



PENINGKATAN PELAYANAN BAGIAN KEUANGAN, SUMBER DAYA MANUSIA DAN ADMINISTRASI PLN UP3 PAREPARE

*Improvement of Services For The Finance, Human Resources and
Administration of PLN UP3 Parepare*

Arfianty¹⁾, Sariana Damis²⁾, Diah Irawati A³⁾

Email : arfiantyarfan@gmail.com¹⁾ , sarianadamis@gmail.com²⁾

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Parepare
Jl. Jend. Ahmad Yani, Soreang, Kota Parepare, Sulewesi Selatan, 91131

Abstract

The purpose of the activity is to find out the activities carried out during the implementation of the internship in the finance department at PLN UP3 Parepare. The thing that the author gets from the implementation of this internship is to be able to know the tasks of the HR Finance department. Namely 1) Recording of ATK payments to journals 2) Recording of petty cash to journals. 3) Recording cash receipts from customers to journals, in fact there are still many tasks from other sections that we get during the implementation of the internship, but the implementation of this internship focuses more on the HR Finance section. During the internship, they are placed in the HR Finance department. there is a lot of experience and knowledge that is not yet known, for example, participating in terms of helping with recording, checking stock materials and so on. There is a lot of experience gained starting from time management that must be considered so that the work done must be completed on time, also must learn how to deal with stakeholders properly, take care of recording documents properly and so on.

Keywords: Service Improvement, Internship

Abstrak

Tujuan kegiatan untuk mengetahui kegiatan yang dilakukan selama pelaksanaan magang di bagian keuangan di PLN UP3 Parepare. Hal yang penulis dapatkan dari pelaksanaan magang ini adalah mampu mengetahui tugas-tugas dari bagian Keuangan SDM. Yaitu 1) Pencatatan pembayaran ATK ke jurnal 2) Pencatatan kas kecil ke jurnal. 3) Pencatatan penerimaan kas dari pelanggan ke jurnal, sebenarnya masih banyak tugas-tugas yang dari seksi lain yang kami dapatkan selama pelaksanaan magang, akan tetapi pelaksanaan magang ini lebih memfokuskan pada bagian Keuangan SDM. Selama kegiatan magang ditempatkan di bagian Keuangan SDM. banyak pengalaman dan pengetahuan yang belum ketahui, misalnya ikut serta dalam hal membantu pencatatan, pemeriksaan stock material dan lain sebagainya. Banyak sekali pengalaman yang di dapatkan mulai dari manajemen waktu yang harus diperhatikan agar pekerjaan yang dilakukan harus selesai tepat waktu, juga harus belajar bagaimana cara menghadapi *stakeholders* dengan baik, mengurus dokumen pencatatan dengan baik dan sebagainya.

Kata Kunci: Peningkatan Pelayanan, Magang

PENDAHULUAN

PT. PLN UP3 Parepare merupakan perusahaan layanan jasa yang bergerak dibidang ketenagalistrikan untuk masyarakat yang membawahi 4 unit wilayah yaitu, Barru, Sidrap dan Soppeng. Manager tinggi atau dikatakan manager UP3 dipimpin oleh Bapak Ambo Tuwo SE, AK, MBA. PT. PLN UP3 Parepare berlokasi di Jl. Veteran Kota Parepare. Saat ini memiliki beberapa kantor rayon yang tersebar di daerah Parepare itu sendiri, Barru, Sidrap dan Soppeng.

PT. PLN UP3 Parepare terdiri dari 6 bidang layanan yang memiliki tugas dan fungsi yang berbeda-beda namun saling berhubungan satu dengan yang lainnya. Adapun 6 bidang tersebut, yaitu Bagian perencanaan, bagian jaringan, bagian konstruksi, bagian keuangan, SDM dan Administrasi, bagian pemasaran dan pelayanan pelanggan, dan bagian transaksi energi listrik. Masing-masing bidang di pimpin oleh seorang manager.

