

**SKRIPSI**

**PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN KAS LAYANAN LISTRIK  
PRABAYAR PADA PT. PLN (PERSERO) RAYON SELAYAR**



**SUHARNI**

**105730430313**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUAHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR**

**2017**

**SKRIPSI**

**Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar**

**Pada Pt. Pln (Persero) Rayon Selayar**



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS MUAHAMMADIYAH MAKASSAR**

**MAKASSAR**

**2017**

## HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi Atas Nama SUHARNI, Nim 105730430313 Ini Telah Diperiksa Dan Diterima Oleh Panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 005 Tahun 1439 H/2017 M Dan Telah Di Pertahankan Didepan Penguji Pada Hari Sabtu, 14 Oktober 2017 M. Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 17 Muharram 1438 H

14 Oktober, 2017

### Panitia Ujian :

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abdul Wahid Rahim, SE, MM (.....)  
(Rektor Universitas Makassar)
2. Ketua : Ismail Rogulong, SE, MM (.....)  
(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis)
3. Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda, MM (.....)  
(Wd. S Fak. Ekonomi dan Bisnis)
4. Penguji : a. Dr. Muh. Rusydi Rahman, M.Si (.....)  
b. Andi Arman SE, M.Si.Ak.CA (.....)  
c. Dra. H. Lily Ibrahim M.Si (.....)  
d. Jamaluddin M, SE, M. Si (.....)

## HALAMAN PERSETUJUAN

JUDUL SKRIPSI : PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PENERIMAAN  
KASLAYANAN LISTRIK PRABAYAR PADA PT.PLN  
(PERSERO) RAYON SELAYAR

NAMA MAHASISWA : SUHARNI

NOMOR STAMBUK : 105730 4303 13

PROGRAM STUDI : AKUNTANSI

JENJANG STUDI : STRATA SATU (S-1)

PERGURUAN TINGGI : UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diajukan didapan panitia penguji Skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu, 14 Oktober 2017 pada program studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, Oktober 2017

Pembimbing I

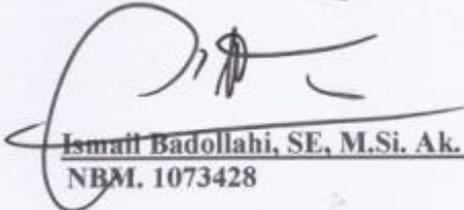
Pembimbing II

  
Dr. Ikram Idrus, MS  
NIDN:23035992787256

  
Muchriana Muchriana, SE, M, Si, Ak, Ca  
NIDN :19300098801

Mengetahui,

  
Dekan Fakultas Ekonomi

  
Ketua Jurusan Akuntansi

Ismail Resulong, SE, MM  
NBM : 903 078

Ismail Badollahi, SE, M.Si. Ak. CA  
NBM. 1073428

## MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Sesuatu Akan Menjadi Kebanggaan, Jika Sesuatu Itu Dikerjakann

Dan Bukan Hanya Dipikirkan.

Sebuah Cita-Cita Akan Menjadi Kesuksesan, Jika Diawali Dengan Mencapainya.

Buka Hanya Menjadi Impian.

**Kupersembahkan Karyaku Untuk :**

1. Ayahnda Bapak Langgio Alm Dan Ibunda Hadijah
2. Saudara Dan Saudariku Tercinta
3. Almamater Tercinta
4. Dan Terkhusus Kampus Biru Kebanggaan Universitas Muhammadiyah Makassar



## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### Assalamualaikum Warrahmatullahi Wabarakatuh

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Allah SWT yang senantiasa memberikan limpahan rahmat dan karunia-Nya serta kesehatan, kesempatan dan kekuatan kepada penulis sehingga dapat merampungkan skripsi ini dan tak lupa pula penulis hanturkan salawat serta salam kepada Nabi Muhammad SAW yang selalu menjadi panutan untuk menuju kehidupan yang lebih baik dan penuh berkah.

Skripsi ini disusun untuk memenuhi sebagian persyaratan akademik untuk memperoleh gelar Sarjana Ekonomi. Sebagai manusia yang penuh kekurangan, penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan baik isi maupun bahasanya, karena kesempurnaan adalah milik Allah SWT. Oleh karena itu, saran dan kritik serta koreksi dari berbagai pihak demi perbaikan dan penyempurnaan sangat dibutuhkan oleh penulis.

Terimakasih yang sebesar-besarnya penulis ucapkan kepada :

1. Bapak Dr. Rahman Rahim., SE., MM Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.
2. Bapak Ismail Rasulong., SE., MM Selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Dr. Ikram Idrus., MS selaku pembimbing I.

4. Muchriana Muchran., SE., M.Si., Ak., CA selaku sekretaris ketua jurusan sekaligus pembimbing II.

Tidak lupa pula penulis ucapkan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada almarhum ayahnda tercinta bapak Langggio dan ibunda hadijah yang telah mencurahkan kasih sayang dan cintanya serta keikhlasan membesarkan, mendidik dan membiayai penulis serta doa restu yang tak berujung untuk kesuksesan penulis.

Selanjutnya terimakasih pula penulis haturkan kepada Kakak ku tercinta Juhaini, juharni, Khairuddin, Sumarni S.Pd, Rusdin, Jubaedah S.Pd beserta suaminya Hapidz yang telah banyak membantu baik berupa Moril maupun materil. Selanjutnya terimakasih pula penulis ucapkan kepada Mustang., S.Ag selaku teman yang selalu ada di saat susah sekaligus penyemangat bagi penulis serta sahabat-sahabat( Hastuti.,SE, Fadlun S.E., Emily yanti., S. Kep.,Ners. Masny, SE, Fitri SE, jeny S.pd, Rahma SE, dan lainnya yang tak sempat penulis sebutkan satu persatu. Atas segala bantuan, nasehat, canda tawa, dan kebersamaan dalam melewati masalah dalam dunia perkuliahan.

Singkat kata penulis berharap semoga amal baik dari semua pihak yang membantu dalam penyusunan Skripsi ini mendapatkan kemudahan dari Allah SWT atas segala urusan dalam hidupnya.

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	iv
ABSTRAK .....	
KATA PENGANTAR .....	vi
DAFTAR ISI .....	viii
DAFTAR GAMBAR .....	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah.....	4
C. Tujuan Penelitian.....	4
D. Manfaat Penelitian.....	4
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA</b>	
A. Pengertian Sistem Akuntansi Kas .....	6
B. Sistem akuntansi penerimaan kas.....	13
1. Fungsi yang terkait.....	14
2. Formulir yang digunakan .....	15
3. Catatan akuntansi yang digunakan.....	16
4. Prosedur yang dilaksanakan.....	17

5. Flowchart penerimaan kas tunai.....	18
C. Konsep pengakuan dan pengukuran .....	21
D. Layanan Listrik Prbayar.....	22
E. Penelitian terdahulu.....	23
F. Kerangka pikir.....	27
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Lokasi Penelitian.....	29
B. Teknik Pengumpulan Data.....	29
C. Jenis Dan Sumber Data.....	30
D. Metode Analisis Data .....	30
<b>BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN</b>	
A. Sejarah Perusahaan.....	31
B. Visi Misi Perusahaan .....	33
C. Stuktur Organisasi Perusahaan.....	34
D. Job Discription.....	35
<b>BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b>	
A. Hasil Penelitian .....	43
B. Pembahasan .....	67
<b>BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN</b>	
A. Kesimpulan .....	69
B. Saran.....	70
DAFTAR PUSTAKA .....	71
LAMPIRAN .....	72

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Halaman
2.1 Aliran Penerimaan Kas Dari Over The Counter Sales.....	19
2.2 Aliran Penerimaan Kas Dari Over The Counter Sales Untuk Pembeli.....	20
2.3 Aliran Penerimaan Kas Dari Over The Counter Sales Lanjutan.....	21
2.4 Kerangka Pikir .....	28
4.1 Struktur Organisasi Pt. PIn Rayon Selayar .....	36
5.1 Bagan Aliran Prosedur Penerimaan Dan Penyetoran.....	
5.2 Bagan Aliran Prosedur Penerimaan Dan Penyetoran.....	55
5.3 Bagan Aliran Prosedur Penerimaan Dan Penyetoran Lanjutan .....	56



## DAFTAR LAMPIRAN

Nomor	Halaman
5. Keterangan Singkatan Kata.....	75
6. Foto Tempat Penelitian.....	76
7. Foto Dokumentasi Pengambilan Data/ Survey Lapangan .....	77



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perubahan teknologi dan arus informasi yang sangat cepat mendorong perusahaan untuk menciptakan sebuah produk atau layanan yang dapat memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen sehingga konsumen merasa puas atas apa yang mereka telah dapatkan dari perusahaan. Banyak cara yang dapat dilakukan perusahaan dalam memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen, salah satunya dengan memberikan kesan atau citra yang baik dalam hal produk yang dihasilkan.

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang ada di Indonesia khususnya Perusahaan Listrik Negara (PLN) diharapkan untuk bisa mengikuti perkembangan dunia teknologi serta memahami keinginan konsumen yang setara dengan kecanggihan yang ada. Hal ini diperlukan agar perusahaan dapat mempertahankan kualitas pelayanan sekaligus meningkatkan efisiensi dan efektivitas kegiatan-kegiatan yang berjalan yang dimulai dari pemasangan hingga penagihan kepada pelanggan (Thalib : 2011).

Listrik sebagai sumber kehidupan masyarakat, mempunyai fungsi sebagai penerang dan energi dalam mengembangkan segala bentuk usaha dan aktivitas sehari-hari. Dan tidak dapat dipungkiri bahwa listrik memang sangat dibutuhkan oleh masyarakat. Masyarakat sebagai konsumen yang seakan merasa “ketergantungan” akan kebutuhan listrik memang tidak memiliki

banyak pilihan dalam pemenuhan kebutuhan listrik selain PT. PLN (Janahti: 2011).

Menyikapi tuntutan tersebut PT PLN (Persero) mengembangkan suatu produk layanan berbasis teknologi informasi yang disebut “Prabayar” atau “Listrik Prabayar” Dimana sebelum sistem prabayar yang digunakan yaitu sistem pasca bayar.

Sulawesi Selatan merupakan daerah dengan pertumbuhan ekonomi tinggi di kawasan Timur Indonesia mengakibatkan meningkatnya kebutuhan listrik dari tahun ke tahun. Saat ini pembangkit listrik yang beroperasi di Sulawesi Selatan tidak dapat memenuhi lonjakan beban puncak permintaan energi listrik yang disebabkan oleh terjadinya faktor alam berupa sedimentasi sungai yang mengganggu aktifitas pembangkitan energi listrik di PLTA Bakaru yang menjadi salah satu penopang utama sistem ketenagalistrikan di Sulawesi Selatan dan kurangnya pasokan bahan bakar ke pembangkit bertenaga diesel (PLTD). Operasi pembangkit listrik dengan bahan bakar minyak bumi sangat rentan terpengaruh dengan pasokan bahan bakar tersebut. Disamping itu, harga minyak dan gas terus meningkat dari tahun ke tahun. Untuk mengantisipasi krisis energi minyak dan gas bumi, maka perlu dikaji suatu pembangkit yang menggunakan energi alternatif sebagai sumber energinya.

PT. PLN (Persero) Wilayah Sulselbar Area Bulukumba Rayon Selayar merupakan salah satu BUMN yang melayani kepentingan umum, selain dituntut mendapatkan laba agar tetap menjalankan misinya, misi yang berorientasi pada keperluan pelanggan serta anggota perusahaan,

mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi, menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat, dan tentunya dapat menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

Demi tujuan yang sesuai dengan misi, PT. PLN (Persero) Rayon Selayar menyusun program baru yang dapat mengoptimalkan penggunaan listrik dengan peralihan pelayanan listrik Pasca Bayar ke pelayanan listrik Prabayar, dimana layanan tersebut merupakan bentuk pelayanan PT. PLN (Persero) Rayon Selayar dalam menjual energi listrik dengan cara pelanggan membayar dimuka dengan membeli token/voucher serta pembayaran secara online.

Setiap badan usaha baik usaha dagang, usaha industri maupun jasa, Semuanya memerlukan tersedianya dana yang cukup untuk melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah diprogramkan guna mencapai tujuan. Fungsi keuangan memiliki pengertian yang lebih luas dari pada hanya sekedar penyedia dana, khususnya penerimaan kas.

Mempunyai kas yang tidak cukup dalam perusahaan dapat membahayakan sebab ada kemungkinan tidak dapat memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah jatuh tempo. Masalah-masalah ini sering juga terjadi pada perusahaan pada bidang yang lain. Oleh karena itu, Perusahaan harus mempunyai kas yang cukup agar kegiatan operasional perusahaan tetap berjalan lancar dan manajemen perusahaan harus melakukan perencanaan terhadap kas.

Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan di atas, mengingat pentingnya fungsi keuangan, penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul: “Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar Pada PT. PLN (Persero) Rayon Selayar”.

### **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka dalam pembahasannya diambil suatu perumusan masalah adalah sebagai berikut :  
Bagaimana penerapan sistem akuntansi terhadap penerimaan kas layanan listrik prabayar yang berlangsung pada PT. PLN (persero) Rayon Selayar ?

### **C. Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui “Bagaimana Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Prabayar yang sedang berlangsung Pada PT. PLN (Persero) Rayon Selayar ”.

### **D. Manfaat Penelitian**

Berdasarkan tujuan penelitian, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi beberapa pihak antara lain :

#### 1. Manfaat Akademis

Sebagai syarat untuk menyelesaikan studi jenjang Pendidikan Program Sarjana (S1) jurusan akuntansi program studi ekonomi dan bisnis di universitas muhammadiyah (Unismuh) Makassar.

#### 2. Manfaat Teoritis

Ilmiah merupakan salah satu bentuk penambahan wawasan dan pengetahuan bagi peneliti dengan membandingkan antara teori-teori yang

diperoleh selama mengikuti perkuliahan dengan praktek perusahaan atau organisasi terutama dibidang ilmu akuntansi.

### 3. Manfaat Praktis

Hasil penelitian ini dapat bermanfaat dan dijadikan sebagai salah satu masukan serta bahan pertimbangan bagi Perusahaan sebagai masukan yang selanjutnya dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan efesiesnsi dan efektifitas kerja khususnya dalam bidang keuangan dan niaga.



## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Pengertian Sistem Akuntansi Dan Akuntansi Penerimaan Kas**

##### **1. Pengertian sistem akuntansi kas**

Setiap sistem akan lebih mudah dipahami jika dipandang sebagai suatu keseluruhan yang terdiri dari bagian-bagian yang saling berkaitan. Dengan adanya sistem, maka kegiatan operasional perusahaan diharapkan berjalan lancar dan terkoordinir sehingga dapat mencapai hasil yang diharapkan. Sistem digunakan untuk menangani kegiatan yang terjadi berulang kali atau yang terjadi secara rutin.

Menurut (Mulyadi,2013:5) Dalam bukunya sistem akuntansi mendefinisikan “ Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih yang dibuat untuk menjamin penanganan serta beragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Menurut (Jogianto, 2005:2) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Sistem adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai suatu tujuan tertentu. sistem ini menggambarkan suatu kejadian-kejadian dan kesatuan yang nyata adalah suatu objek nyata, seperti tempat, benda, dan orang-orang yang betul-betul ada dan terjadi”.

Berdasarkan beberapa definisi sistem yang telah diuraikan dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem merupakan suatu prosedur yang saling berkaitan dan secara bersama-sama membentuk fungsi yang bertujuan untuk mencapai suatu tujuan perusahaan.

Menurut (Mulyadi, 2010:3) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Kegiatan klerikal yaitu kegiatan yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku besar, dan buku jurnal. Yakni meliputi menulis, mengadakan, menghitung, memberi kode, mendaftar, memilih, memindahkan dan membandingkan”.

Menurut (Baridwan, 2009:3) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Prosedur adalah suatu urutan-urutan pekerjaan (*clerical*), biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, disusun untuk menjamin adanya perlakuan yang seragam terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi. Pengertian Suatu prosedur adalah urutan-urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerangkan apa (*what*) yang harus dikerjakan, siapa (*who*) yang mengerjakan, kapan (*when*) dikerjakan, dan bagaimana mengerjakannya”.

Berdasarkan beberapa definisi terkait sistem dan prosedur yang diuraikan ditarik kesimpulan yaitu suatu sistem terdiri dari jaringan prosedur, sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan klerikal (*clerical operation*)

terdiri dari kegiatan berikut ini yang dilakukan untuk mencatat informasi dalam formulir, buku jurnal dan buku besar antara lain:

- a. Menulis
- b. Menggandakan
- c. Menghitung
- d. Memberi kode
- e. Mendaftar
- f. Memilih (mensortasi)
- g. Memindahkan
- h. Membandingkan

Menurut Beikaoui dalam bukunya *accounting theory* (2006:4) "akuntansi adalah proses pengidentifikasian, pengukuran, dan pengomukasian informasi ekonomi sehingga memungkinkan adanya pertimbangan dan pengembalian keputusan berdasarkan informasi oleh para pengguna informasi".

Sementara menurut (Samryn, 2012:3) "Akuntansi merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk mengubah data dari transaksi menjadi informasi keuangan. Proses akuntansi meliputi kegiatan mengidentifikasi, mencatat, dan menafsirkan, mengomunikasikan peristiwa ekonomi dari sebuah organisasi kepada pemakai informasinya".

Dari berbagai pengertian yang telah diuraikan dapat ditarik kesimpulan akuntansi merupakan suatu proses untuk mencatat, menggolongkan, meringkas, melaporkan, dan menganalisa data keuangan suatu perusahaan.

Menurut (Baridwan, 2009:3) “Sistem akuntansi adalah formulir-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur, dan alat-alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan-laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak-pihak yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga-lembaga pemerintah untuk memilih hasil operasi”.

Menurut (Mulyadi, 2010:3) Sistem Akuntansi adalah organisasi, formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan perusahaan.

Dari pengertian yang telah diuraikan penulis mengambil kesimpulan bahwa sistem akuntansi merupakan formulir, catatan, prosedur-prosedur, dan alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai kesatuan ekonomis yang bertujuan menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan manajer guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

#### 1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dokumen, karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas secarik kertas (Mulyadi, 2013 : 3).

#### 2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data

lainnya. Dalam jurnal ini, data keuangan untuk pertama kalinya diklasifikasikan menurut penggolongan yang sesuai dengan informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan (Mulyadi, 2013 : 4).

### 3. Buku Besar

Buku besar (*general ledger*) terdiri dari rekening-rekening pembantu yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal. Rekening-rekening dalam buku besar ini disediakan sesuai dengan unsur-unsur informasi yang akan disajikan dalam laporan keuangan (Mulyadi, 2013: 5).

### 4. Buku Pembantu

Buku pembantu ini terdiri dari rekening-rekening pembantu yang terinci data keuangan yang tercantum dalam rekening tertentu dalam buku besar. Buku besar dan buku pembantu merupakan catatan akuntansi akhir (*book of final entry*), yang berarti tidak ada catatan akuntansi lain lagi sesudah data akuntansi diringkas dan digolongkan dalam rekening buku besar dan buku pembantu.

### 5. Laporan

Laporan berisi informasi yang merupakan keluaran sistem akuntansi. Laporan dapat berbentuk hasil cetak komputer dan tayangan pada layar monitor komputer. Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan rugi laba, laporan perubahan laba yang ditahan, laporan harga pokok produksi, laporan biaya pemasaran, laporan

harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang yang akan dibayar, daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya (Mulyadi, 2013; 5).

Menurut (Samryn, 2015: 31-32) dalam bukunya mendefinisikan bahwa “Kas merupakan aset perusahaan yang terdiri dari uang logam, uang kertas, cek, dan *money orders*. Termasuk sebagai unsur kas adalah uang yang ada ditangan atau dalam deposit di bank atau lembaga deposito lainnya”.

Menurut (Kasmir, 2012:40) Kas merupakan uang tunai yang dimiliki perusahaan dan dapat digunakan setiap saat. merupakan komponen aktiva lancar paling di butuhkan guna membayar berbagai kebutuhan yang dibutuhkan.

Sementara menurut (Munawir, 2014 : 14) menyatakan bahwa “kas adalah uang tunai yang digunakan untuk membiayai biaya operasional perusahaan. kas juga dapat di artikan sebagai *chek* yang diterima dari para langganan dan simpanan perusahaan di bank dalam bentuk giro atau *demand deposit*”.

menurut ( Agoes, 2014: 166) menyakantakan bahawa “kas merupakan harta lancar yang sangat menarik dan mudah untuk di selewengkan”.

Dari beberapa pengertian kas yang telah diuraikan dapat ditarik suatu kesimpulan kas merupakan aktiva yang paling lancar dalam arti sering berubah hampir setiap transaksi dengan pihak ekstern maupun intern. Kas meliputi saldo uang tunai dan saldo rekening giro Bank yang dimiliki perusahaan, serta elemen-elemen lainnya yang dapat disamakan dengan kas.

Syarat suatu elemen yang dapat disamakan dengan kas:

1. Dapat diterima setiap saat sebagai alat pembayaran, khususnya didalam lingkungan Business.
2. Dapat disetorkan sebagai atau kedalam rekening giro dan Bank pada setiap saat sesuai dengan nilai nominalnya.

Pengertian kas seperti tersebut diatas dapat dipakai untuk menentukan apakah sesuatu elemen merupakan kas atau bukan.

Elemen yang termasuk kas meliputi:

a) Kas pada perusahaan (*Cash on hand*) yang terdiri atas:

1. Uang tunai, yaitu uang logam dan kertas yang dimiliki perusahaan, termasuk juga uang tunai yang ada pada pemegang dana kecil.
2. *Check* yang diterima sebagai alat pembayaran dari pihak lain tetap oleh perusahaan belum diuangkan atau disetor sebagai rekening giro di Bank.
3. Elemen–elemen lainnya yang dapat dipersemabahkan dengan kas, misalnya: pos wesel, bukti kiriman uang yang belum diuangkan dan sebagainya.

b) Kas di Bank (*Cash in Bank*)

Kas di Bank adalah semua saldo rekening giro Bank yang dimiliki perusahaan dan dapat digunakan setiap saat sebagai alat pembayaran dengan menggunakan cek atau permintaan transfer uang.

Dari beberapa pengertian yang diuraikan diatas dapat disimpulkan mengenai sistem akuntansi kas merupakan kesatuan yang melibatkan bagian-bagian, formilr-formulir, catatan-catatan, prosedur-prosedur dan alat-alat yang saling berkaitan satu sama lain yang digunakan perusahaan untuk menangani penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi dalam perusahaan.

### **B. Akuntansi Penerimaan Kas**

Penerimaan kas yaitu kegiatan menerima kas yang bersumber dari tagihan kepada pihak luar yang berasal dari pihak sebelumnya atau juga berasal dari pinjaman, setoran modal, atau penjualan tunai. “Sumber penerimaan kas terbesar dalam suatu perusahaan dagang berasal dari transaksi penjualan tunai” (Samrya, 2012 :250).

Berdasarkan pengendalian intern yang baik, sistem penerimaan kas dalam penjualan tunai mewajibkan:

- a) Penerimaan kas dalam bentuk tunai harus segera disetorkan kepada Bank dalam jumlah penuh dengan cara melibatkan pihak lain selain kasir untuk melakukan *internal check*.
- b) Penerimaan kas dari penjualan tunai harus dilakukan melalui transaksikartu kredit, yang melibatkan bank penerbit kartu kredit dalam pencatatan transaksi penerimaan kas.
- c) Adapun hal-hal yang berkaitan dengan sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai dijelaskan sebagai berikut:

### 1) Fungsi Yang Terkait

Adapun fungsi-fungsi yang terkait dalam sistem akuntansi penerimaan kas dari penjualan tunai menurut (Mulyadi, 20013:462) yaitu:

a. Bagian penjualan

Bagian penjualan bertanggung jawab untuk menerima *order* dari pembeli, mengisi faktur penjualan tunai dan menyerahkan faktur tersebut kepada pembeli untuk kepentingan pembayaran harga barang ke bagian kas.

b. Bagian kas

Dalam transaksi penjualan tunai, bagian ini bertanggung jawab sebagai penerima kas dari pembeli.

c. Bagian gudang

Bagian gudang bertanggung jawab dalam menyiapkan barang yang dipesan oleh pembeli, serta menyerahkan barang tersebut kepada bagian pengiriman.

d. Bagian pengiriman

Bagian ini bertanggung jawab untuk membungkus barang dan menyerahkan barang yang telah dibayar harganya dari pembeli.

e. Bagian kasir

Bagian ini bertanggung jawab sebagai pencatat transaksi penjualan dan penerimaan kas dan membuat laporan penjualan.

## 2) Formulir Yang Digunakan

formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi. Formulir sering disebut dengan istilah dokumen karena dengan formulir ini peristiwa yang terjadi dalam organisasi direkam (didokumentasikan) di atas searik kertas. Contoh formulir adalah faktur penjualan, bukti kas keluar, cek, dan lain-lain (mulyadi, 2013:3).

### a. Faktur penjualan tunai

Dokumen ini digunakan untuk merekam berbagai informasi yang diperlukan oleh manajemen mengenai penjualan.

### b. Pita registrasi kas

Dokumen ini merupakan bukti penerimaan kas yang dikeluarkan oleh bagian kas dan merupakan dokumen pendukung faktur penjualan tunai yang dicatat dalam jurnal penjualan.

### c. *Credit card sales slip*

Dokumen ini dicetak oleh *credit card center bank* yang menerbitkan kartu kredit dan diserahkan kepada perusahaan yang menjadi anggota kartu kredit.

### d. *Bill off loading*

Dokumen ini merupakan bukti penyerahan dari perusahaan penjualan barang kepada perusahaan angkutan umum.

### e. Faktur penjualan COD (*Cash On Delivery Sales*)

Dokumen ini digunakan untuk merekam penjualan COD.

f. Bukti setor bank

Dokumen ini dibuat oleh bagian kas sebagai bukti penyetoran kas ke bank.

g. Rekap harga pokok penjualan

Dokumen ini digunakan oleh fungsi akuntansi untuk meringkas harga pokok produk yang dijual selama satu periode.

**3) Catatan Akuntansi yang digunakan**

Adapun catatan akuntansi yang digunakan dalam sistem akuntansi penerimaan kas kecil dari penjualan tunai menurut (Mulyadi, 2013: 3)

a. Jurnal penjualan

Digunakan oleh fungsi akuntansi untuk mencatat dan meringkas data penjualan.

b. Jurnal penerimaan kas

Untuk mencatat penerimaan kas dari berbagai sumber, diantaranya dari penjualan tunai.

c. Jurnal umum

Untuk mencatat harga pokok produk yang dijual.

d. Kartu persediaan

Untuk mencatat berkurangnya harga pokok produk yang dijual. Selain itu kartu ini juga digunakan untuk mengawasi mutasi dan persediaan barang yang disimpan di gudang.

e. Kartu gudang

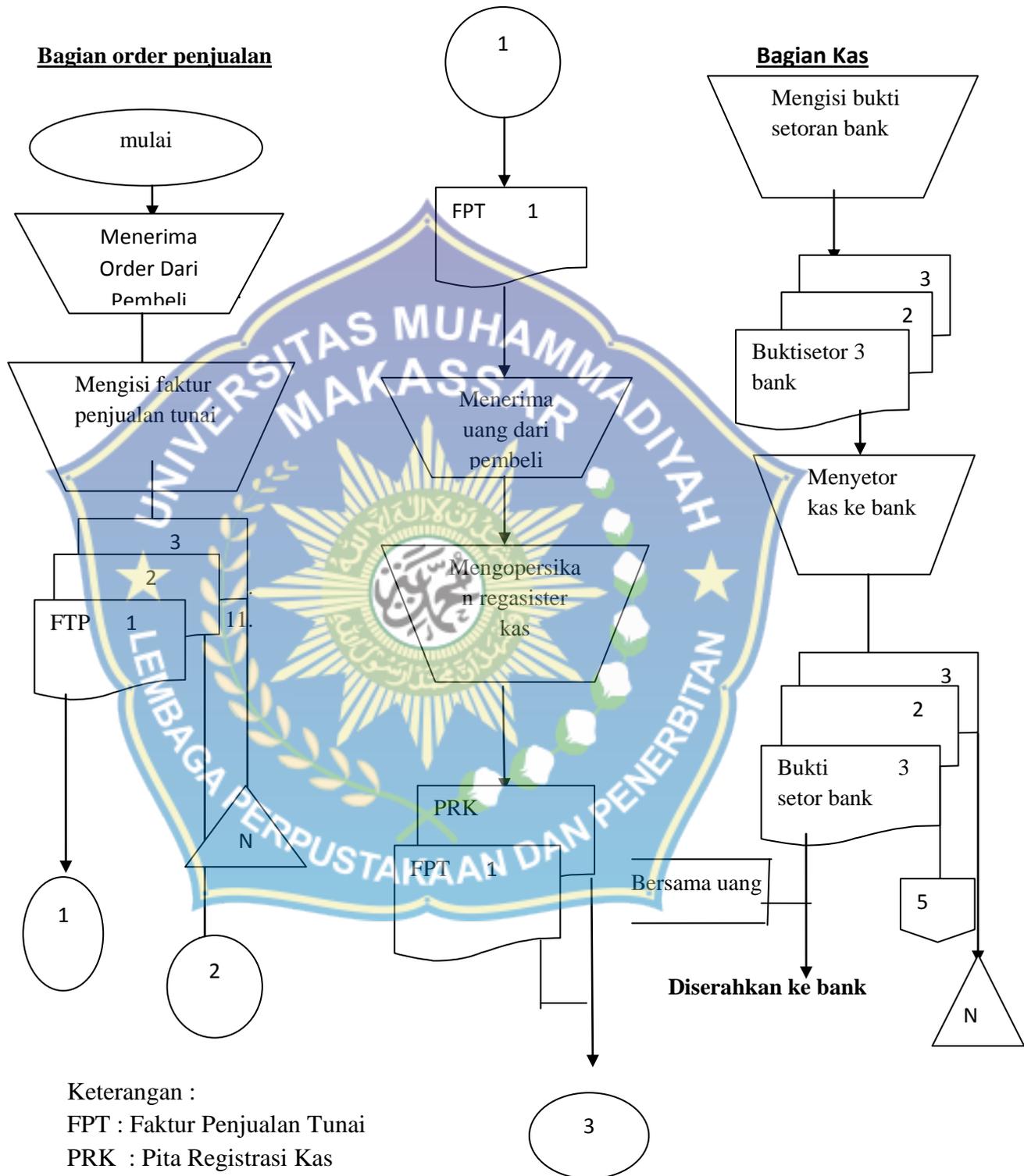
Untuk mencatat berkurangnya kuantitas produk yang dijual.

#### 4. Prosedur yang dilaksanakan

Sistem penerimaan kas dari penjualan tunai dibagi menjadi tiga prosedur yaitu: Prosedur penerimaan kas dari *Over-the-Counter sales*, prosedur penerimaan kas dari *Cash-On-Delivery sales* (COD sales), dan prosedur penerimaan kas dari *Credit Card sales*. Penerimaan kas dari *Over-The-Counter sales* dilaksanakan melalui prosedur berikut ini (Mulyadi, 2010;469):

1. Pembeli memesan barang langsung kepada wiraniaga (*sales person*) di bagian penjualan.
2. Bagian kas menerima pembayaran dari pembeli, yang dapat berupa uang tunai, cek pribadi atau kartu kredit.
3. Bagian penjualan memerintahkan bagian pengiriman untuk menyerahkan barang kepada pembeli.
4. Bagian pengiriman menyerahkan barang kepada pembeli.
5. Bagian kasir menyetorkan kas yang diterima dari penjualan tunai ke bank.
6. Bagian akuntansi mencatat pendapatan penjualan dalam jurnal penjualan.
7. Bagian akuntansi mencatat penerimaan kas dari penjualan tunai dalam jurnal penerimaan kas.

5. Flowchart penerimaan kas penjualan tunai



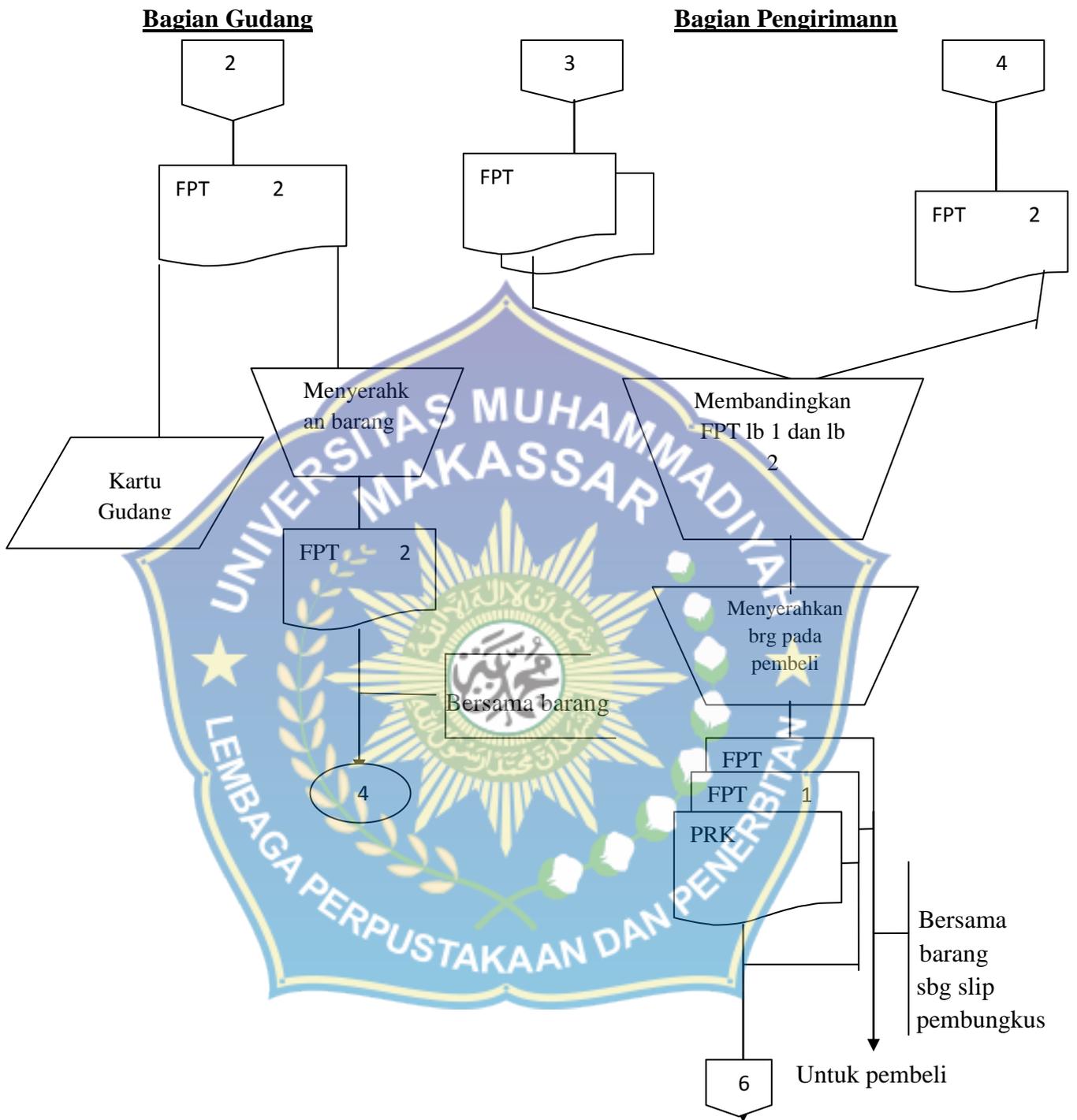
Keterangan :

FPT : Faktur Penjualan Tunai

PRK : Pita Registrasi Kas

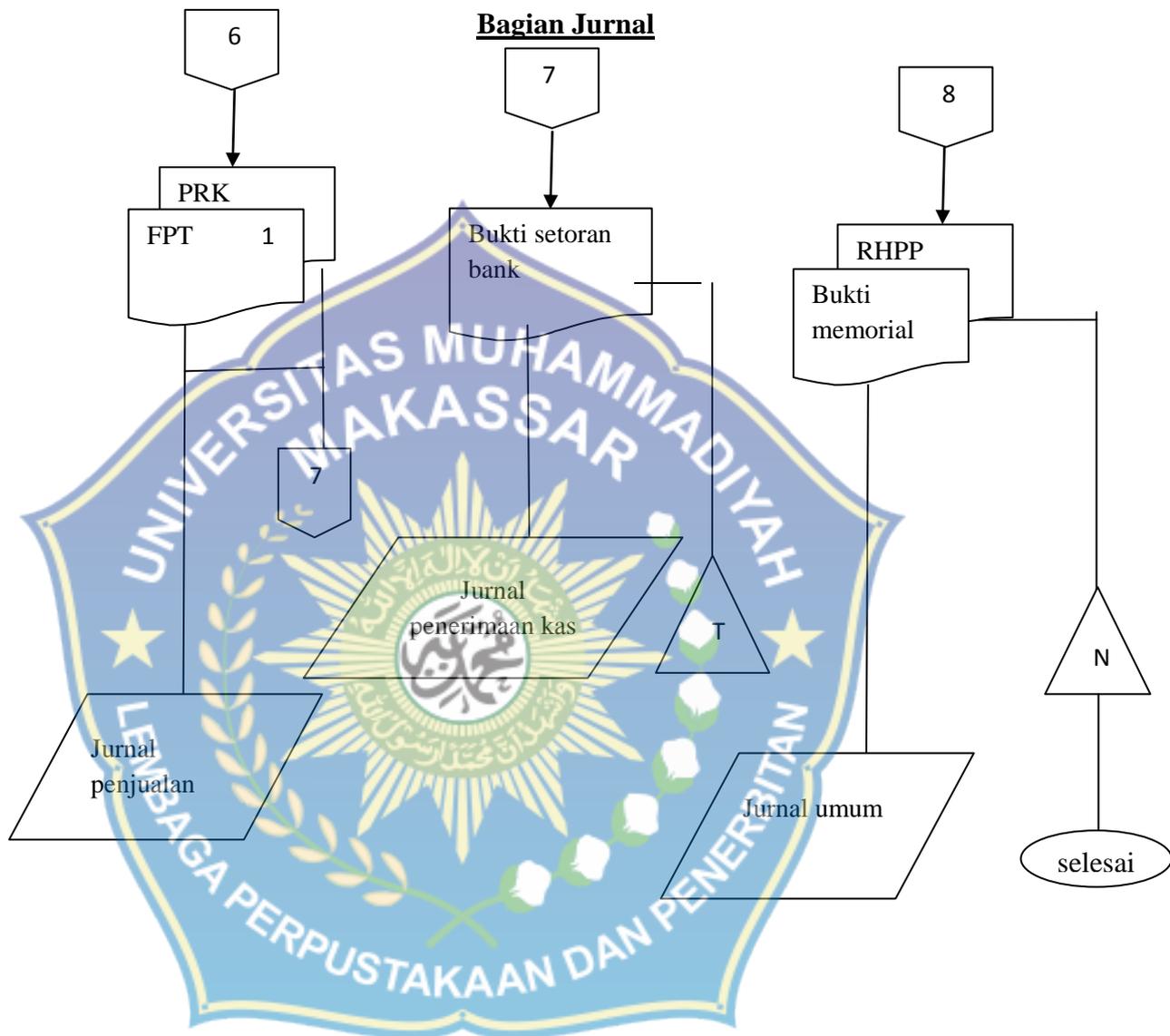
Sumber : Mulyadi (2010: 466-467)

Gambar 2.1 Bagan Alirn Penerimaan Kas dari Over The Counter Sales



Sumber: Mulyadi (2010:476-477)

**Gambar 2.2** Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales* (Lanjutan) Untuk pembeli



Keterangan :

FPT = Faktur Penjualan Tunai

PRK = Pita Register Kas

RHPP = Rekapitulasi Harga Pokok Penjualan

Sumber: Mulyadi (2010:476-477)

**Gambar 2.3 Bagan Alir Sistem Penerimaan Kas dari *Over the Counter Sales* (Lanjutan)**

### C. Konsep Pengakuan dan pencatatan

Pengertian pengakuan menurut adalah proses untuk mencatat atau memasukan secara formal suatu pos dalam akun dan laporan keuangan entitas. (Kieso, 2013 ). Menurut Simamora (2000) pencatatan adalah pembuatan suatu catatan pembukuan, kronologis kejadian yang terjadi, terukur melalui suatu cara yang sistematis dan teratur. Berdasarkan penjelasan di atas dapat disimpulkan pengakuan dan pencatatan adalah proses untuk mencatat pembukuan yang terjadi secara sistematis dan teratur.

Metode pengakuan pendapatan menurut Kieso (2013) digolongkan menjadi 2 metode:

1. *Accrual Basis* (Dasar Akrua)

Metode dasar akrual adalah dimana pendapatan diakui pada saat periode terjadinya transaksi pendapatan, pengaruh transaksi dan peristiwa lain diakui pada saat kejadian dan bukan pada saat kas diterima.

2. *Cash Basis* (Dasar Kas)

Dasar kas adalah jika pendapatan dan beban diakui berdasarkan penerimaan dan pengeluaran kas. Pendapatan dari penjualan barang atau jasa hanya dapat diperhitungkan pada saat tagihan langganan diterima.

#### D. Layanan Listrik Prabayar

Layanan Listrik Prabayar merupakan bentuk pelayanan PLN dalam menjual energi listrik dengan cara pelanggan membayar dimuka. Mudah-mudahan, sebelum menggunakan listrik dari PLN yaitu pelanggan terlebih dahulu membeli sejumlah nominal energi listrik sesuai yang dibutuhkan. Dengan layanan listrik prabayar, pelanggan bukan saja bisa mengetahui sudah berapa banyak energi listrik yang dikonsumsi, namun juga dapat melihat berapa banyak energi listrik yang masih tersisa untuk dapat digunakan.

##### 1. Jenis Sistem Listrik Prabayar

Sistem listrik prabayar terdiri dari:

- a. Sistem satu arah (one way), adalah komunikasi antara meter prabayar dengan vending sistem adalah melalui media token berupa 20 digit angka yang dimasukkan pada keypad kWh meter prabayar.
- b. Sistem dua arah (two way), adalah komunikasi antara vending sistem dengan meter prabayar melalui media *Smart Card/Smart Key* yang diisi ulang melalui *card charger/card reader* kemudian dimasukkan pada kWh meter prabayar.

##### 2. Penerimaan kas dari pasang baru prabayar

Penerimaan kas dari pasang baru prabayar merupakan sumber penerimaan kas dari penjualan tenaga listrik. Sistem penerimaan kas ini melibatkan beberapa fungsi dengan menggunakan beberapa dokumen dan catatan akuntansi. Sistem penerimaan kas dari pasang baru prabayar terdapat kelemahan dan kelebihan. Kelebihan tersebut adalah sudah terdapat

pemisahan fungsi, dokumen dibuat dan dicetak dalam program sistem informasi pelayanan pelanggan, dokumen sumber sudah diotorisasi, dibuat rangkap, dan bernomor urut tercetak. Dokumen sumber sudah dilampiri dengan dokumen pendukung

#### **E. Penelitian Terdahulu**

Nur Rizka Ayuningsih (2012), judul penelitian kualitas layanan (inovasi listrik Prabayar) PT. PLN (Persero) Di wilayah Makassar Timur. Tujuan penelitian untuk mengetahui gambaran kualitas layanan (inovasi listrik prabayar) PT. PLN (persero) di wilayah makassar timur. Metode yang digunakan adalah pendekatan kuantitatif dan tipe penelitian deskriptif survey dengan membagikan kuesioner kepada responden. Hasil dari penelitian Kualitas layanan inovasi listrik prabayar di ukur dengan 5 dimensi yakni, *tangible* (bukti langsung), *reliability* (keandalan), *responsiveness* (daya tanggap), *assurance* (jaminan), dan *empathy* (tingkat kualitas inovasi layanan listrik pra bayar prabayar PT. PLN (persero) makassar timur berada pada persentasi yang baik (berkualitas).

Janahti Dan Isharijadi (2011), Judul penelitian Analisis penerimaan pembayaran listrik paska dan prabayar terhadap pendapatan PT. PLN di Ngawi. Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana keefektifan dari penerimaan pembayaran listrik pasca bayar dan prabayar terhadap pendapatan PT. PLN di NGAWI. Metode yang digunakan deskriptif kualitatif dan jenis data dengan melakukan wawancara, observasi. Hasil dari penelitian yaitu tingkat efektivitas antara listrik paska bayar dan prabayar pada tahun 2011

masih efektif listrik Prabayar, akan tetapi untuk pendapatannya lebih besar listrik paska bayar. Untuk listrik paska bayar tidak efektif karena setiap bulannya PT. PLN UPJ Ngawi mengalami kerugian dari tunggakan pelanggan dan untuk listrik Prabayar lebih efektif tetapi jumlah pelanggan listrik Prabayar masih sedikit. Kontribusi terkait pendapatan listrik paska bayar dan listrik Prabayar PT. PLN UPJ Ngawi lebih menguntungkan listrik Prabayar, dilihat dari efektivitas pembayaran lebih mudah menggunakan sistem Prabayar, hal ini juga sebanding dengan peningkatan jumlah pelanggan Prabayar pada tahun 2011.

Wahyuni (2014), analisis komparatif laporan keuangan sebelum dan sesudah penerapan sistem dengan menggunakan voucher pada PT. PLN Batam. Tujuan penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana analisis komparatif laporan keuangan sebelum dan sesudah penerapan sistem dengan menggunakan voucher pada PT. PLN Batam. Menggunakan pendekatan kualitatif dan kuantitatif metode deskriptif dan metode analisis dan studi lapangan. Hasil dari penelitian Penerapan prosedur penjualan listrik Prabayar PT. PLN Batam mewujudkan peran perusahaan dengan diciptakan layanan listrik Prabayar diantaranya pengendalian sendiri pemakaian, pembelian disesuaikan dengan pemakaian, tanpa sanksi pemutusan, tanpa uang jaminan, tanpa dikenakan dan kemudahan pembelian token atau pulsa serta perlakuan akuntansi Prabayar sudah berjalan dengan baik sesuai dengan prosedur yang telah diterapkan.

Denziana, dkk. (2012), judul penelitian Pengaruh *payment point online* Bank (PPOB) dalam percepatan aliran kas pada PT.PLN (persero) ditribusi Lampung. Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana Pengaruh *payment point online Bank* (PPOB) dalam percepatan aliran kas pada PT.PLN (persero) ditribusi Lampung. Menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Dan menggunakan data skunder dan primer. Hasil penelitian Terdapat perbedaan percepatan aliran kas masuk sebelum dan sesudah diterapkan *payment point online* Bank kas masuk menjadi lebih cepat sampai ke rekening receipt PT. PLN kantor pusat, keakuratan data dan dana pelunasan karena rekonsiliasi terjadi real time serta keamanan kas masuk dapat terjaga.

Katiningdyah dan Octaviani (2012), judul penelitian Analisis pengelolaan penjualan energi listrik pasca dan prabayar pada B'right PLN Batam. Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana perbandingan pengelolaan penjualan energi listrik parabayar dan pascabayar, untuk mengetahui bagaimana pengakuan pencatatan penjualan dan apakah pengakuan dan pencatatan yang digunakankan B'right PLN sudah sesuai dengan PSAK no 23. Menggunakan metode analisis deskriptif pengumpulan data diperoleh dengan wawancara dan dokumentasi. Hasil penelitian Penjualan yang dilakukan B'right PLN Batam untuk penjualan energi listrik prabayar menggunakan metode cash basis. sedangkan, penjualan energi listrik pascabayar dengan metode *accrual basic*. Pengakuan dan pencatatan yang dilakukan oleh B'right PLN Batam sudah sesuai dengan teori dan PSAK No. 23.

Ramadhani (2015), judul penelitian Perlindungan konsumen atas pembebanan biaya administrasi akibat penerapan pembayaran listrik melalui sistem online. Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana Perlindungan konsumen atas pembebanan biaya administrasi akibat penerapan pembayaran listrik melalui sistem online. Metode yang digunakan pendekatan yuridis normatif. Hasil penelitian Antara PT. PLN dengan pelanggan terdapat hubungan hukum jual beli tenaga listrik sebagaimana yang dituangkan dalam surat perjanjian jual beli tenaga listrik, sedangkan antara bank dan konsumen tidak memiliki hubungan hukum, karena perjanjian PPOB merupakan hasil dari perjanjian antara PLN dan Bank hanya memiliki kewajiban membayar sejumlah tagihan kepada PLN tanpa adanya penambahan biaya.

Destyasa, dkk. (2012), judul penelitian Analisis kualitas jasa listrik Prabayar dengan mengintegrasikan metode *service quality* (servqual) dan *quality Function deployment* (QFD) PT.PLN persero tbk. Tujuan penelitian untuk mengetahui bagaimana kualitas jasa listrik Prabayar dengan mengintegrasikan metode *service quality* (servqual) dan *quality Function deployment* (QFD) PT.PLN persero tbk. Metode variabel menggunakan integrasi metode *service quality* (servqual) dan *quality function deflomnt*. Hasil penelitian menggunakan Perbandingan Pemakaian energi listrik pelanggan pascabayar dan Prabayar menunjukkan pemakaian tenaga listrik pelanggan sistem Prabayar lebih rendah dari pelanggan pasca bayar penghematan terhadap pemakaian tenaga listrik rata-rata perpelanggan

perbulan. Pemasangan baru bagi pelanggan Prabayar membuat pendapatan dapat meningkat.

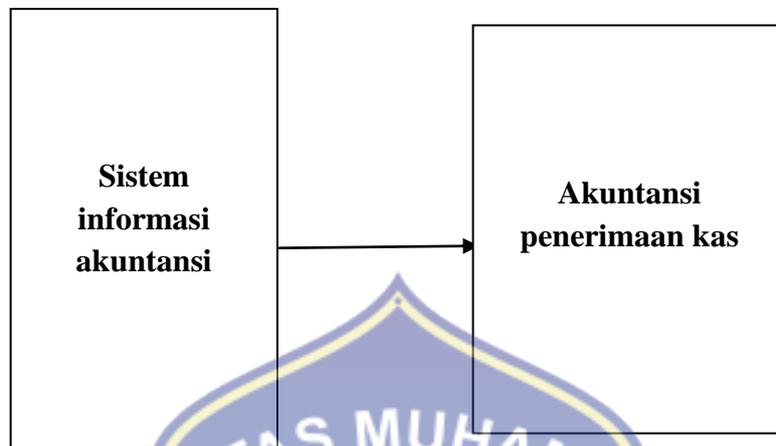
## F. Kerangka Pikir

Sistem pada umumnya merupakan suatu yang biasa digunakan oleh perusahaan untuk mengolah data informasi. Namun terkadang sistem dan kegiatan manual perusahaan belum bisa berjalan bersama yang berakibat kurangnya efektifitas kegiatan perusahaan. Berbagai kegiatan dilakukan sebagai solusi dengan cara mengurangi kegiatan manual agar dapat beralih ke sistem agar kegiatan berjalan lebih efektif dan data yang diterima tidak mengalami kesalahan data.

Data yang dimiliki perusahaan beragam dan salah satunya adalah keuangan yang memberikan informasi keuangan dalam bentuk suatu laporan keuangan dimana laporan tersebut dibuat kedalam suatu periode yang disusun oleh bagian akuntansi..

Akuntansi pada dasarnya merupakan sistem informasi yang menghasilkan laporan atas beberapa transaksi. Transaksi tersebut berupa penerimaan kas yang merupakan kegiatan menerima kas yang bersumber dari tagihan kepada kepada pihak luar yang berasal dari pihak sebelumnya atau juga berasal dari pinjaman, setoran modal, atau penjualan tunai.

Jadi dapat ditarik suatu kesimpulan dalam kerangka pikir dalam penelitian ini yaitu bagaimana penerapan sistem akuntansi terhadap penerimaan kas PT. PLN (persero) Rayon.



Gambar 2.4 Kerangka Pikir



## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### A. Lokasi dan waktu penelitian

Peneliti melakukan penelitian di PT. PLN (Persero) Rayon Selayar yang berlokasi di Jl. R.A Kartini No. 14 Benteng selayar Sulawesi Selatan. Adapun penelitian ini dilaksanakan selama dua bulan ( Mei – Juni, 2017 ).

#### B. Teknik Pengumpulan Data

Metode yang digunakan dalam pengumpulan data meliputi:

##### 3. Penelitian Kepustakaan

Teknik ini dilakukan baik secara *library research* maupun *internet research* untuk menambah wawasan dan informasi tentang masalah yang dikaji, yang dilaksanakan dengan maksud untuk memperoleh data-data pendukung yang berfungsi sebagai tinjauan pustaka guna mendukung data-data sekunder yang diperoleh dari objek penelitian serta referensi-referensi lainnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

##### 4. Penelitian Lapangan

Penelitian ini dinamakan *field research* yang dilakukan dengan. mendapatkan, mempelajari dan menganalisa dokumen langsung ke objek penelitian (perusahaan) dengan tujuan memperoleh informasi yang terkait dengan permasalahan yang dibahas.

## C. Jenis dan Sumber Data

### 1. Jenis Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif :

- a) Data kualitatif adalah data yang berbentuk kata, kalimat, skema, dan gambar. Yang berupa kumpulan data-data non angka yang bersifat deskriptif, seperti sejarah singkat perusahaan, struktur organisasi yang disertai tugasnya dan data-data lain yang relevan sesuai dengan penulisan.

### 2. Sumber Data

- a. Data primer adalah data yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti langsung dari PT. PLN (Persero) Rayon Selayar Seperti observasi, wawancara kuisisioner dan lain-lain.
- b. Data sekunder adalah data yang diperoleh dari bahan-bahan yang tersedia di buku-buku, jurnal, majalah, dan sumber lain yang berhubungan dengan penelitian ini.

## D. Metode Analisis Data

Dalam menyusun proposal ini, metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif dengan pendekatan studi kasus. Metode deskriptif kualitatif yaitu suatu metode yang bertujuan untuk menjelaskan sesuatu melalui sebuah penelitian. Penelitian jenis ini hanya bertujuan untuk mendeskripsikan saja, tidak melihat hubungan atau membandingkan. Pengolahan dan penganalisaan data yang dilakukan dengan menggunakan pendekatan kualitatif menekankan pada segi pengamatan langsung.

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### A. Sejarah Singkat Perusahaan

Sejak awal berdirinya perusahaan hingga sekarang, berikut ini merupakan tahun-tahun penting dalam sejarah kelistrikan di Sulawesi Selatan dan Sulawesi Barat yang telah mengalami perkembangan yang dapat dibagi menjadi beberapa periode sebagai berikut :

##### 1. Tahun 1914

Dibangun pembangkit listrik yang pertama di Makassar dengan menggunakan mesin uap yang dikelola oleh suatu lembaga yang disebut Electriciteit Weizen berlokasi di Pelabuhan Makassar

##### 2. Tahun 1925

Dibangun pusat listrik Tenaga Uap (PLTU) dengan kapasitas 2 MW di tepi sungai Jeneberang daerah Pandang-Pandang, Sungguminasa dan hanya mampu beroperasi hingga tahun 1957.

##### 3. Tahun 1946

Dibangun Pusat Listrik Tenaga Diesel (PLTD) yang berlokasi di bekas lapangan sepak bola Bontoala yang dikelola N. V. Nederlands Gas Electriciteit Maatschappy (N.V. NEGEM)

##### 4. Tahun 1949

Seluruh pengelolaan kelistrikan dialihkan ke N.V. Ovesseese Gas dan Electriciteit Gas dan Electriciteit Maatschappy (N.V. OGEM)

## 5. Tahun 1957

Pengusahaan ketenagalistrikan di kota Makassar dinasionalisasi oleh Pemerintah RI dan dikelola oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN) Makassar namun wilayah operasi terbatas hanya di kota Makassar dan daerah luar kota Makassar antara lain Majene, Bantaeng, Bulukumba, Watampone dan Palopo untuk pusat pembangkitnya ditangani oleh PLN Cabang luar kota dan pendistribusiannya oleh PT. MPS (Maskapai untuk Perusahaan-perusahaan Setempat). PLN Makassar inilah kelak merupakan cikal bakal PT. PLN (Persero) Wilayah VIII sebagaimana yang kita kenal dewasa ini.

## 6. Tahun 1961

PLN Pusat membentuk unit PLN Eksploitasi VI dengan wilayah kerja meliputi Propinsi Sulawesi Selatan dan Sulawesi Tenggara yang berkedudukan di Makassar.

## 7. Tahun 1973

Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik No. 01/PRT/1973 tentang Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas Perusahaan Umum, PLN Eksploitasi VI berubah menjadi PLN Eksploitasi VIII.

## 8. Tahun 1975

Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik mengeluarkan Peraturan Menteri No. 013/PRT/1975 sebagai pengganti Peraturan Menteri No. 01/PRT/1973 yang didalamnya disebutkan bahwa perusahaan mempunyai

unsur pelaksana yaitu Proyek PLN Wilayah. Oleh karena itu, Direksi Perum Listrik Negara menetapkan SK No. 010/DIR/1976 yang mengubah sebutan PLN Exploitasi VIII menjadi PLN Wilayah VIII.

### 9. Tahun 1985

PT.PLN (Persero) Wilayah VIII Cabang Bulukumba sebelumnya adalah PT. PLN Ranting Bulukumba oleh PT. PLN (Persero) Wilayah VIII Cabang Watampone sampai dengan tanggal 1 Oktober 1982 dengan membawahi beberapa Ranting yakni : Jeneponto, Bantaeng, Sinjai dan Selayar. PT PLN (Persero) Rayon Selayar Sendiri merupakan bagian dari PT PLN (PERSERO) Kabupaten Bulukumba yang termasuk dalam Wilayah VIII Sulawesi Selatan.

Perubahan mekanisme kerja Perusahaan Listrik Negara (PLN) hampir setiap tahun berubah-ubah tergantung kebijakan yang ditentukan oleh Perusahaan Listrik Negara (PLN) Wilayah Sulsel & Sultra. Demikianlah sejarah berdirinya Perusahaan Listrik Negara PT. PLN (Persero) Wilayah Sulselrabar area Bulukumba rayon selayar.

## B. VISI DAN MISI PLN ( PERSERO)

### 1. Visi Perusahaan:

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

## 2. Misi Perusahaan:

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

## 3. Motto Perusahaan

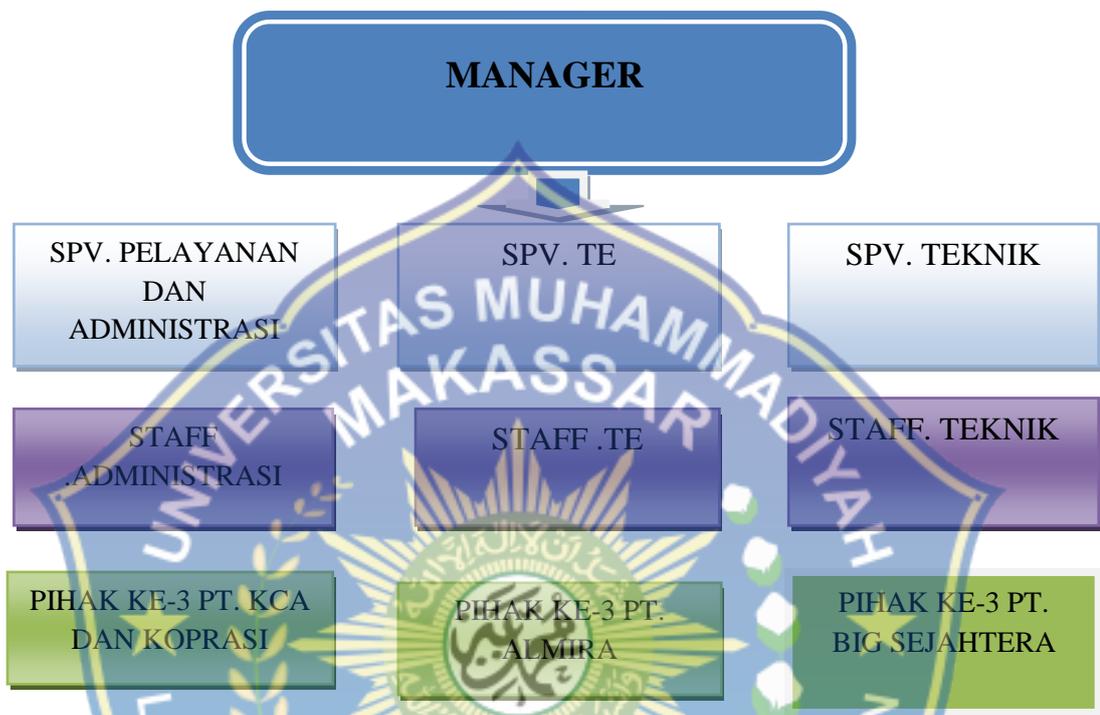
“Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik”

## C. Struktur Perusahaan

Struktur organisasi merupakan wadah bagi seluruh anggota organisasi agar dapat mengetahui tugas dan fungsinya dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam sebuah pemahaman umum, struktur organisasi setiap organisasi terdapat beberapa unsur, yaitu:

1. Adanya sekelompok orang
2. Adanya kerjasama
3. Adanya suatu tujuan
4. Satu sama lain terkait secara formil
5. Mempunyai atasan dan bawahan

Untuk lebih jelasnya, akan digambarkan struktur organisasi PT. PLN (Persero) Rayon Kabupaten Kepulauan Selayar, sebagaimana terlampir sebagai berikut :



**Gambar 4.1** struktur organisasi PT. PLN Rayon Selayar

(Sumber : Pt. Pln Rayon Selayar)

#### **D. Job description**

Uraian tugas masing-masing jabatan telah dituangkan sebagai dokumen penting perusahaan yang akan dijelaskan sebagai berikut :

##### **1. Manajer PT PLN**

- a. Merumuskan sarana kerja Rayon berdasarkan target perusahaan dengan berpedoman pada target kinerja, petunjuk serta kebijakan pelaksanaan pekerjaan dari unit perusahaan Induk.

- b. Menyusun RKAP Rayon untuk di tindak lanjutkan kepada PLN Cabang sebagai bahan rencana pelaksanaan tahun yang akan datang
- c. Menyusun konsep kebijakan teknis Rayon berdasarkan program kerja unit perusahaan Induk sebagai bahan usulan.
- d. Menganalisa dan mengevaluasi kinerja Rayon dalam rangka pencapaian target-target yang telah ditetapkan.
- e. Mengkoordinasikan pelayanan dan pengembangan kelistrikan dengan Pemda dan Kapolres setempat atau organisasi lain terkait.
- f. Memeriksa secara uji petik dan mendadak terhadap bukti-bukti pengiriman uang penjualan rekening bank receive PT PLN Pusat/Wilayah serta mengecek hasil pencatatan *stand* meter konsumen besar untuk mengecek kebenaran pelaksanaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan perindustrian dan atau membangkitkan tenaga listrik agar sesuai dengan jadwal dan target perusahaan.
- h. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan sesuai dengan jadwal dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut kwh teknis maupun non teknis.
- i. Merencanakan sistem pengawasan pelaksanaan dan penyerahan
- j. pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan.
- k. Memeriksa dan menandatangani bukti-bukti pengesahan, penerimaan dan pengeluaran uang Rayon, surat perintah kerja, surat Dinas resmi lainnya

yang menyangkut Rayon sebagai upaya untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian.

- l. Membuat laporan berkala sesuai bidang dan tugasnya.
- m. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
- n. Mengarahkan dan membina para rekanan Rayon yang bergerak dalam bidang kelistrikan agar dalam pelaksanaan pekerjaan Instalasi dan pemeliharaan jaringan, serta penangan gangguan memenuhi standar mutu pekerjaan yang sudah ditetapkan.

## **2. Supervisor Pelayanan dan Administrasi**

Supervisor Pelayanan dan Administrasi mempunyai tugas utama meningkatkan kinerja pelayanan dan kepuasan pelanggan serta melaksanakan dan mengendalikan aktifitas pelaksanaan fungsi administrasi perkantoran. Dibawah ini disebutkan secara rinci tugas dari supervisor Pelayanan dan Administrasi.

- a. Memeriksa bon permintaan barang dari supervisor terkait.
- b. Memeriksa dan melaksanakan administrasi material persediaan (TUKG).
- c. Memeriksa dan melaksanakan administrasi material gudang (TUKG)
- d. Membuat urusan rencana pengembangan karir pegawai.
- e. Mengawasi dan melaksanakan sekretariat, rumah tangga dan kendaraan.
- f. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.
- g. Melaksanakan MUK untuk penilaian kinerja pegawai.

- h. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
- i. Menyusun rencana pelaksanaan survey data calon pelanggan yang akan disurvei untuk bahan pelaksanaan survey.
- j. Membuat surat perjanjian jual beli tenaga listrik (SPJBTL) untuk ditandatangani oleh calon pelanggan dan manajemen.
- k. Melayani permintaan multiguna ekspor energi untuk meningkatkan pendapatan.
- l. Memonitor kondisi dan pemekaran payment point untuk meningkatkan pelayanan pembayaran rekening listrik.
- m. Memproses permintaan, penyambungan baru, perubahan daya, perubahan tariff, perubahan nama pelanggan, pembayaran tagihan susulan P2TL, restitusi UJL, pindah tempat pembayaran rekening listrik untuk peningkatan pendapatan dan mutu pelayanan.
- n. Memantau pelayanan permintaan berhenti menjadi pelanggan untuk peningkatan mutu pelayanan.
- o. Memproses pelayanan pengaduan pelanggan di loket pelayanan untuk peningkatan mutu pelayanan.
- p. Memelihara Arsip Induk Langganan (AIL) untuk keamanan data pelanggan.
- q. Membuat laporan bidang pelayanan pelanggan secara periodic untuk memenuhi kepentingan manajemen.

- r. Menyelenggarakan Manajemen Unjuk Kerja (MUK) untuk penilaian pegawai.

### 3. Supervisor Teknik dan Distribusi

Supervisor Teknik dan Distribusi memiliki tugas utama mengendalikan kontinuitas pendistribusian dan teknik aliran listrik dan pencapaian target kinerja SAIDI. Berikut ini disebutkan secara rinci tugas dari Supervisor Teknik dan Distribusi.

- a. Menyusun Program Rencana Kerja (PRK) Operasi
- b. Mengawasi pengaturan pengoperasian jaringan distribusi dan manuver sesuai SOP.
- c. Memeriksa dan menganalisa kelainan/gangguan sarana perindustrian tenaga listrik.
- d. Mengawasi pemakaian material dan peralatan kerja lainnya.
- e. Memonitor pengaturan kondisi sistem dan piket Cabang dan menindaklanjuti intruksi dari piket pengatur cabang.
- f. Mengawasi pelaksanaan pemutusan, pembongkaran dan penyambungan kembali aliran listrik dalam pelaksanaan P2TL.
- g. Mengawasi pemeriksaan secara berkala JTM, JTR, SR, Trato, dan mengusulkan perbaikan ke seksi terkait untuk perbaikan jika ada kelainan sesuai kewenangan unit.
- h. Memeriksa dan mengevaluasi hasil survey lapangan untuk mengetahui jumlah permohonan calon pelanggan.

- i. Mengawasi pemakaian tang segel, mengawasi perluasan JTM/JTR dan Gardu dengan atau pihak ketiga sebagai bahan laporan.
- j. Mengusulkan kebutuhan sarana dan material distribusi.
- k. Mengendalikan tingkat mutu tegangan pelayanan.
- l. Memantau dan mengevaluasi hasil pembacaan Kwh eksim.
- m. Memantau dan mengevaluasi hasil pengukuran beban trato.
- n. Melaksanakan MUK untuk penilaian kinerja pegawai.
- o. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.

#### **4. Supervisor Transaksi Energi**

Supervisor Transaksi Energi memiliki tugas utama mengkoordinasikan pengoperasian/pemeliharaan peralatan pengukuran, proteksi dan mengawasi pengoperasian/pemeliharaan AMR untuk meningkatkan keandalan penyaluran tenaga listrik yang efektif & efisien kepada masyarakat pelanggan. Bertanggung jawab atas tersusunnya rencana pemasaran yang menjamin tercapainya target pendapatan penjualan tenaga listrik yang berorientasi kepada kebutuhan pelanggan, serta kesediaan standar pelaksanaan kerja dan tercapainya interaksi kerja yang baik antar unit-unit pelaksana dan menerapkan tata kelola perusahaan yang baik. Dan secara rinci dijabarkan sebagai disebutkan sebagai berikut :

- a. Merencanakan jadwal pemeliharaan proteksi dan pengukuran
- b. Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan sistem proteksi dan pengukuran
- c. Mengkoordinir pengoperasian & pemeliharaan AMR

- d. Melaksanakan Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL), baca meter, dan juga pemeliharaan dan pengoperasian Alat Pengukur dan Pembatas (APP) pada pelanggan.
- e. Menghitung arus gangguan dan merencanakan koordinasi setting relay proteksi
- f. Memonitor unjuk kerja sistem proteksi dan pengukuran
- g. Merencanakan pengembangan sistem proteksi dengan konfigurasi loopscheme
- h. Membuat SOP pekerjaan pemasangan / pemeliharaan system proteksi & pengukuran
- i. Mengawasi pelaksanaan pemasangan / pemeliharaan APP pelanggan khususnya pelanggan > 66 KVA
- j. Mengevaluasi hasil pembacaan KWh terima dari G.induk, Pembangkit yang menjadi energi terima di unit Cabang .
- k. Mengevaluasi dan analisa data DLDP yang ditampilkan dari hasil pembacaan AMR
- l. Membuat data asset / inventaris peralatan pengukuran dan proteksi di unit cabang
- m. Menyusun RAO / UAI bagian pengukuran dan proteksi
- n. Menyusun rancangan kebijakan dan strategi pemasaran yang berorientasi pada pelanggan
- o. Menyusun dan mengendalikan anggaran rutin investasi perluasan jaringan

- p. Melaksanakan riset pasar dan menyusun data potensi pasar
- q. Mengidentifikasi kebutuhan dan keinginan pelanggan
- r. Menyusun segmentasi pelanggan dan menyusun rencana penjualan energi dan pendapatan.
- s. Menyusun strategi peningkatan pelayanan pelanggan
- t. Mengevaluasi perkembangan *Captive Power* dan Menghitung biaya substitusi tenaga listrik pada sisi konsumen



## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Hasil Penelitian

##### 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) Penerimaan Kas pada PT. PLN (persero) Rayon Selayar.

a. Jaringan Prosedur yang membentuk Sistem Penerimaan Kas dari Pasang Baru pada PT. PLN (Persero) Rayon Selayar.

1. Prosedur penerimaan order pasang baru prabayar Pada prosedur ini Junior Analyst pelayanan pelanggan menerima order, pembayaran biaya penyambungan`pasang baru prabayar dari calon pelanggan, dan mencatatnya ke dalam laporan penerimaan harian pasang baru prabayar.

2. Prosedur pemeriksaan lapangan

Pada prosedur ini Junior Operator Survey Data Teknik melakukan survey teknis ke rumah calon pelanggan untuk mengecek jaringan, beban trafo, dan kebutuhan material yang

dibutuhkan dalam pasang baru prabayar. Junior Operator Survey Data Teknik bertugas mengisi blanko survey pasang baru pra bayar dan memintakan otorisasi kepada supervisor teknik.

3. Prosedur pencatatan penerimaan dan penyetoran kas Pada prosedur ini Junior Analyst keuangan menyetorkan kas hasil

penerimaan pasang baru pra bayar ke bank. Junior Analyst keuangan kemudian mencatat transaksi penerimaan kas dari pasang baru pra bayar pada jurnal penerimaan kas berdasarkan dokumen TUL I-06 yang telah dicocokkan dengan slip setoran bank.

4. Prosedur pemesanan material

Pada prosedur ini Junior Engineer Konstruksi melakukan pemesanan material terlebih dahulu ke APJ dengan cara mengisi dokumen pemesanan material.

5. Prosedur pemasangan instalasi sambungan rumah Pada prosedur ini Assistant Operator penyambungan/pemutusan melakukan pemasangan instalasi sambungan rumah kemudian melakukan pencatatan ke berita acara pemasangan yaitu dokumen TUL I-10.

