BAB III

DATA HASIL KERJA PRAKTEK

3.1 Sejarah Umum Perusahaan

Salah satu data hasil Kerja Praktek yaitu sejarah umum perusahaan.Dibawah ini akan dibahas mengenai sejarah singkat perusahaan beserta visi dan misinya.

3.1.1 Sejarah Singkat PT.PLN(PERSERO)

Masa Penjajahan Belanda

Sejak masa penjajahan Belanda sampai permulaan tahun 1942 di Indonesia telah dikenal satu badan atau perusahaan yang menyediakan tenaga listrik, baik milik pemerintah, daerah otonomi (GEMENTE) maupun swasta ataupun patungan antara pemerintah dan swasta.

Jawa Barat (khususnya kota Bandung) Perusahaan yang menggelola penyedian tenaga listrik untuk kepentingan umum yaitu Bando engsche Elektriciteit Maatschapps (BEM), yaitu berdiri pada tahun 1905. Pada tanggal 1 Januari 1920 berdirilah perusahaan perseroan Gemeen schapplijk Elekktriciteit Voor Bandoeng (GEBEO) yang menggantikan BEM dengan akte pendirian notaris Mr.Andrian Hendrik Van Ophuisen-No.213 Tanggal 31 Desember 1919.

Masa Penjajahan Jepang

Pada masa penjajahan Jepang (1942-1945), pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha dengan wilayah kerja diseluruh pulau Jawa.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Sampai Sekarang

Setelah proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, di Indonesia mengalami periode perjuangan fisik sampai tibanya saat penyerahaan kedaulatan Republik Indonesia dari pemerintah Hindia Belanda.

Tahun 1957 merupakan titik tolak dan awal dari pengelolan dan penguasaan kelistrikan di seluruh Indonesia yang dikuasai oleh pemerintah Republik Indonesia, karena pada tanun tersebut dimulai adanya nasionalisasi perusahaan asing Indonesia.

Maka pada tanggal 27 November 1957 GEBEO diambil oleh pemerintah Republik Indonesia yang dikukuhkan dengan PP No. 66 tahun 1958 Jo PP No. 18 tahun 1959 tentang penentuan perusahaan listrik dengan milik belanda pada tahun 1961 berdasarkan PP No.67 tahun 1961 di bentuk Badan Pimpinan Umum Perusahaan Negara (BPI-PLN) sebagai badan kesatuan pimpinan PLN. Kemudian istilah PLN Bandung diganti nama PLN Exploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat kecuali DKI Jakarta dan Tanggerang. Menyebutkan bahwa status PLN menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara.

Berdasarkan peraturan Menteri No.013/PRT/57 tanggal 8 September 1975 tentang organisasi dan tata kerja perusahaan umum listrik negara, maka PLN mengadakan reorganisasi menyangkut nama, tugas dan wilayah kerja di daerah. Kemudian berdasarkan pengumuman PLN Exsploitasi XI No. 05/DIII/SEX/1975 tanggal 14 Juli 1975, PLN Exsploitasi XI diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Distribusi Jawa Barat.

Dengan adanya PP RI No.23 tahun 1994 tanggal 16 Juni 1994 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara menjadi Perusahaan

Perseroan (PERSERO), maka bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) dengan sebutan PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA BARAT sejak tanggal 30 Juli 1994 sesuai akte pendirian.

3.1.2 Visi PT. PLN (PERSERO)

"PLN merupakan salah satu perusahaan di Indonesia yang perpegang teguh pada etika bisnis, senantiasa menjaga citra perusahaan, berusaha terus untuk meningkatkan pertumbuhan perusahaan menuju perusahaan besar dan bernilai tinggi, hingga dalam penyelenggaraannya untuk melayani kebutuhan listrik masyarakat, memelihara dan meningkatkan kekuatan daya suatu kerjasama tim yang kompak dan terpadu serta memanfaatkan teknologi tepat guna".

