BAB III

PELAKSANAAN KULIAH KERJA PRAKTEK

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN VIKOM

3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Pelaksananaan Kuliah Kerja Praktek yang dilaksanakan di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara khususnya pada Bagian Keuangan dan Administrasi adalah untuk mengetahui prosedur penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU).

Laporan Kiriman Uang (LKU) merupakan laporan keuangan yang berisi tentang informasi sejumlah uang yang telah diterima oleh PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara dari berbagai sumber pandapatan yang telah ditransfer secara otomatis ke PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten melalui pihak bank-bank mitra kerja yang sudah ditunjuk oleh PT PLN (Persero).

Dalam satu bulan PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara memabagi dua periode penyampaian Laporan Kiriman Uang (LKU), periode pertama dimulai dari tanggal 1 sampai tanggal 15 dalam bulan yang sama sedangkan dalam periode kedua yaitu dimulai dari tanggal 16 sampai dengan tanggal 31.

Dari uraian di atas penulis tertarik untuk memfokuskan kegiatan kuliah kerja praktek pada bagian Keuangan dan Administrasi, untuk mengetahui prosedur penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara

3.2 Teknik Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam jangka waktu satu bulan terhitung mulai tanggal 27 September 2004 sampai dengan 26 Oktober 2004 penulis ditempatkan di Bagiab Administrasi dan Keuangan

Kegiatan yang dilakukan penulis selama melakukan kuliah kerja praktek di Bagian Administrasi dan Keuangan antara lain :

1. Mencatat surat-surat masuk maupun yang keluar pada Bagian Administrasi dan Keuangan.
2. Menyusun bukti-bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran kas/bank.
3. Mencatat data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas/bank secara manual kedalam buku catatan penerimaan dan pengeluaran kas/bank.
4. Memasukan data transaksi penerimaan dan pengeluaran kas/bank ke dalam komputer.
5. Membuat jurnal, posting dan laporan keuangan.
6. Menyusun berkas-berkas penerimaan dan pengeluaran kas/bank.

3.2.1 Kebijakan PT PLN (Persero) Mengenai Laporan Kiriman Uang (LKU)

Setiap organisasi atau perusahaan mempunyai kebijakan-kebijakan tersendiri agar tujuan dari organisasi atau perusahaan itu tercapai. PT PLN (Persero) mempunyai kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya, agar tujuan perusahaan untuk melayani pelanggan dan memperoleh laba dapat tercapai.

Untuk mewujudkan peningkatan pelayanan dan sekaligus mempercepat aliran masuknya dana hasil penagihan, PT PLN (Persero) membuka sarana pembayaran rekening listrik secara *On-line* yang bekerjasama dengan pihak Bank Mitra Kerja. Kebijakan prosedur penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) ditetapkan berdasarkan Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) No. 010.E/012/DIR/2002 Tanggal 28 Juni 2002 tentang penyempurnaan / perubahan proses *transfer* dana receipt secara otomatis.

Sebelum Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) No. 010.E/012/DIR/2002 Tanggal 28 Juni 2002 tentang penyempurnaan / perubahan proses *transfer* dana *receipt* secara otomatis, pada 5 Juli 1999 sudah terdapat Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) No. 128.E/541/DIR/99 tentang pelaksanaan transfer otomatis.

Transfer otomatis adalah kewenangan yang diberikan oleh PT PLN (Persero) kepada Bank Mitra Kerja (Suatu lembaga keuangan bank berbentuk badan hukum Indonesia yang melakukan kerjasama dengan PT PLN (Persero) untuk melaksanakan pengumpulan tagihan rekening listrik dan atau tagihan lainnya). Untuk melakukan pemindahan uang sesuai dengan saldo yang ada dalam rekening koran pada hari itu.

3.2.2 Prosedur Penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara.

Prosedur penyusunan laporan Kiriman Uang (LKU) dari tahap awal meliputi :

1. Penerimaan di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara.
2. Penerimaan tersebut ditransfer ke rekening PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten .
3. Perekaman data ke transfer Komputer
4. Pengirman Laporan Kiriman Uang (LKU) ke PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten disertai disket.

A. Dokumen Dan Catatan Akuntansi Yang Digunakan Dalam Penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara

Pada PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara, telah menggunakan sistem komputeriasi dalam pengolahan datanya yang sudah dirancang oleh PT PLN (Persero) pusat, termasuk penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU). Dokumen dan catatan yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) meliputi :

1. Memeorial I (*Cash Reciept*)
2. Memorial II (*Cash Imprest*)
3. Rekening Koran (*Account Statement*)
4. Bukti telah melakukan transfer / kiriman uang dari bank

B. Alat Yang Digunakan Dalam Penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara

Alat-alat yang digunakan dalam prosedur penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara, yaitu

1. Komputer
2. Printer
3. Disket
4. Mesin Hitung (Sistem LKU)
5. Alat tulis Kantor (seperti bolpoint, pensil dan kertas)
6. Kalkulator (menggunakan kalkulator yang mempunyai digit banyak).

3.3 Pembahasan Hasil Kuliah Kerja Praktek

PT PLN (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam bidang penyediaan jasa tenaga listrik. Dalam melaksanakan kegiatan operasi, PT PLN (Persero) mempunyai kebijakan yang telah ditetapkan dan telah dilaksanakan sebagaimana mestinya, agar tujuan perusahaan untuk melayani pelanggan dan memperoleh laba dapat tercapai.

3.3.1 Pelaksanaan Kebijakan Laporan Kiriman Uang (LKU) pada PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara

Untuk mewujudkan peningkatan pelayanan dan sekaligus mempercepat aliran masuknya dana hasil penagihan, PT PLN (Persero) membuka sarana pembayaran rekening listrik secara *On-line* yang bekerjasama dengan pihak Bank Mitra Kerja. Kebijakan prosedur penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) ditetapkan berdasarkan Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) No. 010.E/012/DIR/2002 Tanggal 28 Juni 2002 tentang penyempurnaan / perubahan proses *transfer* dana receipt secara otomatis.

Sebelum Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) No. 010.E/012/DIR/2002 Tanggal 28 Juni 2002 tentang penyempurnaan / perubahan proses *transfer* dana *receipt* secara otomatis, pada 5 Juli 1999 sudah terdapat Surat Edaran Direksi PT PLN (Persero) No. 128.E/541/DIR/99 tentang pelaksanaan transfer otomatis.

Transfer otomatis adalah kewenangan yang diberikan oleh PT PLN (Persero) kepada Bank Mitra Kerja (Suatu lembaga keuangan bank berbentuk badan hukum Indonesia yang melakukan kerjasama dengan PT PLN (Persero) untuk melaksanakan pengumpulan tagihan rekening listrik dan atau tagihan lainnya). Untuk melakukan pemindahan uang sesuai dengan saldo yang ada dalam rekening koran pada hari itu.

Pelaksanaan Kebijakan Laporan Kiriman Uang (LKU) di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara sudah berjalan dengan

baik, hal ini berkat kerjasama antra para bank mitra PT PLN (Persero) dan keahlian dari Bagian Administrasi dan Keuangan .

3.3.2 Pelaksanaan Prosedur Penyusunan Laporan Kiriman Uang (LKU) pada PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara

Kegiatan sehari-hari pada bagian administrasi dan keuangan disibukkan dengan berbagai macam aktivitas, diantaranya dimulai dari pembuatan kwitansi *Cash Reciep*t, *Cash Imprest*, memasukan data penerimaan dan pengeluaran, membuat Laporan Keuangan, dll.

PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara juga setiap pertengahan bulan dan akhir bulan juga disibukkan dengan pembuatan Laporan Kiriman Uang (LKU). Adapun urutan dari pembuatannnya adalah sebagai berikut :

1. Penerimaan di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara

Selama penulis melaksanakan kerja praktek di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara pada bagian keuangan perusahaan, penulis mengamati bahwa pengelolaan dana PT PLN (Persero) berasal dari berbagai sumber. Salah satunya adalah berasal dari penjualan listrik, B. Keterlambatan, Jasa Giro, dan lain-lain.

Dalam pengelolaan dananya di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara , semua penerimaan yang diperoleh setiap harinya harus disetorkan atau ditransfer dan dipindahbukukan melalui rekening bank yang

berasangkutan ke rekening PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten pada hari itu juga secara otomatis.

3. Penerimaan tersebut ditransfer ke rekening PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten .

Menurut penjelasan yang diperoleh dari instruktur bahwa semua penerimaan yang diterima oleh PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara langsung disetorkan atau ditransfer dan dipindahbukukan malalui rekening melalui rekening bank yang bersangkutan ke rekening PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten pada hari itu juga secara otomatis. Bank yang bertugas melakukan transfer ini telah ditetapkan atau ditunjuk oleh PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara dalam hal ini adalah BNI cabang ITB, Bank Mandiri cabang Surapati, Bank Arta Graha cabang Setiabudi, dan Bank Mandiri cabang Asia Afrika. Setelah bank melakukan transfer selanjutnya bank mngirimkan/memberikan tanda bukti transfer bahwa bank telah melaksanakan transfer.

4. Perekaman data ke transfer komputer

Setelah tanda bukti transfer diterima di PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara, tahap selanjutnya adalah melakukan perekaman data transfer ke dalam disket. Perekaman data ini dilakukan setiap PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara menerima tanda bukti transfer dan secara otomatis sistem komputer akan mencetak suatu dokumen yang dinamakan LKU (Laporan Kiriman Uang) serta merekamkan pula ke dalam disket.

Tata cara memasukan data ke Laporan Kiriman Uang (LKU)

Pertama buka dulu program aplikasi **SIMKEU** (Sistem Informasi Manajemen Keuangan) yang ada di PT PLN (Persero). Setelah dibuka, tekan menu **Rekonsiliasi,** setelah itu tekan tombol **Transaksi**, dan pilih **Transaksi LKU,** setelah masuk ke Transaksi LKU tinggal mengisinya. Adapun cara mengisinya sebagai berikut :

1. Keterangan Pengisian Header

a. Tahun : Tahun dengan 4 digit numerik.

b. Unit Kerja : Unit Kerja dengan 3 digit alphanumerik,
Gunakan [Drop Down] untuk Zoom dari Tabel Master.

c. Periode : Periode diisi dengan 10 digit alphanumerik,
Gunakan [Drop Down] untuk memilih :
Pertama, Kedua

d. Bulan : Bulan diisi dengan 2 digit alpha numerik.

e. Kode Bank : Kode UP diisi dengan 3 digit alphanumerik.
Gunakan [Double Click] untuk zoom dari tabel uni

f. Kode Bank Cabang : Kode Bank Cabang diisi dengan 3 digit numerik

g. Nomor LKU : Nomor LKU ditampilkan oleh program.

h. No. Rekening Kor : No. Rek Koran diisi dengan 20 digit alphanumerik.
Gunakan [Drop Dwon] untuk Zoom dari Tabel Master Bank.

2. Keterangan Pengisian Detail

a. No. : Nomor diisi 4 digit numerik.

b. Susulan : Susulan diisi dengan 2 digitalphanumeriuk

Gunakan [Drop Down] untuk memilih Ya.

c. Tanggal Transfer : Tanggal diisi maksimum 8 digit numerik dengan format " dd/mm/yyyy"

d. Nomor : Nomor diisi maksimum 10 digit numerik

e. Nilai : Nilai saldo diisi maksimum 12 digit numerik dengan format " 999.999.999.999".

(data terlampir).

5. Pengirman Laporan Kiriman Uang (LKU) ke PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten.

Periode penyampaian Laporan Kirimn Uang (LKU) berdasarkan keterangan yang diperoleh dari instruktur dalam satu bulan dibangi dalam dua periode. Adapun periode tersebut adalah :

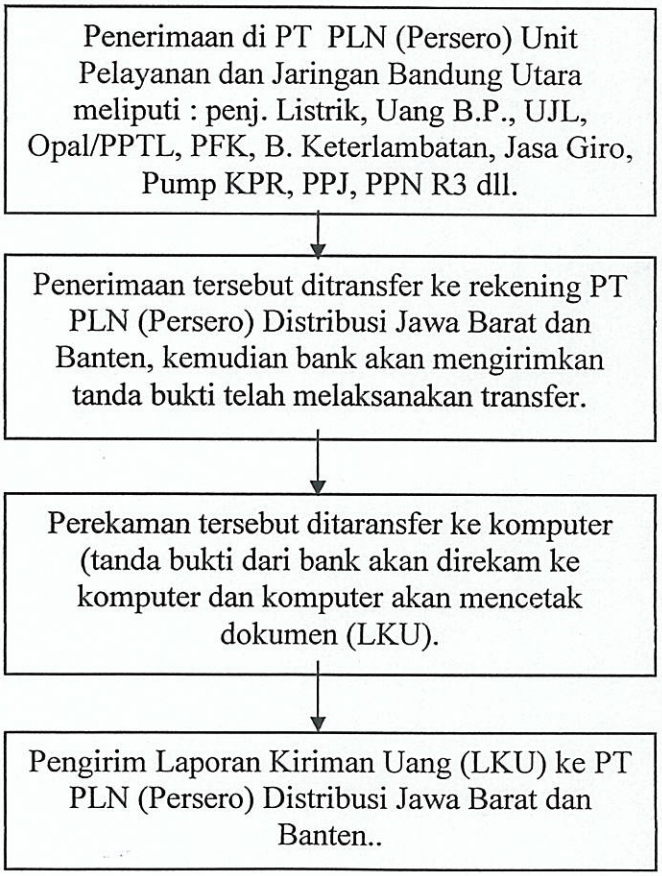
1) Pelaksanaan transfer periode pertama untuk pendapatan yang diperoleh mulai tanggal 1 sampai dengan tanggal 15.
2) Pelaksanaan transfer periode kedua untuk penerimaan yang diperoleh mulai tanggal 16 sampai dengan tanggal 31.

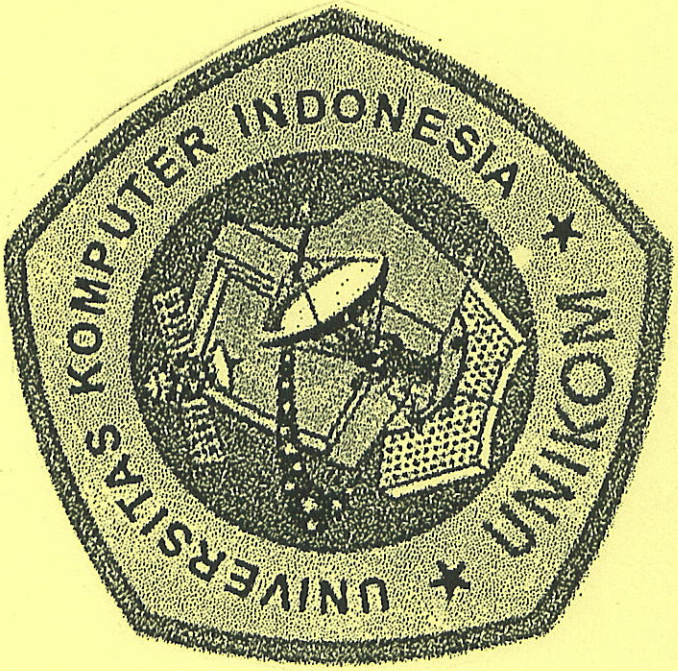
Laporan yang dikirimkan ke PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat sudah dalam bentuk dokumen yitu LKU, disertai dengan disket yang telah dipakai untuk merekam data PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten mencocokkan dokumen tersebut dengan data yang diperoleh dari bank.

Dalam pencocokkan data kadang-kadang terjadi kesalahan/ketidakcocokkan data transfer yang tercantum dalam dokumen LKU yang dibuat PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara dengan data yang ada di PT PLN (Persero) Ditribusi Jawa Barat dan Banten. Hal tersebut disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya :

a. Salah memasukkan data ke dalam sistem Komputer
b. Kesalahan data yang diberikan oleh bank
c. Terlambatnya pengiriman tanda bukti transfer oleh bank sehingga data tidak dimasukkan ke dalam LKU, sedangkan dalam rekening PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten sudah tercantum datanya.

Bagan 1.2. Prosedur Penyusuna Laporan Kiriman Uang (LKU) dari PT PLN (Persero) Unit Pelayanan dan Jaringan Bandung Utara ke PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten.




UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM