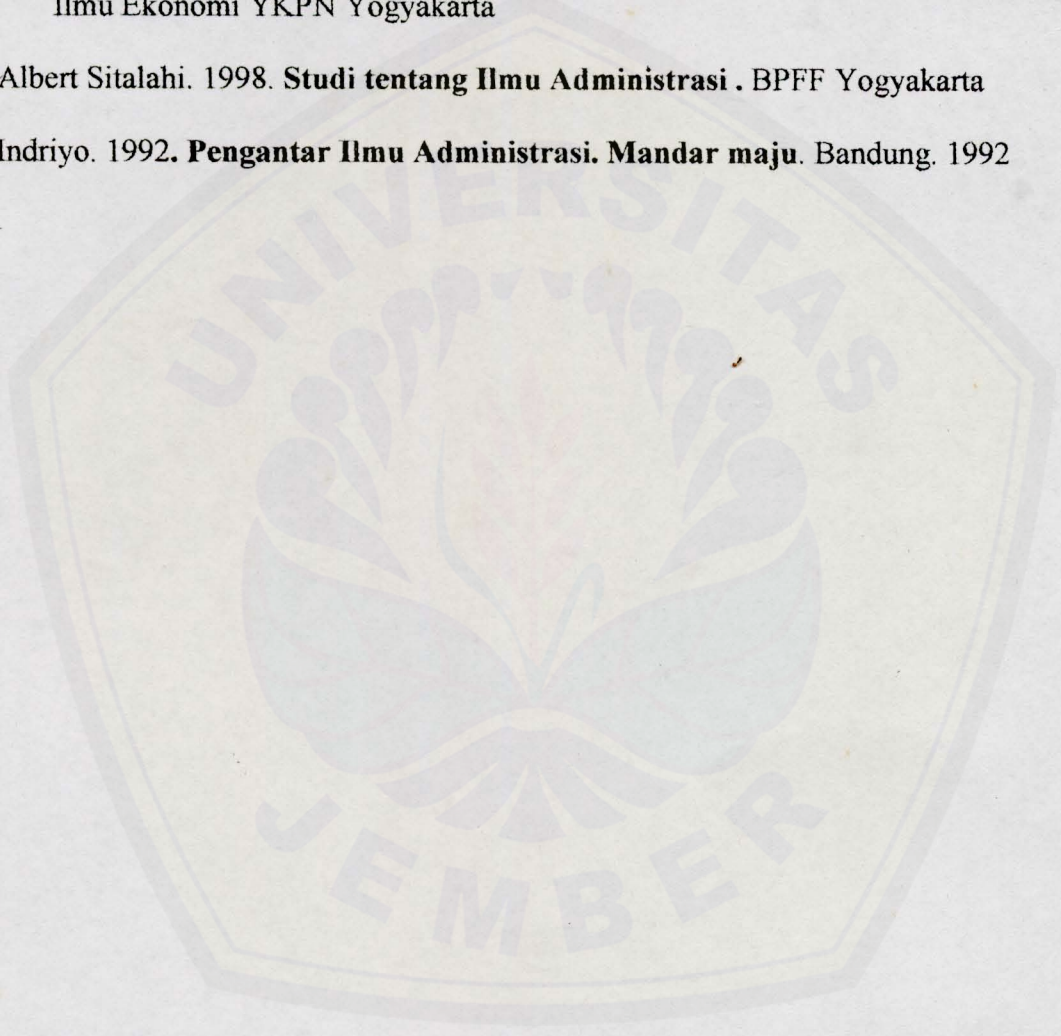
**DAFTAR PUSTAKA**

The liang Gie. 1998. **Studi Tentang Ilmu Administrasi**. Edisi I. Bandung :  
CV Sinar Baru

Yusup, H. 1992. **Dasar – dasar akuntansi** – Edisi ke empat. Penerbit sekolah Tinggi  
Ilmu Ekonomi YKPN Yogyakarta