6. Prosedur pemasangan dan penyegelan Alat Pengukur dan Pembatas (APP)

Pada prosedur ini Assistant Operator pemeliharaan APP melakukan pemasangan dan penyegelan APP, memasukkan nomor token sebagai tanda registrasi, dan meminta otorisasi terhadap dokumen TUL I-10 kepada supervisor teknik.

b. Prosedur Sistem Penerimaan Kas Listrik Pra Bayar Pada PT. PLN (Persero) Rayon Selayar :

a. Prosedur penerimaan order pasang baru prabayar

1. Calon pelanggan datang ke Junior Analyst pelayanan mengajukan permohonan pasang baru prabayar dengan menyerahkan dokumen syarat yaitu fotocopy KTP, rekening listrik tetangga terdekat, dan denah lokasi rumah.
2. Junior Analyst pelayanan melakukan pengecekan terhadap dokumen syarat yang telah diajukan calon pelanggan.
3. Jika tidak memenuhi syarat maka permohonan pasang baru akan ditangguhkan dan masuk daftar tunggu. Jika memenuhi syarat Junior Analyst pelayanan akan memprosesnya dalam program Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan (SIPL) untuk dibuatkan dokumen Tata Usaha Lngganan (TUL) I-01 rangkap dua.
4. Dokumen TUL I-01 rangkap dua dimintakan tandatangan pelanggan kemudian lembar dua diserahkan ke pelanggan.
5. Junior Analyst pelayanan menyerahkan dokumen TUL I-01 lembar pertama yang dilampiri dokumen syarat kepada Junior Operator Survey Data Teknik untuk prosedur pemeriksaan lapangan.
6. Junior Analyst pelayanan menerima blangko hasil survey, TUL I-01 lembar pertama yang dilampiri dengan dokumen syarat yang berasal dari prosedur pemeriksaan lapangan melalui Junior Operator Survey Data Teknik.

7. Blangko hasil survey, TUL I-01 lembar pertama yang dilampiri dengan dokumen syarat kemudian diarsip secara permanen oleh Junior Analyst pelayanan menurut nomor agenda.
8. Junior Analyst pelayanan membuat dokumen TUL I-03 dan Surat Perjanjian Jual Beli (SPJBTL) rangkap dua dengan menggunakan program sistem informasi pelayanan pelanggan (SIPL).
9. Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik rangkap dua dimintakan tandatangan ke pelanggan.
10. Dokumen TUL 1-03 dan surat perjanjian jual beli tenaga listrik rangkap dua kemudian dimintakan tandatangan ke manajer oleh Junior Analyst pelayanan.
11. Junior Analyst memberi cap stempel pada dokumen TUL 1-03 dan surat perjanjian jual beli tenaga listrik rangkap dua yang sudah ditandatangani oleh manajer.
12. Dokumen TUL I-03 dan surat perjanjian jual beli tenaga listrik lembar dua diserahkan ke pelanggan.
13. Berdasarkan TUL I-03 lembar dua, calon pelanggan menghubungi Biro Teknik Listrik (BTL) untuk dipasang instalasi rumah.

14. Setelah pemasangan selesai, biro teknik listrik membuat dokumen TUL I-05 rangkap dua. Lembar pertama untuk pelanggan, lembar ke dua untuk BTL.

15. Pemasangan listrik yang telah dilakukan oleh BTL kemudian diajukan ke Komite Nasional Keselamatan Untuk Instalasi listrik (KONSUIL) agar diperiksa apakah sudah memenuhi standar atau belum.

16. Jika KONSUIL memenuhi standar maka pelanggan akan menerima Surat Layak Operasi (SLO). Jika belum memenuhi standar maka akan diperbaiki lagi oleh BTL.

17. Calon pelanggan datang ke Junior Analyst pelayanan dengan membawa dokumen TUL I-05 dari BTL dan SLO dari KONSUIL sebagai bukti bahwa instalasi rumah telah dipasang dan diperiksa.

18. Calon pelanggan membayar biaya penyambungan pasang baru prabayar yang telah dilampiri dengan TUL I-03, SPJBTL, dan TUL I-05 lembar pertama beserta surat layak operasi lembar kedua yang kemudian diarsipkan secara permanen berdasarkan nomor.

b. Prosedur pemeriksaan lapangan

1. Junior Operator Survey Data Teknik menerima TUL I-01 lembar pertama yang dilampiri dokumen syarat dari Junior Analyst pelayanan dalam prosedur penerimaan order.

2. Junior Operator Survey Data Teknik kemudian melakukan survey teknis yaitu, mengecek jaringan, beban trafo, dan kebutuhan material sambungan rumah.
  3. Hasil survey teknis kemudian diisikan ke dalam blangko survey pasang baru prabayar.
  4. Jika belum memenuhi syarat maka akan ditangguhkan dan masuk daftar tunggu. Apabila setelah dicek memenuhi persyaratan, petugas survey akan menandatangani dokumen hasil.
  5. Junior Operator Survey Data Teknik meminta otorisasi blangko hasil survey ke supervisor teknik.
  6. Blangko hasil survey bersama TUL I-01 lembar pertama yang dilampiri dengan dokumen syarat diserahkan kembali ke Junior Analyst pelayanan oleh Junior Operator Survey Data Teknik untuk prosedur penerimaan order.
- c. Prosedur pemasangan instalasi sambungan rumah
1. Junior Analyst pelayanan menerima dokumen TUL I-06 lembar pertama yang dilampiri dengan LPHPB dari Junior Analyst Keuangan. Kemudian mengarsipkan sementara LPHPB berdasarkan tanggal.
  2. Junior Analyst pelayanan membuat dokumen TUL I-09 yang berisi surat perintah kerja dengan menggunakan

program Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan setelah ada dokumen TUL I-06.

3. Dokumen TUL I-06 lembar pertama diarsip secara permanen berdasarkan nomor kwitansi cetak dan TUL I-09 diserahkan ke manajer oleh Junior Analyst pelayanan.
4. Dokumen TUL I-09 dimintakan tandatangan kepada manajer oleh Junior Analyst Pelayanan.
5. Junior Analyst Pelanggan memberi cap stempel pada dokumen TUL I-09. Berdasarkan dokumen TUL I-09 Junior Analyst Pelanggan membuat dan mencetak nomor token pasang baru prabayar untuk diserahkan kepada Junior Engineer Konstruksi untuk prosedur pemesanan material.
6. Assistan Operasional penyambungan/pemutusan menerima dokumen TUL I-09 dan token prabayar dari Junior Engineer Konstruksi dalam prosedur pemesanan material.
7. Assistan Operasional penyambungan/pemutusan kemudian membuat dan mencetak dokumen TUL I-10 yang berisi tentang berita acara pemasangan pada program sistem informasi pelayanan pelanggan.
8. Assistan Operasional penyambungan/pemutusan menerima pengiriman material yang telah dipesan sebelumnya.
9. Assistan Operasional penyambungan/pemutusan melakukan pemasangan sambungan rumah di tempat

pelanggan kemudian mengisi dan menandatangani dokumen TUL I-10 yang berisi berita acara pemasangan.

10. Assistan Operasional penyambungan/pemutusan menyerahkan dokumen TULI-09, TUL I-10 dan token prabayar ke Assistant Operasional Pemeliharaan APP untuk prosedur pemasangan dan penyegelan Alat Pengukur dan Pembatas (APP).

d. Prosedur pemesanan material

1. Junior Engineer Konstruksi menerima dokumen TUL I-09 dan token prabayar dari Junior Analyst Pelayanan yang terdapat dalam prosedur prosedur pemasangan instalasi sambungan rumah.

2. Berdasarkan dokumen TUL I-09 dan token prabayar, Junior Engineer Konstruksi akan melakukan pemesanan material. Pemesanan material yang telah ditujukan dengan cara mengisi data cetak pesan material melalui program sistem informasi pelayanan pelanggan.

3. Dokumen pemesanan material akan diarsip secara permanen berdasarkan nomor oleh Junior Engineer Konstruksi.

4. Junior Engineer Konstruksi menyerahkan kembali dokumen TUL I-09 beserta token prabayar ke Assistant

Operasional penyambungan/pemutusan untuk prosedur pemasangan instalasi sambungan rumah.

e. Prosedur pencatatan penerimaan dan penyeteroran kas

1. Junior Analyst pelayanan menerima pembayaran biaya penyambungan dari pelanggan.
2. unior Analyst pelayanan membuat dan mencetak dokumen TUL I-06 rangkap tiga dengan program Sistem Informasi Pelayanan Pelanggan (SIPL).
3. Junior Analyst pelayanan mengisi Laporan Penerimaan Harian Pasang Baru (LPHPB) berdasarkan dokumen TUL I-06.
4. Dokumen TUL I-06 rangkap tiga dilampiri LPHPB dimintakan tandatangan manajer oleh Junior Analyst pelayanan setiap ada pembayaran biaya penyambungan dari pelanggan.
5. Junior Analyst pelayanan memberi cap stempel dokumen TUL I- 06 rangkap tiga dilampiri LPHPB yang telah ditandatangani manajer kemudian menyerahkan dokumen tersebut ke Junior Analyst Keuangan.
6. Junior Analyst Keuangan menerima dokumen TUL 1-06 rangkap tiga dilampiri LPHPB yang sudah diberi cap stempel oleh Junior Analyst Pelayanan.

7. Dokumen TUL 1-06 lembar ke dua diserahkan kepada pelanggan melalui Junior Analyst Pelayanan.
8. Junior Analyst Keuangan yang telah menerima uang pembayaran biaya penyambungan dari Junior Analyst Pelayanan akan mengisi slip setor bank rangkap dua berdasarkan dokumen TUL 1-06 lembar pertama dan ketiga dilampiri LPHPB.
9. Junior Analyst Keuangan menyetorkan uang ke bank pada hari itu juga atau keesokan harinya setelah uang setoran dari pelanggan terkumpul.
10. Setelah menyetorkan uang, Junior Analyst Keuangan akan melakukan pencatatan transaksi penerimaan kas berdasarkan TUL 1-06 lembar pertama dan ketiga yang dilampiri LPHPB beserta slip setor bank lembar pertama kedalam jurnal penerimaan kas.
11. Dokumen TUL I-06 lembar ketiga dan slip setoran bank lembar pertama diarsipkan secara permanen berdasarkan tanggal oleh Junior Analyst Keuangan.
12. Dokumen TUL I-06 lembar pertama dilampiri dengan LPHPB diserahkan ke Junior Analyst Pelayanan untuk prosedur pemasangan instalasi sambungan rumah.

- f. flowchart pencatatan penerimaan kas dan penyetoran kas listrik prabayar PT. PLN (persero) Rayon Selayar.

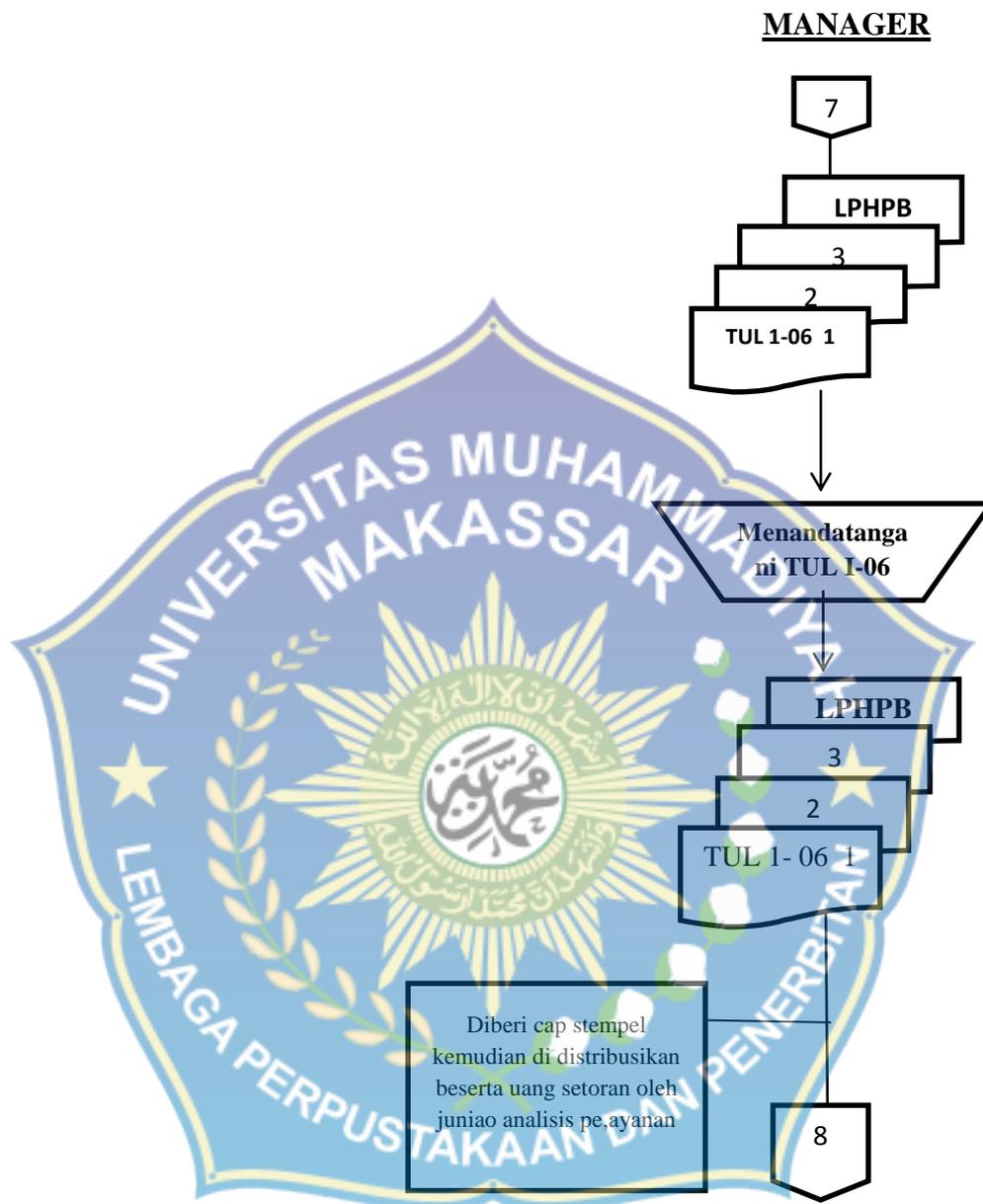


Keterangan :

TUL I-06 : kuitansi pembayaran penyambungan

LPHPB : Laporan Penerimaan Harian Pemasangan Baru Prabayar

**Flowchart Pencatatan Penerimaan Dan Penyetora Listrik Prabayar**



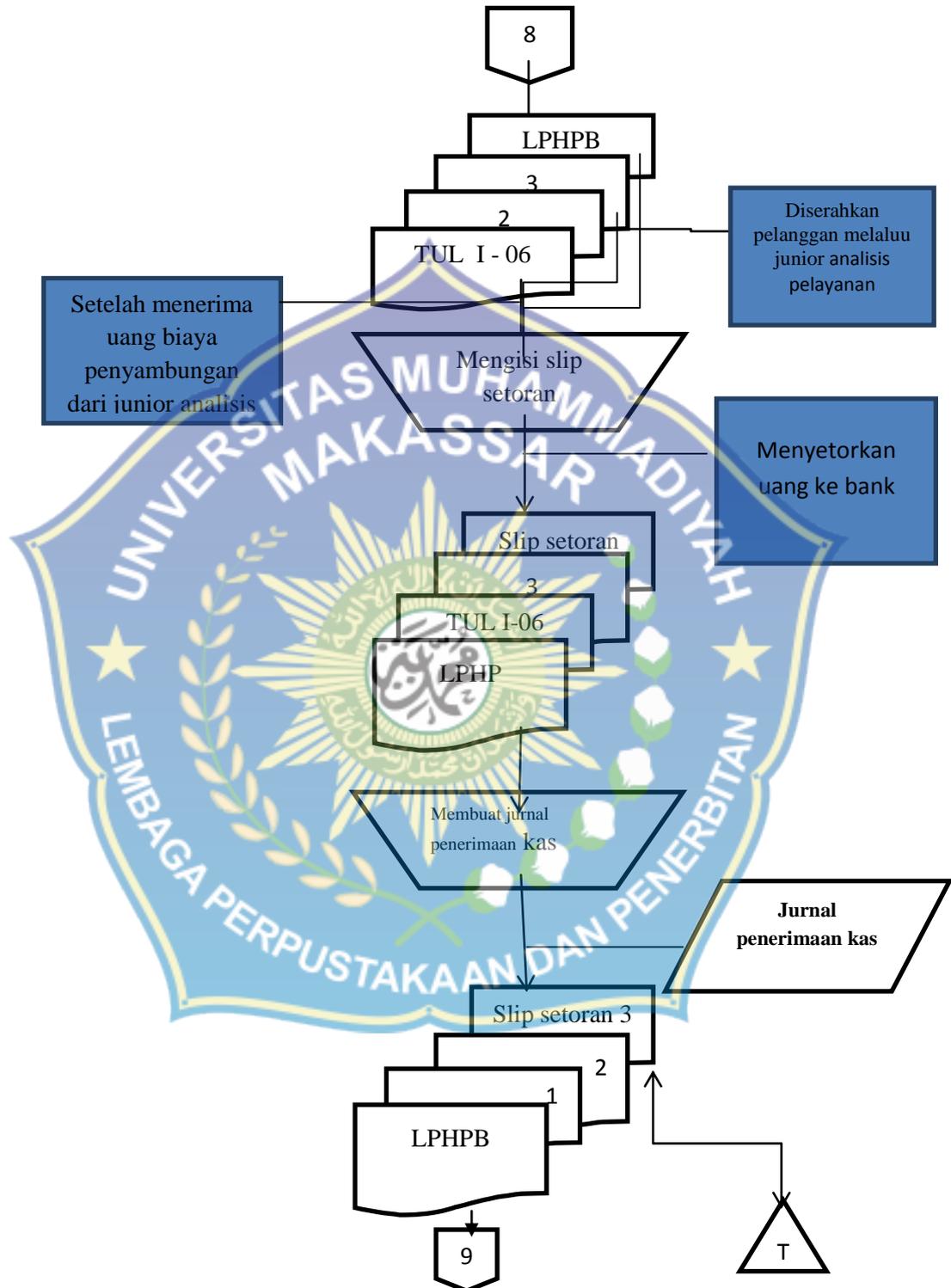
Keterangan :

TUL I-06 : kuitansi pembayaran penyambungan

LPHPB : Laporan Penerimaan Harian Pemasangan Baru Prabayar

**Flowchart Pencatatan Penerimaan Dan Penyetora Listrik Prabayar**

### Junior Analisis Keuangan



Lanjutan Flowchart Pencatatan Penerimaan Dan Penyetora Listrik Prabayar

## 2. Konsep pengakuan dan pengukuran

### a. Pengukuran

Pengukuran atas kWh listrik pra bayar yang sudah digunakan pelanggan pada dasarnya belum bisa dilaksanakan karena perusahaan belum memiliki teknologi dan alat yang khusus untuk mengukur pemakaian listrik prabayar secara real time. Sehubungan dengan hal tersebut serta adanya kebutuhan akuntansi untuk melakukan pencatatan listrik pra bayar yang sudah digunakan sampai dengan periode penutupan buku, maka unit PLN yang telah menggunakan LPB perlu melakukan pengukuran penggunaan listrik pra bayar berdasarkan suatu estimasi yang wajar sesuai pola pemakaian kWh yang dibuat per masing-masing jenis tarif.

Estimasi tersebut selanjutnya digunakan sebagai dasar untuk pengakuan dan pencatatan pemakaian LPB pada saat pelaporan keuangan (akhir bulan).

Estimasi pendapatan penjualan tenaga listrik pra bayar didapat dari estimasi pemakaian kWh yang dilakukan dengan menggunakan data TUL III- 09 Pasca Bayar per 3 (tiga) bulan terakhir sebelum periode pelaporan dibuat per golongan tarif dikalikan dengan indeks 0,8 (batas hemat sesuai dengan edaran Direksi No. 101. A 2008). Hasil estimasi pemakaian kWh tersebut di atas dikalikan dengan jumlah pelanggan pra bayar dan dengan tarif pra bayar sehingga diperoleh estimasi pendapatan penjualan pra bayar. Hasil penjualan voucher pada bulan periode

pelaporan dikurangi dengan estimasi pendapatan penjualan pra bayar sehingga diperoleh angka yang merupakan penerimaan di muka rekening listrik.

Cara perhitungan ini digunakan selama belum dapat dilakukan pencatatan pemakaian kWh dari meter pra bayar dengan menggunakan teknologi 2 arah. Jika estimasi lebih besar dari nilai penjualan token maka yang digunakan adalah nilai penjualan token.

#### **b. Pengakuan**

Pada awal penjualan token/voucher penerimaan kas diakui sebagai penerimaan di muka rekening listrik. Selanjutnya, pengakuan pemakaian kWh Listrik Pra Bayar dilakukan setelah diperoleh angka hasil perhitungan (estimasi) penggunaan listrik pada akhir periode pelaporan. Nilai yang diakui adalah sebesar estimasi pemakaian kWh yang termaksud dalam hasil pengukuran seperti tersebut pada butir 1 (satu) di atas.

#### **c. Pelaporan LPB**

1. Penerimaan LPB dimasukkan dalam Laporan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan sementara ini dibukukan sebagai pendapatan (cash basis). Unsur materai, PPN, PPJ, dan lain-lain dibukukan sesuai ketentuan.
2. Pada laporan TUL III-09 (tata usaha langganan) ditambah baris Listrik Prabayar, untuk menampung total penjualan kWh dan rupiah dan jumlah pelanggan Listrik Pra Bayar.

3. Pada proses migrasi dari pasca bayar menjadi pra bayar, jumlah pelanggan pada bulan mutasi (misal bulan N), maka jumlah pembelian kWh akan langsung masuk pada pendapatan bulan N, sedangkan jumlah pelanggannya akan dilaporkan sebagai pelanggan pra bayar pada bulan N+1 (jumlah pelanggan pasca bayar berkurang dan jumlah pelanggan LPB bertambah).

#### d. Pencatatan

Pencatatan dilakukan dengan menggunakan perhitungan sebagaimana terdapat pada hasil pengukuran. Untuk unit yang menggunakan GL-Magic, dicatat dengan jurnal sebagai berikut:

##### 1) Pelanggan Pasang Baru

- a. Pembayaran biaya penyambungan dan token awal:

Kas / Bank Receipt	xxx	
Pendapatan BP belum tersambung		xx
Penerimaan di muka rekening listrik pra bayar		xx
Bea materai yang terutang		xx
PPN yang masih harus dibayar		xx
Hutang PPJ YMH disetor		xx

- b. Pengakuan pendapatan tenaga listrik pada akhir bulan berdasarkan perhitungan seperti yang tersebut pada pengukuran pada butir pertama:

Penerimaan di muka rekening listrik pra bayar	xx
Pendapatan PTL Pra Bayar (pergolongan)	xx

**2) Pelanggan Migrasi dari Pasca Bayar ke Pra Bayar (asumsi daya tetap)**

a. Penyelesaian TS / SPH pelanggan (jika ada):

Kas / Bank Receipt	xx
Piutang tagihan susulan	xx

b. Perhitungan UJL terhadap sisa tagihan akhir pasca bayar yang belum sempat diterbitkan rekeningnya:

1. Pengakuan kWh yang belum tercatat

Piutang langganan	xx
Pendapatan PTL (per golongan)	xx
Bea materai yang terutang	xx
PPN yang masih harus dibayar	xx
Hutang PPJ YMH disetor	xx

2. Jika UJL > sisa tagihan

UJL	xx
Piutang langganan	xx
Penerimaan di muka rekening listrik prabayar	xx

3. Jika UJL < dari sisa tagihan

UJL	xx
Kas / Bank Receipt	xx
Piutang langganan (per golongan per unsur)	xx

c. Pelanggan membayar pembelian token / voucher awal dan biaya administrasi:

Kas / Bank Receipt	xx
Penerimaan di muka rekening listrik Prabayar	xx
Bea materai yang terutang	xx
PPN yang masih harus dibayar	xx
Hutang PPJ YMH disetor	xx
Pendapatan administrasi	xx

d. Pengisian ulang token / voucher:

Kas / Bank Receipt	xx
Penerimaan di muka rekening listrik Prabayar	xx
Bea materai yang terutang	xx
PPN yang masih harus dibayar	xx
Hutang PPJ YMH disetor	xx

e. Pengakuan pendapatan tenaga listrik pada akhir bulan berdasarkan perhitungan seperti pada butir pertama:

Penerimaan di muka rekening listrik pra bayar	xx
Pendapatan PTL pra bayar	xx

**3) Pelanggan Merubah Daya**

Pelanggan melakukan pembayaran biaya penyambungan dan pembelian token / voucher awal serta biaya administrasi:

a. Jika migrasi dari postpaid ke prepaid

Kas / Bank Receipt	xx
Penerimaan BP belum tersambung	xx
Bea materai yang terutang	xx

PPN yang masih harus dibayar	XX
Hutang PPJ YMH disetor	XX
Pendapatan administrasi	XX

b. Jika migrasi dari *prepaid ke prepaid*

Kas / Bank Receipt	XX
Pendapatan BP belum tersambung	XX
Bea materai yang terutang	XX
Pendapatan administrasi	XX

4) **Unsur-unsur yang terkait dalam sistem penerimaan kas listrik pra bayar pada PT PLN (Persero) Rayon Selayar adalah:**

c. **Unsur terkait**

1. Junior Analyst Pelayanan Pelanggan.

junior Analyst pelayanan pelanggan pada PT PLN (Persero) bertugas menerima order dan pembayaran penyambungan pasang baru dari calon pelanggan. Bagian ini bertanggung jawab meneliti persyaratan administrasi permohonan sambungan rumah (SR) dari calon pelanggan, memproses permohonan, menerima pembayaran dan membuat dokumen yang berkaitan dengan pengajuan pasang baru prabayar.

2. Junior Operator Survey Data Teknik

Junior Operator Survey Data Teknik yang bertanggung jawab melakukan survey teknis terhadap rumah calon pelanggan mengecek jaringan listrik dan beban trafo pelanggan serta

melaksanakan pemeriksaan terhadap instalasi listrik calon pelanggan. *Junior Operator Survey Data Teknik* berkewajiban mengisi dokumen blangko survey pasang baru kemudian dimintakan otorisasi kepada supervisor teknik.

### 3. *Junior Engineer* Konstruksi

*Junior Engineer* Konstruksi pada PT PLN (Persero) Rayon Selayar bertanggung jawab terhadap tersedianya material yang dibutuhkan dalam pasang baru prabayar.

### 4. *Junior Analisis Keuangan Junior*

*Junior analisis keuangan* melaksanakan proses pencatatan dan penyetoran kas dari penerimaan listrik pra bayar. Pencatatan dilakukan ke jurnal penerimaan kas. *Junior Analisis Keuangan* juga bertugas untuk melakukan rekonsiliasi dengan bank setiap dua minggu sekali.

### 5. *Assistant Operator penyambungan/pemutusan*

*Assistant Operator penyambungan/pemutusan* bertugas membuat dokumen TUL I-09 untuk dimintakan tandatangan manager dan membuat dokumen token prabayar. Dokumen TUL I-09 yang berisi perintah kerja pemasangan akan digunakan sebagai dasar untuk melakukan pemasangan sambungan rumah kepada pelanggan yang mengajukan pasang baru dan melakukan pemutusan terhadap pelanggan yang menunggak pembayarannya.

6. Assistant Operator Pemeliharaan Alat Pembatas dan Pengukur (APP) Assistant Operator Pemeliharaan APP bertanggung jawab membuat dokumen TUL I-10 yang berisi berita acara untuk melaksanakan penyambungan dan penyegelan APP di rumah pelanggan, mengisi dan menandatangani TUL 1-10, dan memintakan otorisasi kepada supervisor teknik.

**d. Dokumen yang digunakan**

1. Tata Usaha Langganan (TUL I-01)

Dokumen TUL I-01 dibuat oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan menggunakan program sistem informasi pelayanan pelanggan (SIPL). Dokumen TUL I-01 digunakan pelanggan untuk mengajukan permohonan pasang baru prabayar. Pengajuan permohonan pasang baru harus disertai dengan fotocopy KTP, fotocopy rekening tetangga terdekat dan denah lokasi rumah. Dokumen ini ditandatangani oleh pelanggan.

2. TUL I-03 Dokumen TUL I-03 dibuat oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan melalui program sistem pelayanan pelanggan sebagai jawaban persetujuan terhadap permohonan pasang baru prabayar. Dokumen ini juga memberitahukan kepada pelanggan mengenai perincian biaya yang harus dibayar oleh pelanggan. Dokumen ini diotorisasi oleh manajer UPJ dan diberi stempel perusahaan.

3. Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL)

Dokumen SPJBTL dibuat oleh oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan melalui program sistem pelayanan pelanggan. Dokumen SPJBTL ditandatangani antara calon pelanggan dengan manajer UPJ yang menyatakan bahwa calon pelanggan setuju dengan perjanjian yang telah disepakati dengan pihak PLN. Dokumen SPJBTL diberi stempel perusahaan oleh oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan.

4. TUL I-05

Dokumen ini merupakan jaminan instalasi listrik yang menyatakan bahwa instalasi di rumah/bangunan calon pelanggan telah dipasang dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan dijamin aman untuk disambung tenaga listrik dari instalasi PLN sesuai dengan daya yang tersambung. Dokumen ini dibuat oleh pihak ketiga yaitu biro teknik listrik yang bekerja sama dengan PLN.

5. TUL I-06

Dokumen TUL I-06 dibuat oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan melalui program sistem pelayanan pelanggan. Dokumen TUL I-06 merupakan bukti pembayaran atas biaya penyambungan berupa kuitansi. Dokumen ini sah jika distempel dan diotorisasi oleh manajer UPJ dan diberi stempel perusahaan.

6. TUL I-09

Dokumen TUL I-09 berisi tentang perintah kerja bagi penyambungan/pemutusan untuk melaksanakan pemasangan sambungan rumah pelanggan. Dokumen TUL I-09 dikeluarkan oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan melalui program sistem pelayanan pelanggan. Dokumen ini diotorisasi oleh manajer UPJ dan diberi stempel perusahaan.

7. TUL 1-10

Dokumen TUL 1-10 dikeluarkan oleh Junior Analyst pelayanan/pelanggan melalui program sistem pelayanan pelanggan. Dokumen TUL I-10 berisi mengenai berita acara pemasangan yang dilaksanakan dengan baik oleh penyambungan/pemutusan. Dasar pembuatan berita acara ini adalah perintah kerja TUL 1-09. Dokumen ini ditandatangani oleh Assistant Operator Pemeliharaan APP.

8. TUL I-11

Dokumen TUL I-11 dikeluarkan oleh Junior Analyst pelayanan pelanggan program sistem pelayanan pelanggan. Dokumen ini berisi Perubahan Data Langganan (PDL) untuk pembuatan rekening pelanggan baru. Dokumen ini diotorisasi langsung oleh manajer UPJ dan diberi cap stempel perusahaan.

9. Dokumen Pendukung Lainnya

Dokumen pendukung terdiri dari dokumen hasil survey, surat layak operasi, slip setoran dari bank, dokumen pemesanan

material dan token Prabayar. Dokumen pendukung merupakan dokumen yang digunakan untuk memperkuat dokumen sumber.

**e. Catatan Akuntansi yang digunakan**

1. Laporan Penerimaan Harian Pasang Baru (LPHPB) Laporan ini berisi semua transaksi penerimaan kas dari pasang baru Prabayar yang dicatat per hari jika ada order pasang baru. Laporan ini dibuat oleh Junior Analyst Pelayanan berdasarkan dokumen TUL I-06.

2. Jurnal Penerimaan Kas

Jurnal penerimaan kas merupakan catatan akuntansi yang digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan kas. Penjurnalan dilakukan oleh Junior Analyst Keuangan berdasarkan dokumen TUL I-06 (kuitansi) dan LPHPB.

3. Laporan Rekonsiliasi Bank

Laporan rekonsiliasi berisi jumlah penyesuaian antara saldo kas perusahaan dengan saldo kas di bank. Penyusunan laporan ini dilakukan oleh Junior Analyst Keuangan setiap 2 minggu sekali.

## B. Pembahasan

Berdasarkan hasil analisis mengenai penerapan sistem akuntansi penerimaan kas layanan listrik Prabayar pada PT. PLN (Persero) Rayon Rayon, maka akan disajikan pembahasan terkait penerapan sistem akuntansi penerimaan kas yaitu:

Pertama, sistem dan prosedur dalam penerimaan kas telah sesuai Standar operasional prosedur yang baik dimulai dari pemasangan baru hingga pencatatan dan penerimaan kas.

Kedua, Pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas didasarkan atas dokumen sumber yang telah dilampiri dengan dokumen pendukung untuk mendukung kebenaran dokumen. Kemudian dokumen yang digunakan sudah dibuat dan disimpan ke dalam program sistem informasi pelayanan pelanggan sehingga dapat menghindari adanya transaksi fiktif.

Ketiga, dalam sistem penerimaan kas telah terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan. Hal ini menunjukkan sudah adanya pemisahan fungsi yang jelas sehingga dapat menghindari penyalahgunaan wewenang oleh pihak yang tidak bertanggung jawab.

Keempat, kegiatan otorisasi terhadap dokumen sumber dalam prosedur penerimaan kas atas listrik Prabayar dilakukan oleh pihak yang berwenang sebelum fungsi operasi melaksanakan kegiatan operasi.

Kelima, pembahasan mengenai akuntansinya yaitu konsep pengukuran dan pengakuan, pengukuran atas KWh listrik Prabayar secara real time karena belum memiliki alat khusus untuk mengukur. Sehingga untuk melakukan pencatatan listrik Prabayar menggunakan suatu estimasi yang wajar sesuai dengan pola pemakaian kwh yang dibuat permasing-masing jenis tarif. Estimasi pendapatan penjualan tenaga listrik pra bayar didapat dari estimasi pemakaian kWh yang dilakukan dengan menggunakan data TUL III- 09 Pasca Bayar per 3 (tiga) bulan terakhir sebelum periode pelaporan dibuat per golongan tarif dikalikan dengan indeks 0,8 (batas hemat sesuai dengan edaran Direksi No. 101. A 2008). Hasil estimasi pemakaian kWh tersebut di atas dikalikan dengan jumlah pelanggan pra bayar dan dengan tarif pra bayar sehingga diperoleh estimasi pendapatan penjualan pra bayar. Hasil penjualan voucher pada bulan periode pelaporan dikurangi dengan estimasi pendapatan penjualan pra bayar sehingga diperoleh angka yang merupakan penerimaan di muka rekening listrik..

## BAB VI

### KESIMPULAN DAN SARAN

#### A. KESIMPULAN

Berdasarkan data yang diperoleh dari PT. PLN (persero) Rayon Selayar dan hasil dari penelitian yang dilakukan maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

Penerapan sistem akuntansi penerimaan kas listrik Prabayar sudah sesuai dengan standar operasional prosedur dan sistem yang baik.

1. Sistem penerimaan kas terdapat pemisahan fungsi yang jelas antara fungsi operasi, penyimpanan dan pencatatan.
2. Pencatatan ke dalam jurnal penerimaan kas didasarkan atas dokumen sumber yang telah dilampiri dengan dokumen pendukung untuk mendukung kebenaran dokumen. Dokumen yang digunakan sudah dibuat dan disimpan ke dalam program sistem informasi pelayanan pelanggan sehingga dapat menghindari adanya transaksi fiktif.
3. Dokumen sumber yang digunakan telah dibuat rangkap dan diotorisasi oleh pihak yang berwenang. Kegiatan otorisasi terhadap dokumen sumber dalam prosedur penerimaan kas atas listrik Prabayar dilakukan oleh pihak yang berwenang sebelum fungsi operasi melaksanakan kegiatan operasi.

## B. Saran

Berdasarkan hasil dari penelitian yang telah diuraikan maka penulis menyarankan sebagai berikut :

### 1. Bagi perusahaan

Mengenai Penerapan Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan Listrik Pra Bayar yang telah diterapkan oleh PT. PLN (Persero) Rayon Selayar yaitu sudah baik dan dilakukan sesuai dengan standar operasional prosedur yang telah ada. Namun perlu ditemukan alat dan teknologi yang khusus untuk dapat mengukur meter KWh listrik Prabayar agar diperoleh hasil yang akurat.

### 2. Bagi peneliti selanjutnya

Saran penulis bagi peneliti selanjutnya yaitu diharapkan dapat mengkaji lebih dalam lagi mengenai evaluasi penerapan sistem akuntansi penerimaan kas listrik Prabayar.



## DAFTAR PUSTAKA

- Agoes, Sukrisno. 2014. *Aunditing (Petunjuk Praktis Pemeriksaan Akuntan Oleh Akuntan Publik)* Edisi Keempat buku 1. Jakarta : salemba empat.
- Baridwan, Zaki. 2009. *Intermediate Accounting*. Yogyakarta: BPFE.
- Belkaoui, Ahmed Riahi. 2006. *Accounting Theory*, Edisi 5. Buku 1. Jakarta : salemba empat.
- Destyasa Erda wiharta, Nasir widhada setyanto, Cera Farela Mada Tantrika. 2012. *Analisi kualitas jasa listrik Prabayar dengan mengintegrasikan metode service Quality dan Quality function deploiment PT. PLN (persero) Tbk.* Jurnal Universitas Brawijaya Malang.
- Dezianan Angrita, Yunus Fiscal, Siti Utami Nigsih. 2012. *Pengaruh Payment Point Online Bank (PPOB) Dalam Percepatan Aliran Kas Pada PT. PLN Distribusi Lampung.* jurnal Universitas bandar lampung.
- Erda Wiharta Destyasa, Nasir Widha Setyanto, Ceria Farela Mada Tantrika, 2013. *Analisis Kualitas Jasa Listrik Prabayar Dengan Mengintegrasikan Metode Service Quality (Servqual) Dan Quality Function Deploiment (QFD) PT. PLN Persero Tbk.* Jurnal Universitas Brawijaya Malang.
- Henry simamora. 2000. *Basis pengambilan keputusan bisnis*. Salemba empat: Jakarta.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 & 2*. Cetakan Pertama. PT Gramedia Widiasarana Indonesia, Jakarta.
- Ikhsan, Arfan. 2009. *Akuntansi Manajemen Perusahaan Jasa*. Edisi Pertama. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Janahti, Nurul dan Isharijadi. 2011. *Analisis Penerimaan Pembayaran Listrik Pascabayar Dan Prabayar Terhadap Pendapatan PT. PLN Ngawi.* Jurnal Pendidikan akuntansi IKIP PGRI Madiun.
- Jogiyanto. 2009. *analisis dan desain sistem informasi*. Yogyakarta : Andi
- Kartikaningdhay Eli Dan Vivi Octaviani. 2014. *Analisis Pengelolaan Penjualan Energi Listrik Pascabayar Dan Prabayar Pada B'riugh PLN Batam*. Jurnal Politeknik Negeri Batam.
- Kasmir. 2016. *Analisis Laporan Keuangan*. Edisi pertama cet. 9. Jakarta
- Kieso, Weygant, & Kimmel. 2013. *Accounting principles*. Jakarta : salemba Empat.

- Nazir, Moh. 2003. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia. Mulyadi. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Mulyadi. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Munawir, 2014. *analisa laporan keuangan*. Yogyakarta : Liberty yogyakarta.
- Nugraha, Tri Adhi. 2007. *Sistem dan prosedur Pengeluaran Kas pada PT. PLN (Persero)*. skripsi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Semarang.
- Nur Rizka Ayuningsih, 2012. *Kualitas layanan inovasi listrik Prabayar PT. PLN (persero) Di Wlayah Makassar Timur*. Skripsi. Universitas Hasanuddin Makassar.
- PT. PLN (Persero). 2010. *Workshop Listrik Pra Bayar*. Jakarta.
- \_\_\_\_\_. 2017. Rayon Selayar.
- Ramdhani, Margareta putri. 2015. *Perlindungan konsumen atas pembebanan biaya administrasi akibat penerapan listrik melalui sistem online*. Jurnal Universitas Jember. Jawa Timur.
- Samyn, L.M 2012. *Pengantar Akuntansi*. buku 1. Edisi Kedua. Jakarta
- \_\_\_\_\_. 2015. *Pengantar Akuntansi*. Buku 2. Jakarta.
- Salam, Abdul, Rahman Kadir Abd, Alam, Syamsu. 2016. *Kajian Pelaksanaan Sistem Layanan Prabayar Terhadap Peningkatan Efisiensi Biaya Dan Percepatan Penerimaan Kas pada PT. PLN Sulsel, Sultra, Sulbar Cabang Makassar*. jurnal Program Magister Manajemen Universitas Hasanuddin Makassar.
- Sujarweni, V. Wiratna. 2015. *Sistem Akuntansi*. Pustaka Baru Press. Yogyakarta.
- Susanto, A. 2013. *Sistem Informasi Akuntansi*. Lingga Jaya. Bandung
- Thalib, Sally. 2011. *Analisis Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Layanan listrik Prabayar pada PT. PLN (persero) wilayah sulselrabar*. Skripsi, Jurusan, Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin.

Ulum, ihyaul dan Juanda, A . 2016. *Metodologi penelitian akuntansi*. Edisi: Kedua. Malang ; Aditya Media Publishing.

Wahyuni, Siti. 2014. *Analisis kompratif laporan keuangan sebelum dan sesudah penerapan sisitem penerimaan dengan menggunakan voucher Pada PT. PLN Batam*.Jurnal Universitas Batam.

## Lampiran 1

### Penjelasan Singkatan Kata

AIL : Arsip Informasi Langganan

- APP : Alat Pembatas dan Pengukur

- BP : Biaya Penyambungan

- BTL : Biro Teknik Listrik

- KONSUL : Komite Nasional Keselamatan Untuk Instalasi Listrik

- kWh : Kilo Watt Hours

- LPB : Listrik Pra Bayar

- LPHPB : Laporan Penerimaan Harian Pasang Baru

- TUL : Tata Usaha Langganan

- PDL : Perubahan Data Langganan

- PPJ : Pajak Penerangan Jalan

- PPN : Pajak Pertambahan Nilai

- PTL : Penjualan Tenaga Listrik

- SIPL : Sistem Informasi Pelayanan pelanggan

- SLO : Surat Layak Operasi

- SPH : Surat Pengkuan Hutang

- SPJBTL : Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik

- SR : Sambungan Rumah
- TS : Tagihan Susulan
- UJL : Uang Jaminan Langganan
- UPJ : Unit Pelayanan Jaringan

## Lampiran 2

**Tempat penelitian (PT. PLN (Persero) Rayon Selayar**





**Foto dokumentasi ( pengambilan data / survey lapangan)**



## RIWAYAT HIDUP



SUHARNI, Berasal Daerah Sumbawa, NTB. Tepatnya penulis dilahirkan di Desa Pulau kaung atau sering disebut Kaung Island pada tanggal 16 maret1992, adalah anak keenam dari enam bersaudara dan merupakan buah cinta dari bapak Langgio Alm dan Ibu Hadijah.

Saat ini penulis bertempat tinggal di Jl. Sultan Alauddin 3 Lr. 5A Kota Makassar. Penulis pertama kali mengenyam pendidikan Sekolah Dasar pada tahun 1999 dan tamat pada tahun 2006 di SDN 1 Pulau Kaung Kabupaten Sumbawa. Dan melanjutkan jenjang pendidikan di SMP Negeri 1 Buer tahun 2006 dan tamat pada tahun 2009, Kemudian melanjutkan pendidikan di SMA Negeri 1 Alas Barat pada tahun 2009 dan tamat pada tahun 2012. Pada tahun 2013, penulis melanjutkan pendidikan pada program studi S1 Akuntansi di Universitas Muhammadiyah Makassar sampai sekarang.