PT. PLN UP3 beroperasi setiap hari senin – jumat dengan jam kerja dimulai pukul 08.00 – 16.00 WITA. Untuk layanan di buka selama 24 jam. Kantor PLN UP3 Kota Parepare ini melayani kebutuhan listrik masyarakat seperti pengajuan pemasangan listrik, pengajuan naik tegangan atau tambah daya, cek tagihan listrik PLN, pembayaran listrik hingga komplain. Selain itu, semua pengadministrasian dan pelayanan PT. PLN UP3 sudah berbasis online, sehingga masyarakat sudah bisa melakukan cek rekening saldo listrik secara online, bayar listrik online dengan token listrik PLN, pembayaran online dapat dilakukan melalui ATM atau aplikasi mobile.

IDENTIFIKASI MASALAH

Kegiatan yang di dapatkan dalam pelaksanaan magang di Kantor Pelayanan Kekayaan Negara Dan Lelang Parepare adalah sebagai berikut :

1. Pencatatan pembayaran ATK ke jurnal
2. Memeriksa Stock Opname persediaan material kabel
3. Pencatatan kas kecil ke jurnal
4. Pencatatan penerimaan kas dari pelanggan ke jurnal

ALTERNATIF PEMECAHAN MASALAH

Kegiatan magang dilakukan pada Kantor PLN UP3 Kota Parepare bagian Keuangan SDM dan Administrasi yang meliputi pencatatan pembayaran ATK ke jurnal, memeriksa *stock opname* persediaan material kabel, pencatatan kas kecil ke jurnal, serta pencatatan penerimaan kas dari pelanggan dicatat ke jurnal. Pada bagian Keuangan SDM dan Administrasi mempunyai tugas untuk melayani segala kegiatan yang berkaitan dengan pencatatan hingga pemeriksaan persediaan material.

1. Keuangan SDM dan Administrasi

Bagian Keuangan SDM dan Administrasi merupakan salah satu seksi yang ada di Kantor PLN UP3 Parepare yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pelayanan kepada pelanggan di daerah Kota Parepare. Berikut kegiatan – kegiatan umum PLN UP3 PAREPARE

- a. Melakukan pelayanan penyedia solusi jika terdapat keluhan terhadap pelanggan : PLN memberikan solusi yang terbaik bagi pelanggan jika terdapat beberapa masalah seperti seringnya listrik padam didaerah pelanggan, pengaduan adanya pencurian listrik dan pelanggan yang tidak bisa membayar tagihan listriknya
- b. Memasang KWH meter : PLN memberikan jasa memasang KWH meter untuk perusahaan, instansi pemerintah dan masyarakat
- c. Memasang gardu baru : PLN memberikan jasa gardu baru jika didaerah tersebut

memiliki pemakaian listrik yang cukup tinggi namun daya listrik kurang di daerah tersebut. hal ini biasanya jika di daerah tersebut membangun mall, rumah sakit, dan gedung bertingkat.

- d. Penambahan Daya Listrik : PLN memberikan penambahan jasa listrik jika pelanggan ingin menambah daya listriknya. Hal ini terjadi jika pelanggan sering turun sekringnya jika menggunakan peralatan elektronik yang membutuhkan daya tinggi. Selama melaksanakan kegiatan PKL di PLN UP3 Parepare yang berlangsung selama 28 hari kerja, penulis ditempatkan di bidang Keuangan SDM dan Umum (KSA). Bagian bidang Keuangan SDM dan Umum (KSA) dipimpin oleh Asisten manajer (ASMAN) yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Manajer Area. Bagian bidang KSA juga terdapat dua supervisor dan dua akuntan dibagian pajak dan dibidang laporan keuangan PLN. Dibawah ini adalah tugas-tugas dan kegiatan penulis yang selama menjalani kegiatan PKL di PLN UP3 PAREPARE

2. Pencatatan Pembayaran ATK ke Jurnal

Pembelian ATK dilakukan jika peralatan – peralatan kantor sudah mulai habis terpakai. Biasanya pembelian ATK dilakukan diawal bulan ketika Kantor Distribusi (KD) memberikan alokasi dana Kas Kecil ke Area Pelayanan PT PLN. Contoh pembelian ATK seperti kertas A4 , staples, tinta , salotip, post it, printer, pulpen, spidol, amplop, kotak arsip, dll. Pratikn membantu supervisor untuk menjurnal transaksi pembelian ATK menggunakan SAP berikut adalah tata cara penjurnalan menggunakan SAP :

- a. Pertama membuka portal SAP PLN Area Lenteng Agung, untuk login kedalam sistem dilakukan oleh supervisor.
- b. Setelah login praktikan mengklik menu data entry create
- c. Selanjutnya masukan company code Lenteng Agung 5400
- d. Selanjutnya masukan posting date 08. 08. 2016
- e. Setelah itu Masukan Discription Account 6107201400 untuk ATK di Debet f) Selanjutnya masukan Discription Account 1201140000 untuk Kas Kecil di Kredit
- f. Selajutnya masukan Amount 650.000 di debit maupun kredit untuk pembelian ATK seharga Rp 600.000
- g. Setelah itu masukan TEXT PBY BY COMPATIBLE CATRIDGE HP. 85A di debit maupun dikredit untuk keterangan pembayaran Compatible Catridge
- h. Terakhir klik Save di ikon Save

3. Memeriksa Stock Opname persediaan material kabel

Menurut Sulisty Basuki (1991:235) stock opname adalah proses melihat persediaan material yang ada di gudang, tujuan dilakukan stock opname adalah untuk mencocokkan jumlah persediaan yang tertera di sistem dengan persediaan fisik yang ada digudang. Stock opname dilakukan untuk mengecek apakah material – material PT PLN lengkap sesuai dengan data yang ada. Stockopname juga dilakukan untuk mengetahui apakah material di PT PLN sudah mulai habis atau cukup untuk bulan ini. Berikut langkah – langkah praktikan mengecek material PLN UP3 PAREPARE :

- a. Pertama praktikan diberikan hardcopy yang digunakan untuk mengecek persediaan yang ada di komputer.
- b. Selanjutnya, pratikan mempersiapkan pulpen untuk menandakan barang mana yang tidak ada di dalam data di komputer.
- c. Selanjutnya praktikan memeriksa persediaan material dengan mencocokkan jenis tipe material yang ada di data komputer dan data hardcopy yang sudah diberikan oleh supervisor .
- d. Setelah itu, Praktikan menandai material titik (.) di hardcopy yang telah diberikan oleh supervisor jika material tersebut tidak sesuai dengan data di komputer.
- e. Setelah selesai, praktikan memberikan data yang sudah di dikerjakan oleh praktikan kepada supervisor.

4. Pencatatan kas kecil ke jurnal

Kas Kecil diberikan oleh Kantor Distribusi (KD) untuk membeli kebutuhan operasional di Area Pelayanan PT PLN. Kas Kecil diberikan oleh Kantor Distribusi (KD) per bulannya sebanyak Rp 75.000.000 per bulannya. Pada awal angsuran Kantor Distribusi (KD) memberikan dana alokasi kas kecil sebanyak Rp 30.000.000. setelah itu angsuran berikutnya sebanyak Rp 15.000.000 sampai dengan total alokasi kas kecil Rp 75.000.000. Diberikannya alokasi dana kas kecil Rp 30.000.000 di awal angsuran karena pada awal bulan Area Pelayanan PT PLN membutuhkan dana yang cukup untuk kegiatan operasionalnya pada awal bulan tersebut. Kas kecil PLN UP3 PAREPARE menggunakan metode fluktuasi karena jumlah pengisian kas kecil selalu sama setiap bulannya yaitu Rp 75.000.000. Berikut adalah tahap – tahap praktikan mencatat penjurnal kas kecil :

- a. Pertama membuka portal SAP PLN Area Lenteng Agung, untuk login kedalam sistem dilakukan oleh supervisor.
- b. Setelah login praktikan mengklik menu data entry create
- c. Selanjutnya masukan company code Lenteng Agung 5400
- d. Selanjutnya masukan posting date 19. 08. 2016

5. Pencatatan penerimaan kas dari pelanggan ke jurnal

Menurut Mulyadi (2008:455), Transaksi penerimaan kas adalah transaksi keuangan yang menyebabkan Asset perusahaan berupa kas atau setara kas bertambah. Uang yang telah dibayarkan oleh pelanggan akan di setorkan ke Kantor Distribusi (KD). Dikarenakan Area Pelayanan PT PLN memiliki tugas hanya dibidang operasional saja. Berikut adalah tahap – tahap praktikan mencatat penjurnalan penerimaan kas dari pelanggan:

- a. Pertama membuka portal SAP PLN UP3 Parepare, untuk login kedalam sistem dilakukan oleh supervisor.
- b. Setelah login praktikan mengklik menu data entry create
- c. Selanjutnya masukan company code PLN UP3 5400
- d. Selanjutnya masukan posting date 31. 08. 2016
- e. Setelah itu Masukan Discription Account UM-UP3 untuk Area Parepare di Debet
- f. Selanjutnya masukan Discription Account 5204000000 untuk Pendapatan Biaya Keterlambatan di Kredit
- g. Selanjutnya masukan Discription Account 5101000000 untuk Pendapatan penjualan tenaga listrik di Kredit
- h. Selajutnya masukan Amount 54.995.938 di debet
- i. Kemudian masukan Amount 345.000 di kredit
- j. Setelah itu masukan Amount 54.650.938 di kredit
- k. Setelah itu masukan Text Beban Pemakaian Listrik di debit
- l. Kemudian masukan Text Piutang Biaya Keterlambatan di kredit
- m. Selanjutnya masukan Text Beban dan Pemakaian Listrik
- n. Terakhir klik save pada ikon save

(Setiap penjurnalan yang sudah dikerjakan akan langsung masuk ke dalam buku besar).

SIMPULAN DAN SARAN

1. Simpulan

- a. Mengetahui cara stock opname persediaan di PLN UP3 Parepare. Dengan bimbingan dari supervisor PLN UP3 Parepare yang memberitahukan bagaimana memeriksa persediaan barang material PLN seperti kabel-kabel yang akan digunakan oleh pihak ketiga untuk memperbaiki kabel yang rusak atau membuat instalasi baru.
- b. Mengetahui Pencatatan Kas Kecil dengan menggunakan sistem SAP di PLN. Dengan bantuan supervisor yang memberitahukan tata cara pencatatannya di sistem

SAP PLN seperti nomer Kode Area UP3 Parepare yang digunakan untuk pencatatan jurnal Kas Kecil. Dan peraktikan diberi informasi alur pendanaan Kas Kecil dari Kantor Distribusi mengirimkan Kas Kecil ke Area Parepare dengan cara diangsur sebanyak empat kali.

- c. Mengetahui cara pencatatan pembelian ATK dengan menggunakan sistem SAP seperti masukan Discription Account 1201140000 untuk Kas Kecil di Kredit dan memasukan harga untuk pembelian ATK dengan cara memasukan Amount 650.000 di debit maupun kredit untuk pembelian ATK seharga Rp 600.000. 5. Praktikan dapat mengetahui cara pencatatan piutang terbit dengan menggunakan sistem SAP seperti memasukan masukan company code up3 pare 5400 dan memasukan Discription Account UP3 Pare untuk Area Parepare di Debet.

2. Saran

Bagi PLN UP3 PAREPARE

- a. Terus meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat
- b. Terus Meningkatkan kinerja para pegawainya
- c. Terus mendukung program pemerintah anti korupsi yang juga sesuai dengan program PLN Bersih (No Suap, No Korupsi, No Gratifikasi);
- d. Fasilitas yang sudah ada tetap di pelihara;
- e. Terus tingkatkan kerja sama yang baik antar pekerja sehingga visi dan misi PLN akan tercapai secara maksimal
- f. Terus meningkatkan kedisiplinan para pegawainya
- g. Menciptakan inovasi baru untuk lebih meningkatkan kualitas jasa PLN UP3 Parepare

Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa harus belajar mengetahui dunia kerja supaya memiliki keterampilan sesuai dengan kebutuhan dunia kerja
- b. Mahasiswa harus lebih mempersiapkan diri dari segi akademik maupun keterampilan agar dapat mendukung pelaksanaan PKL
- c. Mahasiswa harus lebih aktif dalam menjalankan tugas yang sudah diberikan

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ.(2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Wedgandt, Jerry J and Kieso, Donald E and Kimmel, Paul D, *Financial Accounting,IFRS Edition*, Penerbit Salemba Empat, Jakarta, 2014

Kieso, E Donald Weygandt, Jerry J and Warfield, D Terry, *Akuntansi Intermediate, Edisi Kesepuluh*, Penerbit Airlangga, Jakarta, 2011

Warren, Carl S:reeves, James M:Fees. Philip E, *Pengantar Akuntansi, Edisi 21*, Penerbit Salemba Empat