3.1.3 Misi PT. PLN (PERSERO)

"PLN adalah perusahaan yang menyelenggarakan jasa listrik, dengan menitikberatkan usahanya pada bisnis usahanya Multimedia serta bisnis pendukung yang terkait dengan Bisnis Utama dengan memperhatikan penupukan keuntungan perusahaan, perkembangan lingkungan sosial dan kesejahteraan karyawannya serta mengutamakan kepuasaan pelanggan (Total Service) bagi seluruh pengguna jasa". Berdasarkan Visi dan Misi diatas PT. PLN (PERSERO) dituntut untuk menungkatkan pelayanan menjaga loyalitas pengguna jasa, mengembangakan budaya perusahaan serta menumbuh kembangkan inovasi dalam teknologi sesuai dengan kebutuhan pelanggan. Agar tujuan PT. PLN (PERSERO) dapat tercapai serta efektif dan efisien artinya segala pelayanan pada masyarakat dapat berjalan dengan baik, maka sistem Data Piutang Pelanggan (DPP) perlu penanganan yang baik terhadap usaha pemuasaan kebutuahan

komsumen merupakan syarat ekonomi dan sosial bagi kelangsungan hidup perusahaan. Semua usaha PT. PLN (PERSERO) untuk mengatisipasi dilaksanakannya perdagangan bebas baik regional maupun internasional melalui peningkatan kemampuan dalam hal sistem.

3.2.Struktur Organisasi

Dalam perkembangan PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat terdiri dari General Manager, Kepala Audit Internal, Auditor teknik, Auditor Manager & Keuangan, Auditor Khusus, Manager Perencanaan & Pengembangan Usaha, DM Perencanaan perusahaan, Kepakaran, DM Pendanaan, Kepakaran, Pengembangang Usaha, Kepakaran, Manajer Oparasi, DM Pengembangan Sistem, Kepakaran, DM Pengendalian Oparasi, SPV.OP.DIST, SPV.HAR.DIST, Engineering & Logistik, KLP.Kepakaran, Manajer Niaga, Deputy Manager Administrasi Niaga, SPV.Trans jual, SPV.Trans/beli.ANT UNIT SUSUT, SPV.DOK.Niaga, Pengembangan pelayanan, KLP.Kepakaran, Pengembangan Niaga, KLP Kepakaran, Manager Keuangan, Deputy Manager pengelolaan keuangan, penerimaan I.II.III, SPV.VERIFIKASI, SPV.Giro/kas, Deputy Manager Pengendalian anggaran kepakaran, Deputy Manajer Akuntansi, SPV.AK.UMUM, SPV.AK.PRSD, SPV.AK.VRKS, SPV.AK.AT.TTP, Keuangan, KLP Kepakaran, Manager Organisasi & SDM, Deputy Manager Administrasi SDM, SPV.TTL.SDM, SPV.KSJ.SDM, SPV.LAKS.K3, Sistem Informasi SDM, Deputy Manajer Pengembangan SDM, Kepakaran, Manajemen SDM KLP.Kepakaran, Manager Umum, Deputy Manager Sekretaris & Umum, SPV.Sekre.RT, SPV.TTL.PNGD, SPV.Kendaraan, Deputy Manager Hukum, Kepakaran, Deputy Manager Public Relation, Kepakaran, Saran & Peralatan

kerja, Kepakaran, Tanah Gedung Saran Penunj, Kepakaran, Manager Teknologi Informasi, Deputy Manager Operasi TI, SPV.OPS.APL, SPV.OPS.JAR.TI, SPV.OPS.DBASE, Bang & An Sis, kepakaran, Aplikasi, Kepakaran, Jaringan TI, Kepakaran, DataBase, Kepakaran.

Berkaitan dengan lingkup pekerjaan yang penulis lakukan yaitu Bidang Supervisor Operasi Aplikasi yang berada dibawah Bagian Manager Teknologi Informasi. Dengan tujuan utama pekerja yaitu bertanggung jawab atas penyelenggaraan, pengembangan, pemeliharaan dan pengoperasian pelayanan dan Sistem Informasi Manajemen (Perusahaan) di Distribusi Jawa Barat.