√Albert Sitalahi. 1998. **Studi tentang Ilmu Administrasi** . BPFF Yogyakarta

Indriyo. 1992. **Pengantar Ilmu Administrasi**. Mandar maju. Bandung. 1992



## JADWAL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER

NAMA : LISE SUSANTI  
NIM : 980803102110  
JURUSAN : ADMINISTRASI KEUANGAN

01.	01-2-2001	Perkenalan .
02.	02-3-2001	Menerima penjelasan mengenai cara merapikan rekening listrik.
03.	03-2-2001	Libur sabtu
04.	04-2-2001	Libur minggu.
05.	05-2-2001	Mempelajari cara mengurutkan no rekening listrik
06.	06-2-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para pelanggan.
07.	07-2-2001	Membantu cara mengisi Daftar Pengiriman Rekening listrik.
08.	08-2-2001	Membantu mengisi bukti penyetoran uang.
09.	09-2-2001	Membantu mengisi Ikhtisar Laporan Mutasi rekening listrik.
10.	10-2-2001	Libur sabtu
11.	11-2-2001	Libur minggu.
12.	12-2-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para Pelanggan.
13.	13-2-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para Pelanggan.
14.	14-2-2001	Membantu merapikan dan mengurutkan rekening listrik.
15.	15-2-2001	Membantu merapikan dan mengurutkan rekening listrik.
16.	16-2-2001	Membantu mengurutkan dan merapikan rekening listrik
17.	17-2-2001	Libur sabtu.
18.	18-2-2001	Libur minggu.
19.	19-2-2001	Ijin kepentingan keluarga.
20.	20-2-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para Pelanggan.
21.	21-2-2001	Memasukkan no Pelanggan yang sudah bayar di data Komputer.
22.	22-2-2001	Mengecek no rekening listrik yang belum dibayar dari Payment point.
23.	23-2-2001	Mengecek no rekening listrik yang belum dibayar dari Payment Point.
24.	24-2-2001	Libur sabtu.
25.	25-2-2001	Libur Minggu.
26.	26-2-2001	Membantu mengurutkan rekening listrik yang belum dibayar.
27.	27-2-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para Pelanggan.
28.	28-2-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para Pelanggan.



29.	01-3-2001	Membantu dan mengurutkan rekening listrik.
30.	02-3-2001	Membantu penerimaan pembayaran rekening listrik dari para Pelanggan.
31.	03-3-2001	<ul style="list-style-type: none"><li>• Memasukkan no rekening listrik para Pelanggan yang sudah bayar dalam data komputer.</li><li>• Pamit PKN telah selesai.</li></ul>





DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL  
UNIVERSITAS JEMBER  
Digital Repository Universitas Jember  
FAKULTAS EKONOMI

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

nomor : 3861 /J25.1.4/P 6/ 2000 Jember, 28 November 2000

ampiran :  
perihal : Kesiadaan Menjadi Tempat PKN  
Mahasiswa Fak. Ekonomi UNEJ

kepada : Yth. BAPAK PIMPINAN

PLN

di-

JEMBER

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

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

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	LISE SUSANTI	98-2110	ADM. KEUANGAN
2	HENDRAWAN	98-2074	ADM. KEUANGAN
3	EKA PRASETYA UTOMO	98-2160	ADM. KEUANGAN
4	AGUSTIN MURDIANINGSIH	98-2132	ADM. KEUANGAN

Adapun pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan :

JANUARI \* FEBRUARI

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

Atas perhatian dan pengertian Saudara, kami menyampaikan terima kasih.



Dekan

Batu Dekan II

SUHARTINI SUDJAK



Nomor : 0510/J25.14/P 512001  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan ijin  
Praktek Kerja Nyata

Jember, 15 FEBRUARI 2001

Kepada : Yth. Bapak Rektor  
u p Sdr. Kepala Lembaga Penelitian  
Universitas Jember  
di-

J E M B E R

Diberitahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan pada akhir perkuliahan Diploma Tiga (D-III) Fakultas Universitas Jember, mahasiswa harus melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).

Schubungan dengan itu, kami mohon perkenannya untuk memberikan Surat Pengantar pelaksanaan Praktek Kerja Nyata pada :

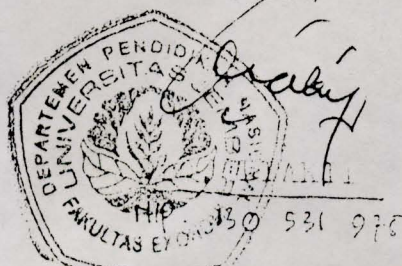
PT. ELI (LEMBANG) GABUNG JEMBER

Adapun mahasiswa yang mengikutinya sebagai berikut :

No.	N a m a	NIM	Bidang Studi
1	LISE SUSANTI	98.2110	AL/GI

Demikian harap menjadikan maklum, atas kerjasama dan terkabulnya permohonan ini, kami sampaikan terima kasih.

Dekan,





UNIVERSITAS JEMBER  
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37, Telepon (0331) 337818, JEMBER 68121  
E-mail : lemlit\_unej @ jember. telkom.net.id

Nomor : 191/J 25.3.1/PL 5/2001  
Lampiran : -  
Perihal : *Permohonan ijin melaksanakan  
Praktek Kerja Nyata (PKN)*

24 Februari 2001

Kepada : *Yth. Sdr. Plmplnan  
PT. PLN (PERSERO) CABANG JEMBER  
di -  
JEMBER.*

Menunjuk surat pengantar dari Fakultas Ekonomi Universitas Jember No. 0510/J25.1.4/P6/2001 Tanggal 15 Februari 2001 perihal ijin praktek kerja nyata (PKN) mahasiswa

*Nama/NIM : LISE SUSANTI / 98-2110  
Fakultas/jurusan : Ekonomi (Diploma III Administrasi Keuangan)  
A l a m a t : Jl. Kalimantan X/23 Jember.  
Judul Penelitian : Pelaksanaan Administrasi Keuangan Mengonai Pe-  
nagihan Rekening Listrik Pada PT. PLN (Persero)  
Cabang Jember.  
Lokasi : Jember.  
Lama Penelitian : 1 (satu) bulan*

maka kami mohon dengan hormat bantuan serta perkenan saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa bersangkutan dalam melaksanakan kegiatan praktek kerja nyata (PKN) sesuai dengan judul di atas

Demikian atas kerjasama dan bantuan saudara disampaikan terima kasih

Ketua,



*Dr. Ir. To Sutikto, MSc.*

NIR 131 131 022

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ekonomi  
(Diploma III Administrasi Keuangan) Universitas Jember
2. Mahasiswa ybs.
3. Arsip

SURAT PERNYATAAN

Nomor : 101 /J.25.3.1/PL.5/2001

Yang bertanda tangan di bawah ini :

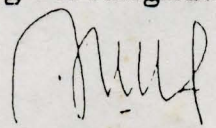
Nama / NIM : LISE SUSANTI / 98-2110  
Fakultas / Jurusan : D3 EKONOMI / ADM. KELAMAHAN  
: Universitas Jember.  
Alamat : JL. KALIMANTAN X/23 JEMBER  
Judul Penelitian : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KELAMAHAN  
MENGENAI PENAGIHAN PEKERING LIS  
TRIK PADA PT. RUM (PERSERO) CARBONE  
JEMBER  
Lokasi : JEMBER  
Lama Penelitian : 1 (satu) bulan (maksimum 6 bulan).

Kami sanggup menyerahkan buku laporan hasil penelitian kepada :

- . Ketua Bappeda Prop. Dati I Jawa Timur.
- . Kepala Direktorat Sosial Politik Prop. Jawa Timur.
- . Bupati / Walikota / Dinas / Jawatan / Lembaga ybs.
- . Kanwil / Direktorat / Dinas / Jawatan / Lembaga ybs.
- . Lembaga Penelitian Universitas Jember.

Laporan Kegiatan Penelitian tersebut kami sampaikan dalam waktu (satu) bulan setelah kegiatan penelitian tersebut selesai.

Jember, 24 FEBRUARI 2001  
yang bersangkutan,

  
( LISE SUSANTI )

Penyerahan kepada :  
Sdr. Dekan Fakultas ybs.  
Mahasiswa ybs.

UNIVERSITAS JEMBER  
 FAKULTAS EKONOMI  
 D3-EKONOMI

NAMA : LISE SUSANTI  
 NIM : 98-2110  
 JURUSAN: ADMINISTRASI KEUANGAN

NO	TANGGAL	TANDA TANGAN
1	01-2-2001	1. <i>[Signature]</i>
2	02-2-2001	2. <i>[Signature]</i>
3	03-2-2001	3. <i>[Signature]</i>
4	05-2-2001	4. <i>[Signature]</i>
5	06-2-2001	5. <i>[Signature]</i>
6	07-2-2001	6. <i>[Signature]</i>
7	08-2-2001	7. <i>[Signature]</i>
8	09-2-2001	8. <i>[Signature]</i>
9	10-2-2001	9. <i>[Signature]</i>
10	12-2-2001	10. <i>[Signature]</i>
11	13-2-2001	11. <i>[Signature]</i>
12	14-2-2001	12. <i>[Signature]</i>
13	15-2-2001	13. <i>[Signature]</i>
14	16-2-2001	14. <i>[Signature]</i>
15	17-2-2001	15. <i>[Signature]</i>
16	19-2-2001	16. <i>[Signature]</i>
17	20-2-2001	17. <i>[Signature]</i>
18	21-2-2001	18. <i>[Signature]</i>
19	22-2-2001	19. <i>[Signature]</i>
20	23-2-2001	20. <i>[Signature]</i>
21	24-2-2001	21. <i>[Signature]</i>
22	26-2-2001	22. <i>[Signature]</i>
23	27-2-2001	23. <i>[Signature]</i>
24	28-2-2001	24. <i>[Signature]</i>
25	01-3-2001	25. <i>[Signature]</i>
26	02-3-2001	26. <i>[Signature]</i>
27	03-3-2001	27. <i>[Signature]</i>

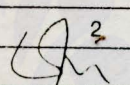
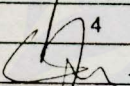
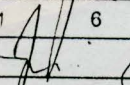
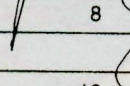
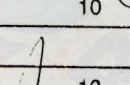
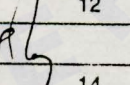
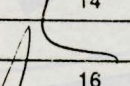
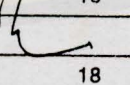
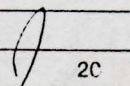
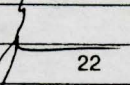
Asisten Manager  
 Pelayanan Pelanggan

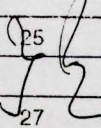


R. M. TAUFIK )

**KARTU KONSULTASI**  
**BIMBINGAN PRAKTEK KERJANYATA FAKULTAS EKONOMI**  
**UNIVERSITAS JEMBER**

Nama : LISE SUSANTI  
 Nomor Mahasiswa : 98-2110  
 Program Pendidikan :  
 Program Studi :  
 Judul Laporan : PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEUANGAN  
 MENGENAI PENAIHAN REKENING LISTRIK  
 PADA PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JATIM CABANG JEMBER  
 Pembimbing :  
 Tgl. Persetujuan : Mulai dari : ..... 19 ..... s/d.  
 ..... 19.....

Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
		1
17/5 01	Konsultasi bab 1 & II. Hruske ke bab selanjutnya	3  2
22/5 01	Konsultasi Bab III. dan kebabkan bab selanjutnya	5  4
20/4 01	Revisi Bab IV	7  6
24/8 01.	Bab. IV acc	8  7
		9
24/8 01	Bab V. acc, ke pembimbing I	10  8
		11
25-8-2001	Revisi Bab I ; - Teknik pengotilean diperbaiki	12  9
	Revisi Bab II ; - Bulen literatur diatas th. 1990	14  10
	Revisi Bab III dan Bab IV - Penyusunan tabel di perbaiki	15  11
	Revisi Bab V. - Kalimat di susun spes. diperbaiki	18  12
		19
		20
		21
		22
19-9-2001	Revisi : no. tabel diperbaiki	23  13
		24

No.	Konsultasi pada tgl	Masalah yang dibicarakan	Tanda tangan Pembimbing
25	28-07-2000	Acc. Dilutus Rangkap, u.p. orang tua P.R.N.	 25
26			26
27			27
28			28
29			29
30			30
31			31
32			32
33			33
34			34
35			35
36			36
37			37
38			38
39			39
40			40
41			41
42			42
43			43
44			44
45			45
46			46
47			47
48			48
49			49
50			50
51			51
52			52
53			53







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

BUKTI PENYETORAN UANG

SETORAN TANGGAL:

No

SEGI  
PELUNASAN

(TERLAMPIR)

NAMA PENYETOR

JUMLAH  
LEMBAR

JUMLAH  
SETORAN

Rp.

PARAF  
PENYETOR

MENGETAHUI  
F.P.N/F.P.K.

PENERIMA SETORAN  
PARAF KASIR

PENERIMA LAPORAN  
PARAF EDI *Handwritten signature*

**PERINTAH KERJA**  
**PEMASANGAN / PENYAMBUNGAN / PEMBONGKARAN**  
**SAMBUNGAN TENAGA LISTRIK / PENYAMBUNGAN SEMENTARA / ..... \*)**

Diperintahkan kepada :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Untuk melaksanakan pemasangan / penyambungan / pembongkaran \*) :

- 1.  Penyambungan Baru ( A )
- 2.  Perubahan Tarif ( D )
- 3.  Perubahan Daya ( E )
- 4.  A P P ( J )
- 5.  Trafo arus, trafo tegangan, ( K ) faktor kali meter
- 6.  Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT ( L )
- 7.  Pasang Kembali ( P )
- 8.  Penyambungan Sementara
- 9.  .....

pada pelanggan :

Nama : ..... No. Pelanggan : .....  
Alamat : .....  
Tarif / Daya (lama): ..... / ..... VA Tarif / Daya (baru) : .....

Dengan data pendukung :

No.	Uraian	Tgl.	Nomor	Keterangan
1.	Kuitansi B P			
2.	Kuitansi U J L			
3.	Perintah Pemutusan Rampung			
4.	( TUL. VI - 02 )			
	Laporan Gangguan			
5.	.....			

Berita Acara Pelaksanaan :

No. : ..... Tgl. ....

Catatan :

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
Kepala,

Beri tanda V untuk yang dimaksud  
\*) Coret yang tidak perlu

(PERSERO)  
 PT. PLN (PERSERO)  
 DAERAH PERSYARIFAN  
 JAWA TIMUR  
 JEMBER

**PERINTAH KERJA**  
**PEMASANGAN\PENYAMBUNGAN\PEMBONGKARAN**  
**PEMBONGKARAN TENAGA LISTRIK\PENYAMBUNGAN SEMENTARA**

Perintah Kepada :

1. : . . . . .
2. : . . . . .
3. : . . . . .

Untuk melaksanakan pemasangan\penyambungan\pembongkaran.

- |                             |     |                              |     |
|-----------------------------|-----|------------------------------|-----|
| penyambungan Baru           | (A) | 6. Ganda\Tiang\SLP\SLTM\SLTP | (L) |
| perubahan Tarip             | (D) | 7. Perbaikan Kadhali         | (P) |
| perubahan Daya              | (E) | 8. Penyambungan sementara    |     |
| P P                         | (J) | 9. . . . .                   |     |
| trafo arus, Trafo tegangan, | (K) |                              |     |
| faktor kali meter           |     |                              |     |
| gangguan :                  |     |                              |     |

Disiapkan oleh :	Bambang Insafrianto.	No. Pelanggan :	GA 065403-C
Alamat (alamat) :	PR Pdk Gede, term. CD 001.	Tarip\Daya (baru):	
Angka :	R1 / 900 VA		
	50 C13D2A1D5C2		

Untuk mendukung :

No	Uraian	Tgl.	Monor	Keterangan
1	Kwitansi EP.			
2	Kwitansi UTL.			
3	Perintah Penutusan Rampung.	21 Pebruari '01	098/02/01/Bkr/L	Nop s/d Jan '01 39 210
4	( TUL VI-02)			
5	laporan gangguan.			

Uraian

*myet affl*



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

No. : \_\_\_\_\_

**PENYELESAIAN PEMUTUSAN SEMENTARA SAMBUNGAN TENAGA LISTRIK**

Kepada Yth.  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tarif / Daya : .....  
 No. Gardu / Tang : .....  
 Rekening Bulan : .....  
 Jumlah : .....  
 Biaya Keterlambatan : .....

Jumlah : \_\_\_\_\_

No. Kontrol : .....  
 No. Kontrak : .....

Pelaksanaan Pemutusan Sementara			
Tanggal	Angka Kedudukan Meter Akhir		kVArh
	LWBP	WBP	
Nama dan Paraf			
Pelaksana			
Pangawas / Penanggung Jawab			

Pelaksanaan Penyambungan Kembali			
Tanggal	Angka Kedudukan Meter Awal		kVArh
	LWBP	WBP	
Nama dan Paraf			
Pelaksana			
Pangawas / Penanggung Jawab			

Catatan : \_\_\_\_\_

TUL-VI-01

14  
13

PT. PLN [ PERSERO ]  
DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
RAYON JEMBER KOTA

No. : 02/01/0010-

PEMBERITAHUAN PEMUTUSAN SEMENTARA

Nama	: SUAR'AN UDIR	No. Pelanggan	: GA0006349
Alamat	: JIDR WAHIDIN		
Tarip/Daya	: BI / 450 VA		
Bulan	: JAN 2001		
Jumlah	: 1 Lembar		
No. Gardu /Tiang	: 10 A02		
		22	2 1 0
			22.485

Dengan ini diberitahukan dengan hormat bahwa pada hari ini aliran listrik di rumah/alamat Saudara terpaksa diputus untuk sementara karena rekening listrik seperti tersebut di atas ini belum dilunasi pada waktu yang ditentukan. Penyelesaian rekening tersebut serta biaya/ongkos penyetoran kembali akan dilakukan apabila rekening tersebut serta biaya/ongkos penyetoran kembali dilunasi di Kas PLN setempat pada setiap hari kerja pukul 08:00 - 11.30 dan 13:00 - 15:00.

Apabila sampai 2 (dua) bulan sejak tanggal surat pemberitahuan ini belum juga dilunasi, maka instalasi milik PLN akan dibongkar dan penyetoran kembali dapat dilaksanakan setelah Saudara menyelesaikan Biaya Penyetoran yang diperlukan sebagai Sambungan Baru (dikenakan BP Baru), serta tetap diwajibkan membayar rekening-rekening yang belum dilunasi.

PADA WAKTU MELAKUKAN PEMBAYARAN DIMOHON MENUNJUKKAN SURAT  
PEMBERITAHUAN INI KEPADA PETUGAS LOKET PEMBAYARAN

JEMBER , 27 FEBRUARI 2001

PLN [ PERSERO ]  
JEMBER KOTA

LAPORAN SEBELUM POSTING  
KODE INKASSO : AAA BLN/THN : 10/00

RT	NAMA PELANGGAN	NO PELANGGAN	NO. REK.	TRF RP.	REKENING	RP. BPJU	RP. TAGIHAN
1	DRS SOEDARSONO	GA-006900-9	100319	R1	27,440	1,490	30,130
2	MASKUR HARYONO	GA-011003-3	100414	R1	13,325	1,730	20,955
3	ABDURACHMAN SH	GA-011004-0	100415	R1	29,075	2,670	32,345
4	SOEDARSONO	GA-011065-5	100416	R1	8,810	765	9,275
5	ADHAN SJAHSURJADI	GA-011126-0	100417	R1	23,740	2,135	25,875
6	DRA DJUHAFI	GA-011142-5	100418	R1	11,275	1,015	12,290
7	SURJADI	GA-012049-9	100441	R1	43,145	3,885	47,030
8	SURYAHO	GA-013200-7	100478	R1	24,700	2,185	26,435
9	NY R S AWAL	GA-013313-0	100483	R1	47,100	4,000	55,730
0	ENDANG PUJI RAHASTUTI	GA-015855-1	100526	R1	31,000	2,400	37,400
1	MAHMUD	GA-017167-7	100557	R1	10,800	1,075	12,275
2	NY AGUS ANI KARSONO	GA-017713-1	100566	R1	34,730	3,090	37,410
3	NY SOEJITNO/NY TITIK	GA-018484-2	100588	B1	3,340	775	4,115
4	NY SRI DJUNAILAH	GA-018486-7	100589	B1	47,300	4,985	50,385
5	NY HOEFIDA	GA-018486-3	100590	B1	59,100	5,325	64,425
6	TEHEN	GA-022081-8	100680	R1	25,300	2,275	27,575
7	SITI UHARSIH	GA-023437-0	100686	R1	92,410	8,315	100,725
8	TUTUK SETIAWAN	GA-024094-9	100721	R1	42,300	3,795	45,855
9	DRS DIDIK RUSDI	GA-024233-0	100724	R1	60,130	5,410	65,540
0	NY SRIKANTI/M JOEHUS	GA-024627-8	100731	R1	13,250	1,195	14,445
1	RUDIYANTO	GA-024907-8	100736	R1	106,170	9,585	115,722
2	ACHMAD BAIDORI	GA-025575-8	100743	R1	24,580	2,215	26,795
3	DR SUHARMAN RASYID	GA-027200-5	100777	R1	131,110	1,800	142,910
4	RUDIYANTO	GA-027467-1	100784	B1	109,100	9,860	119,405
5	TONY	GA-029079-1	100844	R1	30,180	2,715	32,895
6	DRS HARIYONO	GA-029561	100853	R1	31,365	1,925	33,290
7	DRS MUSYAFFAK	GA-030535-3	100871	R1	78,005	7,020	85,025
8	DRS LILIANI EDI S	GA-031971-1	100906	R1	100,980	9,090	110,070
9	P SUGAR	GA-032006-2	100907	R1	7,615	685	8,300
0	POS KANLING RWIV	GA-032348-4	100920	S2	1,740	0	1,745
1	RIRI ROCHIYATI	GA-033218-0	100940	R1	67,010	6,030	73,040
2	EMY HATY EDY F	GA-037371-4	100995	R1	46,800	4,210	51,010
3	WIVIK INDAYATI	GA-037701-0	101000	R1	30,090	2,730	33,080
4	DRS EC SAMHARU S	GA-038627-6	101018	R1	205,930	18,535	224,465
5	MUSHOLLAH AL HIDAYAH	GA-040113-2	101038	S2	4,325	0	4,325
6	SUPANI DARMO SUWITO	GA-041074-3	101048	R1	47,015	4,230	51,245
7	SUKANDAR P TRIS	GA-042148-6	136493	R1	5,315	470	5,685
8	DRS R WISNU PRITO S	GA-043458-4	101070	R1	124,845	11,235	135,080
9	BALAI RW4	GA-043836-6	101074	S2	3,360	300	3,660
0	DRS R WISNU PRIYOSAS	GA-044613-5	101081	R1	44,320	3,980	48,300
1	SAHIT SAHFOHI	GA-045667-2	101088	R1	9,130	820	9,950
2	CEPLES LIAN KARTIKA	GA-066324-6	101240	B1	94,795	8,530	103,325

*T. M.*





PT. PLN (PERSERO)  
DISTRIBUSI JAWA TIMUR  
JEMBER  
CABANG : RAYON GAJAH MADA  
RAYON / RANTING :

246

No. JBR, 0,00

AAA - 92 II  
2246

### KUITANSI

INST. CV. FJR ELEKT

No. Gardu : 373 A2B1A4

GA. 0 - \*\*

68764

Diterima dari : HENDY KUSDARMANTO  
PR. PESONA SURYA MILENIA BLOK E 26

No. Pelanggan :

Alamat :

Uang sejumlah : Rp. 276.000

Terbilang :

// DUA RATUS TUJUH PULUH ENAM RIBU RUPIAH //

Untuk pembayaran :

Pasang Baru

Atas dasar :

PB SR/AP 1300 VA / R1

0.../PB/471/RYN/0572000

Biaya perubahannya : Rp. 156.000 ( 15336 )

No. Agenda \*\*\*\*

Discon BP 20%

Uang Jaminan

: 117.000 15530

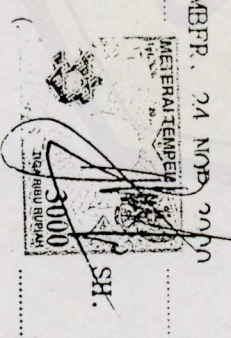
Pelanggan

: Rp. 3.000 ( 10286 )

.....

Jumlah : Rp. 276.000

JEMBER, 24 NOV 2000





**P.T. PLN (PERSERO)**  
**DISTRIBUSI JAWA TIMUR** ASLI  
 CABANG JEMBER

BLN. THN	NOMOR	KODE TP BAYAR	KELOMPOK	PERIODE TGL BAYAR
NOP-2000	103905	ABA	A	01 S/D 10 DES 2000

REKENING LISTRIK  
 07-01296-0440

NAMA: **LASIYAH**  
 ALAMAT: **PR BUMI MANGLI BL -CC**  
 TEMPAT PEMBAYARAN: **KPRI "BE"-1 JL. PB SUDIRMAN 25**  
 NO. GAROU TANG: **296 C03B03**  
 NO. PELANGGAN: **GA057426-1**

KODE KEDUDUKAN: **GAA-DMEA-024-00**

KODE GOJ	GOJ. TARIF	ANGKA KEDUDUKAN METER		FAKTOR KAU	PEMAKAIAN	HARGA PEMAKAIAN	HARGA PER VVA BIKSA BEBAN
		ABER	DAU				
0	R1	515,0	515,0	1,00	0	93,40	4.589,-
						126,20	KETERANGAN PERANGK. KEMER

DAVA TERBAMBUNG  
 DAVA MAKSIMAL (VA)  
 RINCIAN REKENING LISTRIK (RUPIAH)

450	BEA BEBAN	2.065,-	
	B. KWH BLOK1	0,-	
	B. KWH BLOK2	0,-	
	PPJ	185,-	
	MET	0,-	

JUMLAH REKENING LISTRIK YANG HARUS DIBAYAR RP. \*\*\*\*\*2.250,-

TERBILANG //DUA RIBU DUA RATUS LIMA PULUH RUPIAH//

PERHATIAN  
 Bea Meterial lunas berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Untuk kepentingan Saudara agar diper-  
 Peleak tanggal 29 September 1986 Nomor Kep-205/PJ.33.1986 hatikan ketelantuan tersebut di balik ini.

INFORMASI : PIN : 37310574261 TELP GANGGUAN 0331-485346  
 BIAYA PRODUKSI RP. 18.840,-  
 SUBSIDI BULAN INI RP. 16.775,-