3.2. Deskripsi Tugas

Dibawah ini akan dibahas beberapa deskripsi tugas dari posisi General Manager di PT. PLN (PERSERO) Jawa Barat.

3.2.1 Deskripsi Posisi Bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Perencanaan dan Pengembangan Usaha dibantu oleh Deputi Manajer Perencanaan Perusahaan, Deputi Manajer Pendanaan dan jabatan Kepakaran di bidang Pengembangan Usaha serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manajer.

1. Deputi Manajer Perencanaan Perusahaan bertanggung jawab atas penyusunan perencanaan korporat (business plan) serta rencana kerja dan anggaran perusahaan dari Unit Bisnis Distribusi serta melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja.

2. Deputi Manajer Pendanaan bertanggung jawab atas penyediaan sumber dana untuk mendukung rencana kegiatan investasi dan operasi, melakukan analisa justifikasi investasi serta menyiapkan penerbitan SKKI dan SKKO untuk penyusunan skala prioritasnya.
3. Kepakaran Pengembangan Usaha bertanggung jawab atas penyusunan rencana pengembangan usaha/aliansi usaha sesuai kaidah bisnis yang sehat.

3.2.2. Deskripsi Posisi Bidang Niaga

Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Niaga dibantu oleh Deputi Manajer Administrasi Niaga dan jabatan kepakaran di bidang Bisnis Proses dan Sistem Prosedur pelayanan, Regulasi Pelayanan dan P2TL, Sistim Pelayanan Pelanggan Potensial, Sistim Pelayanan Pelanggan Umum, Pengembangan pemasaran dan Produk Unggulan, Riset dan Intelegent Pasar, negosiasi dan Transaksi niaga, DSA dan Pentaripan serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manajer.

1. Deputi manajer Administrasi Niaga bertanggung jawab atas pencapaian kinerja niaga (rasio operasi umur piutang pendapatan, penjualan dan susut tenaga listrik) dan pengaturan transaksi niaga dan kontrak bisnis yang dilaksanakan di UPP, UPT/cabang, AREA yaitu transaksi jual/beli/produksi.
2. Kelompok kepakaran Pengembangan Sistem pelayanan yang meliputi :
   2.1 Kepakaran Bisnis Proses dan sistem Prosedur pelayanan bertanggung jawab atas pembuatan bisnis proses unit pelaksana, antar unit pelaksana dan pembuatan sistem dan prosedur pelayanan pelanggan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.

2.2 Kepakaran Regulasi Pelayanan bertanggung jawab atas penyiapan standar, regulasi pelayanan dan melaksanakan monitoring/evaluasi untuk rumusan penyempurnaan atau perbaikan standar dan regulasi pelayanan.

2.3 Kepakaran Sistim Pelayanan Pelanggan Potensial bertanggung jawab atas tersedianya sistem pelayanan dan memfasilitasi UPP/UPT/Cabang dan AREA dalam menyelenggarakan pelayanan dan kontrak bisnis dengan pelanggan potensial untuk pencapaian kepuasan pelanggan dan target peningkatan pendapatan.

2.4 Kepakaran sistim Pelayanan Pelanggan Umum bertanggung jawab atas tersedianya sistem pelayanan dan memfasilitasi UPP/UPT/Cabang dan AREA dalam menyelenggarakan pelayanan dan kontak bisnis dengan pelanggan umum untuk pencapaian kepuasan pelanggan dan target peningkatan pendapatan.

2.5 Kepakaran Riset Kepuasan Pelanggan bertanggung jawab atas penyelenggaran riset survai kepuasan pelanggan untuk mengetahui kebutuhan dan keinginan pelanggan guna peningkatan pelayanan pelanggan.

2.6 Kepakaran Peningkatan Kompetensi Pelayanan dan Niaga bertanggung jawab atas peningkatan kompetensi pelayanan dan niaga unit-unitpelaksana dalam rangka pencapaian kinerja niaga (rasio operasi, umur piutang, pendapatan , penjualan dan susut).

3. Kelompok kepakaran Pengembangan Niaga yang meliputi :

3.1 Kepakaran Pengembangan Pemasaran dan Produk Unggulan bertanggung jawab atas kelancaran penyelenggaran pemasaran oleh unit pelaksana

dengan memfasilitasi dan menyiapkan inovasi/produk unggulan untuk pencapaian target penjualan/pendapatan dan kepuasan pelanggan.

3.2 Kepakaran Riset dan Intelegent Pasar bertanggung jawab atas penyelenggaran riset dan intelegent pasar untuk mengetahui peta dan rencana pengembangan pasar untuk meningkatkan penjualan /pendapatan dan kepuasan pelanggan.

3.3 Kepakaran Negosiasi dan Transaksi niaga bertanggung jawab atas pelaksanaan negosiasi dan transaksi niaga/kontak bisnis dengan pihak eksternal UBD dan memfasilitasi transaksi niaga kontak bisnis di unit pelaksana.

3.4 Kepakaran Tarip/Harga bertanggung jawab atas pembuatan rumusan dan kajian pentaripan/harga atas transaksi niaga yang dapat menguntungkan perusahaan.

3.5 Kepakaran P2TL/Penertiban Niaga bertanggung jawab atas pengaturan pelaksanaan P2TL/Penertiban Niaga dalam rangka pencapaian peningkatan target niaga (rasio operasi, umur piutang, pendapatan, penjualan dan susut tenaga listrik).

3.6 Kepakaran Peningkatan Produktivitas (EDP) bertanggung jawab atas peningkatan produktivitas (EDP) unit-unit pelaksana dalam pencapaian kinerja niaga (rasio operasi, pendapatan, penjualan dan susut tenaga listrik).

3.2.3 Deskripsi Posisi Bidang Operasi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Operasi dibantu oleh Deputi

Manajer Operasi Distribusi dan jabatan kepakaran di bidang Pengembangan konstruksi, Konstruksi Listrik Pedesaan, Metering, dan Proteksi, Telekomunikasi dan scada serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General manajer.

1. Deputi Manajer Pengembangan Sistem bertanggung jawab atas perencanaan sistim distribusi yang andal dan kebutuhan gardu induk untuk memenuhi kebutuhan beban, serta upaya penurunan susut distribusi (susut teknis).
2. Deputi manajer Pengendalian Operasi bertanggung jawab atas perencanaan sistem pengoperasian jaringan distribusi berdasarkan standar pelaksanaan kegiatan operasi yang aman, andal dan efisien.
3. Kelompok kepakaran Engeneering dan Logistik, meliputi :
   - 3.1 Kepakaran Metering dan Proteksi bertanggung jawab atas prosedur dan mekanisme, koordinasi sistem proteksi dan metering serta menyiapkan spesifikasi teknik peralatan metering dan proteksi.
   - 3.2 Kepakaran Scada dan Telekomunikasi bertanggung jawab atas perencanaan sistem operasional telekomunikasi dan scada pada sistem distribusi 20 KV.
   - 3.3 Kepakaran Pemeriksaan dan Penggunaan Tenaga Listrik (PPTL) bertanggung jawab atas tersedianya program PPTL.
   - 3.4 Kepakaran Peningkatan Kinerja Operasi bertanggung jawab atas rekomondasi peningkatan kinerja operasi distribusi.
   - 3.5 Kepakaran Kwalitas Peralatan Listrik bertanggung jawab atas rekomondasi penggunaan peralatan listrik.

3.6 Kepakaran Pengembangan Konstruksi dan Spesifikasi teknis untuk rencana pengembangan sistem distribusi.

3.7 Kepakaran Logistik bertanggung jawab atas pelaksanaan pembinaan tentang pola operasional pergudangan untuk kelancaran tersedianya material untuk mendukung pembangunan konstruksi.

3.2.4 Deskripsi Posisi Bidang Keuangan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Keuangan di bantu oleh Deputi manajer Pengendalian Anggaran , Deputi Manajer Pengelolaan Keuangan , Deputi Manajer Akuntansi dan jabatan kepakaran di bidang Analisa dan Evaluasi Sistem Keuangan serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manajer.

1. Deputi Manajer Pengendalian Anggaran bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan monitoring penggunaan dana.
2. Deputi Manajer Pengelolaan Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan dana arus kas secara akurat serta melaksanakan pengembangan sistem manajemen keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip manajeman keuangan yang sehat serta mengelola keuangan yang menguntungkan serta menyiapkan data untuk laporan keuangan.
3. Deputi Manajer Akuntansi bertanggung jawab dalam menyiapkan informasi akuntansi yang akurat dan tepat waktu semua pihak dan membantu manajemen dalam melaksanakan operasi perusahaan secara efisien dan efektif.

4. Kepakaran keuangan bertanggung jawab atas merencanakan pola pengelolaan dana yang menguntungkan serta melakukan analisa dan evaluasi keuangan.

3.2.5 Deskripsi Posisi Bidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Organisasi dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh Deputi Manajer Administrasi Sumber Daya Manusia, Deputi Manajer Pengembangan Sumber Daya Manusia dan jabatan kepakaran di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manajer.

1. Deputi Manajer Administrasi Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas terlaksananya pengelolaan penghasilan dan emolumen, kesejahteraan dan kesehatan pegawai serta pensiunan dan sistem pengelolaan data pegawai yang up to date dan penyajian informasi pegawai yang akurat serta pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja.
2. Deputi Manajer Pengembangan Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas pengembangan sumber daya manusia yang berkualitas dan kompoten melalui jenjang karir yang jelas.
3. Deputi Manajer Public Relation bertanggung jawab atas terpeliharanya citra perusahaan dan terjalinnya hubungan baik antara perusahaan dengan public eksternal dan internal dan terselenggaranya mass education dan customer education serta pembinaan dan koordinasi fungsi public relation di unit pelaksana dan terlaksananya program PUKK dengan baik.

4. Kepakaran Sarana dan Peralatan Kerja bertanggung jawab atas tersedianya perencanaan sarana kerja dan peralatan kerja secara tepat guna dan tepat biaya untuk mendukung kinerja pegawai.
5. Kepakaran Tanah, Gedung dan sarana Penunjang bertanggung jawab atas tersedianya perencanaan bangunan/sarana gedung, tanah dan sarana penunjangnya yang memenuhi syarat secara tepat guna dan tepat biaya.

3.2.6 Deskripsi Posisi Bidang Teknologi Informasi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Teknologi Informasi dibantu oleh Deputi Manajer Operasi teknologi Informasi dan jabatan kepakaran di bidang Pengembangan dan Analisa Sistem, Aplikasi, Jaringan Teknologi Informasi, Data Base serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan informasi tenaga kerjanya ditetapkan General manajer.

1. Deputi Manajer operasi Teknologi Informasi bertanggung jawab atas pengoperasian aplikasi teknologi informasi yang optimal guna tersedianya data yang cepat, akurat dan terpercaya serta mengimplementasikan prosedur operasional yang efisien dan efektif di setiap lini.
2. Kepakaran Pengembangan dan Analisa Sistem bertanggung jawab atas perencanaan, pengembangan, pengkajian aplikasi teknologi informasi yang optimal serta melaksanakan analisis dan evaluasi sistem informasi yang digunakan.
3. Kepakaran Aplikasi bertanggung jawab atas ketepatan penerapan dan pembuatan aplikasiserta mensosialisasikan aplikasi yang terpasang guna menghasilkan informasi yang tepat waktu dan akurat.

4. Kepakaran Jaringan Teknologi Informasi bertanggung jawab atas ketepatan penerapan dan pembuatan jaringan teknologi serta mengsosialisasikan aplikasi yang terpasang guna menghasilkan informasi yang tepat waktu dan akurat.
5. Kepakaran Data Base bertanggung jawab atas ketepatan pembuatan dan penggunaan data base dalam mendukung sistem yang diterapkan.

3.2.7 Deskripsi Posisi Auditor Internal

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No. 28/010/DIR/2001, Auditor Internal dibantu oleh jabatan kepakaran seperti Auditor Teknik, Auditor Administrasi dan Keuangan, Auditor Mutu Layanan dan Auditor Muda serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan informasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manajer.

1. Auditor Teknik bertanggung jawab atas pembinaan dan penilaian audit bidang Teknik dalam rangka menghasilkan rekomondasi bagi perbaikan dan kemajuan proses bisnis yang mengacu pada efisiensi dan efektifitas pencapaian target kinerja.
2. Auditor Manajemen dan Keuangan bertanggung jawab atas pembinaan dan penilaian audit bidang Manajemen dan Keuangan dalam rangka menghasilkan rekomendasi bagi perbaikan dan kemajuan proses bisnis yang mengacu pada efisiensi dan efektifitas pencapaian target kinerja.
3. Auditor khusus bertanggung jawab atas pembinaan dan penilaian audit yang berkaitan dengan masalah khusus dan mutu layanan dalam rangka menghasilkan rekomendasi bagi perbaikan dan kemajuan proses bisnis yang mengacu pada efisiensi dan efektifitas pencapaian target kinerja.

3.3 Aktifitas Kerja Praktek

Dibawah ini akan penulis jelaskan aktivitas kerja praktek selama satu bulan yang penulis lakukan di PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat Bandung.

3.3.1 Bidang Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam pelaksanaan kerja praktek di PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat Bandung Penulis melaksanakan praktek kerja dibagian Teknologi Informasi tepatnya Oprasi Aplikasi Divisi ini merupakan bagian yang bertanggung jawab atas pengoprasian aplikasi teknologi informasi yang optimal guna tersedianya data yang cepat, akurat dan terpercaya serta mengimplementasikan prosedure operasional yang efisien dan efektif di setiap lini. Bidang pelaksanaan yang penulis lakukan adalah melakukan penganalisaan program aplikasi Microsoft Access.

3.3.2 Teknis Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Seperti yang telah dilaksanakan sebelumnya, secara teknis pelaksanaan kerja praktek, yaitu dengan memasukan data terhadap program Data Piutang Pelanggan (DPP) yang dilakukan dikantor tempat penulis melaksanakan kerja pratek yaitu di Teknologi Informasi (Oprasi Aplikasi). Hal yang penulis lakukan yakni dengan mengunakan/memakai secara langsung aplikasi Microsoft Access tersebut, melihat dan membuat struktur tabel dan memasukan data yang diberikan pembimbing berikan.

3.3.3 Pembahasan Pelaksanaan Kuliah Kerja Praktek

Dalam pembahasan ini penulis akan menjelaskan Data Piutang Pelanggan (DPP) yang menjadi bahan pengaplikasian yaitu berupa data yang diberikan seperti Nama Field dan Keterangan para pelanggan jasa PT.PLN (PERSERO)

Distribusi Jawa Barat. Hasil analisa penulis selama mengerjakan kuliah kerja praktek adalah membuat tabel didalam Microsoft Access yaitu dengan cara seperti biasa memasukan Nama field,Format,Length, Keterangan. Format, Length disesuaikan oleh penulis dengan data yang diberikan. Setelah selesai membuat tabel, lalu masukan data yang diberikan oleh pembimbing. Cara memasukan data harus sesuai dengan data yang diberikan oleh pembimbing. Pembimbing memberikan dua buah data diantaranya Piutang Masuk dan Piutang Keluar. Kedua data tersebut diproses dengan cara yang sama yaitu dengan mengunakan Aplikasi Microsoft Access. Sehingga mengahasil dasar pemikiran :

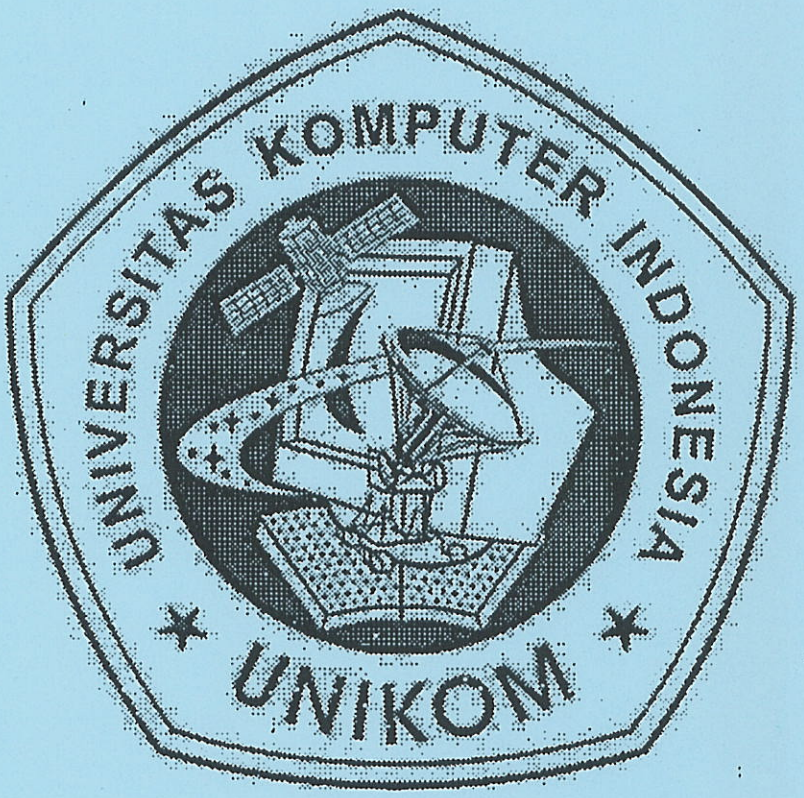
1. Upaya meningkatkan kinerja keuangan.
2. Kontrol pengelolaan piutang pelanggan dilakukan di UPI.
3. Piutang Pelanggan : rekening dan non rekening.
4. Pengelolaan data piutang dengan system komputer,
    a. Master data piutang di UPI
    b. Perubahan histories piutang harus dapat ditelusuri
    c. Pencatatan piutang tetap dilakukan di UPI
    d. Konsolidasi/Rekonsiliasi piutang secara harian
    e. Pengedalian menyeluruh atas arus dana dan arus data
5. Batu Loncatan menuju IBP-CIS
    a. Antisipasi restrukturisasi korporat
    b. Antisipasi keterbatasan SDM

3.3.4. Dokumentasi Data Piutang Pelanggan (DPP)

Beberapa Dokumentasi Data Piutang Pelanggan (DPP) :

Tabel Data Pelanggan :

No.	Nama Tabel	Field-Field	Keterangan
1.	DPH	Nomor Identitas Pelanggan, Bulan/Tahun Rekening, Kode Tempat Pelunasan, Tanggal Bayar, Rupiah Biaya Keterlambatan Membayar Rekening, Kode Pembeda Piutang (Rekening & Non Rekening).	
2	DBP	Nomor Identitas Pelanggan, Bulan/Tahun Rekening, Kode Unit Pemilik, Kode, Pergerakan, Tanggal Koreksi, Rupiah Tagihan, Kode Pembeda Piutang (Rekening & Non Rekening)	Data Pembatalan
3	DKP	Nomor Referensi, Kode Payment Point, Tanggal, Bayar, Rupiah Tagihan, Rupiah Biaya Keterlambatan, Kode Pergerakan, Kode Pembeda Piutang (Rekening & Non Rekening)	Data Koreksi


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM