

BAB III PELAKSANAAN KERJA PROFESI

3.1 Bidang Kerja

Pada pelaksanaan kerja profesi di PT PLN UID Jaya UP3 Menteng, praktikan ditempatkan di bagian divisi niaga. Praktikan memiliki kesempatan untuk berpartisipasi dan membantu divisi niaga yang bertugas melakukan pengelolaan piutang. Praktikan dibimbing dalam tata cara penagihan piutang pelanggan dan juga melakukan proses penginputan data perusahaan. Terdapat beberapa tugas yang dilakukan oleh praktikan yaitu sebagai berikut:

- 1) Proses permintaan invoice tagihan listrik pelanggan
- 2) Melakukan rekonsiliasi data piutang pelanggan pada data master piutang dengan data rekening koran Bank DKI
- 3) Penagihan dan pemutusan daya listrik pelanggan (Shuntrip)
- 4) Proses pembuatan nota pelanggan

3.2 Pelaksanaan Kerja

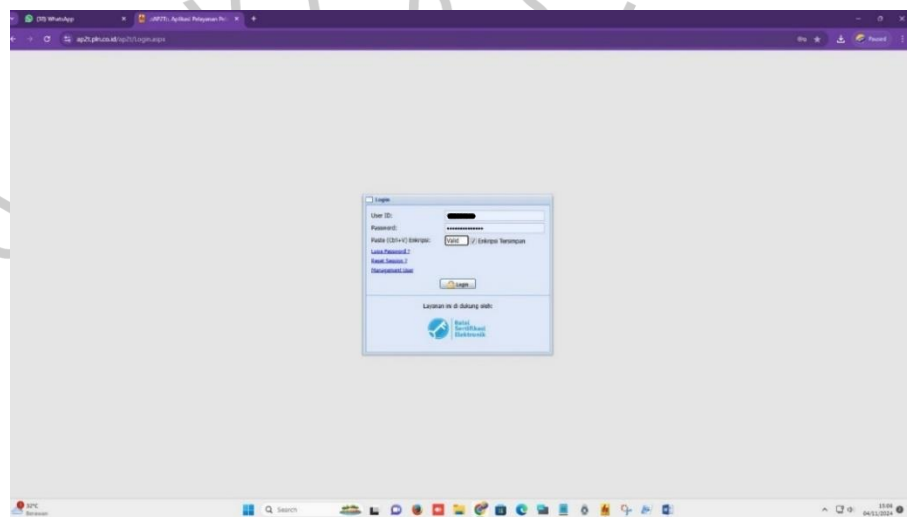
Dalam masa pelaksanaan kerja profesi, praktikan membantu pembimbing dan *staff* yang berada di bagian Departemen Niaga dengan posisi sebagai pengelolaan piutang. Ketika melaksanakan kerja profesi, meskipun praktikan mengerjakan tugas yang berbeda-beda namun fokus utama tugas yang dikerjakan masih terkait dengan piutang. Sebelum memulai kerja profesi, praktikan dibimbing terlebih dahulu oleh pembimbing kerja. Berikut ini penjelasan dan *flowchart* yang menjadi gambaran proses kegiatan selama kerja profesi yang dilakukan oleh praktikan.

3.2.1 Proses Permintaan Invoice Tagihan Piutang Listrik Pelanggan

Dalam proses permintaan invoice tagihan listrik kepada pelanggan menjadi sangat penting untuk mencapai penerimaan pendapatan piutang. Hal ini tentunya praktikan memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa pendapatan piutang perusahaan digunakan dengan benar dan

sesuai dengan tujuan perusahaan. Sehingga untuk memenuhi tujuan penerimaan pendapatan piutang, penting bagi praktikan untuk mengirimkan tagihan listrik, mengingatkan tagihan listrik, dan memantau status pembayaran tagihan listrik pelanggan setiap bulannya secara berkala. Proses yang dilakukan praktikan untuk mengirimkan invoice tagihan ini, harus mengunduh tagihan dari Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T).

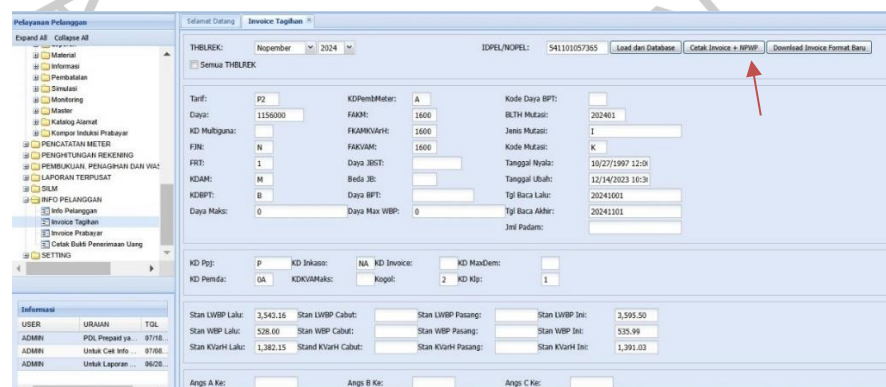
1. Praktikan melakukan login pada AP2T melalui user pembimbing.



Gambar 3. 1 Tampilan Awal AP2T

(Sumber: AP2T)

2. Sebelum mencetak invoice tagihan pelanggan, praktikan menginput ID Pelanggan dan bulan serta tahun. Selanjutnya pilih load dari database kemudian pilih cetak invoice + NPWP.



Gambar 3. 2 Mencetak Invoice Tagihan Pelanggan

(Sumber: AP2T)

RINCIAN REKENING

Rekening 07-2024 / No : 541103287810-0724

PT. PERUSAHAAN LISTRIK NEGARA (PERSERO)
 Jl. Trunojoyo Blok M 1 / 135, Melawai
 Kebayoran Baru - Jakarta Selatan
 NPWP : 01.001.629.3-051.000



ID Pelanggan
 Nama Pelanggan
 Alamat Pelanggan

Total Yang Harus Dibayarkan* Rp 713,496,970

Total Tagihan Rp 713,496,970**

NPWP : 0.000.000.0-000.000
 Nama Sesuai NPWP : masi
 Alamat Sesuai NPWP : masi

Subsidi*** : Rp 322,649,499
 Jatuh Tempo : 20 Juli 2024
 Status : BELUM LUNAS - (11)

NIK : 8271056601810001
 Golongan Tarif : B3 / 5,190,000 VA
 Faktor Kali Meter : 6,000 / 6,000

Tunggakan Bulan Sebelumnya Rp 0
 Cicilan
 BP (Biaya Penyambungan) Rp 0
 UJL (Uang Jaminan Langganan) Rp 0
 Angsuran Lainnya Rp 0

Pembayaran dapat dilakukan melalui
 PLN Mobile
 Mitra PLN (Bank, POS dan Mitra Lainnya)

Informasi Pengaduan
 Call Center 123

Biaya Beban / EMIN Rp 0

Kontak Kami

Rincian Tagihan Bulan Berjalan

Email pin123@pln.co.id

	LWBP	WBP	kVAh
Stand Akhir (01-07-2024)	6,437,245	863,413	2,806,566
Stand Awal (01-06-2024)	6,345,745	849,668	2,766,311

Twitter @pln123

kWh LWBP : 549,000
 kWh WBP : 82,470
 kVAh : 0

Facebook PLN 123

Rupiah TTL Terpakai Rp 696,774,385
 Rupiah Kompensasi**** Rp 0
Rupiah TTL minus Kompensasi Rp 696,774,385
 PPN***** (11%) Rp 76,645,182
 PBJT-TL***** (2.40 %) Rp 16,722,585

Instagram pin123_official



Rupiah Jasa Layanan dan Keandalan, sewa trafo, paralel, dll Inc. Tax Renewable Energy Certificate (0 unit x Rp 0) Rp 0

PPN Renewable Energy Certificate Rp 0

Total Tagihan Rp 713,496,970

Electricity For Better Life
 Pastikan Instalasi Anda Memiliki Sertifikat Laik Operasi.
 Demi Keamanan Anda Bayarlah Rekening Anda Tepat Waktu.

Pendampingan & Akurasi : Per ESDM No.28 tahun 2016 dengan Perubahan No.03 tahun 2020, PMK 174/PMK.02/2019 & Per ESDM 29 tahun 2016, perubahan terakhir No.17/2019.
 Informasi Tagihan Listrik ini berlaku sebagai dokumen tertentu yang keabsahannya dipertanggungjawabkan dengan Faktur Pajak sesuai dengan Peraturan Direktur Jenderal Pajak No. PER-16/PJ/2021.

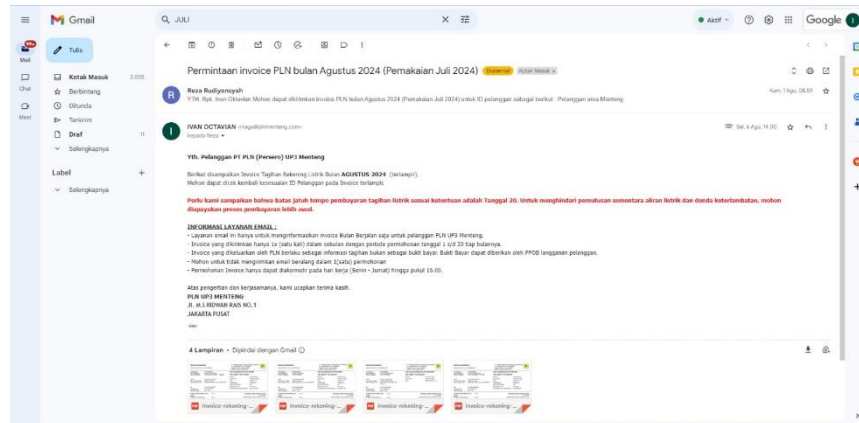
WBP : Waktu Beban Puncak (18.00 - 22.00)
 LWBP : Luar Waktu Beban Puncak
 kVAh : Energi daya reaktif
 P2TL : Penentuan Pemakaian Tenaga Listrik
 TTL : Tarif Tenaga Listrik

Keterangan : *) Total tagihan ditambahkan jumlah tunggakan bulan lalu.
 **) Total tagihan belum termasuk besa meterai dan biaya keterlambatan pembayaran jika ada.
 ***) Perkiraan Subsidi/Kompensasi yang di terima di hitung berdasarkan BPP Keseluruhan.
 ****) Kompensasi TMP.
 *****) PPN DIBEBASKAN SESUAI PP NOMOR 40 TAHUN 2022, kecuali Pelanggan K3/olatas 6000 VA.
 *****) Pengansan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (PBJT-TL)
 Rupiah TTL Terpakai sudah termasuk stimulus/relaksasi

Gambar 3.3 Dokumen Invoice Tagihan Pelanggan

(Sumber: AP2T)

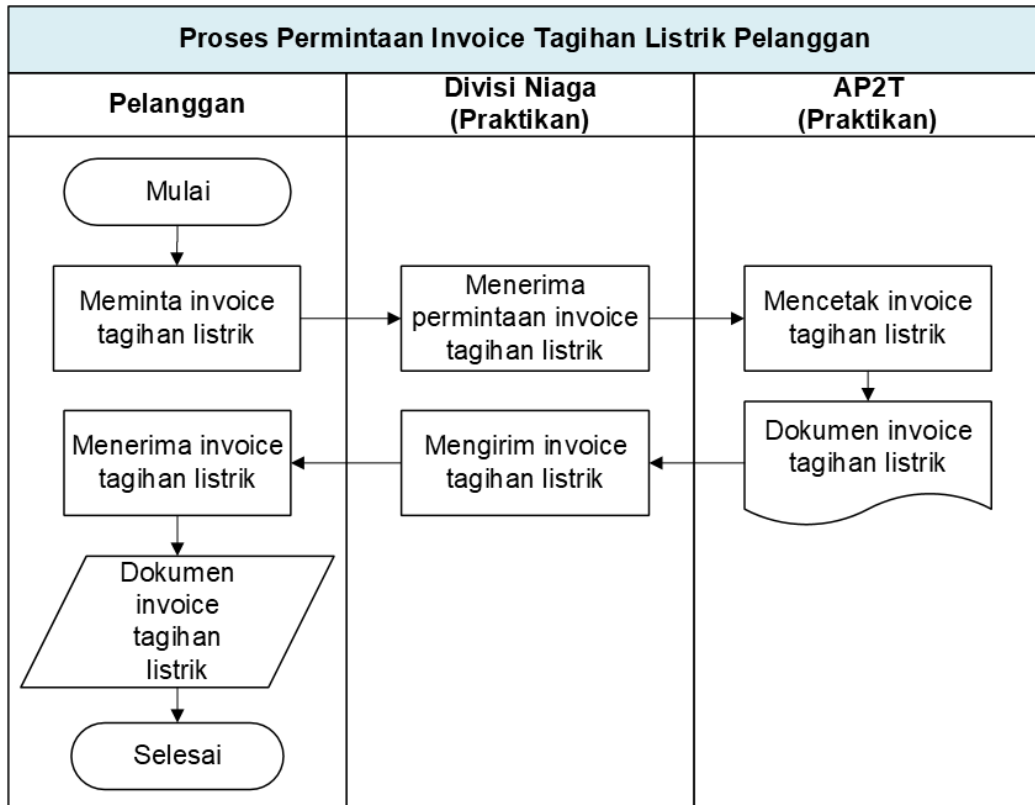
3. Praktikan mengirim permintaan invoice tagihan pelanggan.



Gambar 3. 4 Pengiriman Invoice Tagihan ke Pelanggan

(Sumber: Email Layanan)

Praktikan dalam melayani permintaan informasi tagihan listrik yang diminta oleh pelanggan melalui *Email*, *Whatsapp*, Loker Pelanggan dan Aplikasi Pengaduan dan Keluhan Pelanggan (APKT). Pelanggan meminta informasi tagihan listrik ini karena membutuhkan informasi tagihan listrik untuk beberapa kepentingan, seperti dokumen pendukung laporan keuangan dan audit perusahaan. Setelah diproses, permintaan informasi tentang tagihan listrik ini akan diproses dan dikirim melalui email atau *WhatsApp* Layanan Departemen Piutang UP3 Menteng. Selain itu, jika pelanggan melakukan permintaan melalui loket, maka *invoice* tagihan akan dicetak dan diberikan langsung kepada pelanggan.



Gambar 3. 5 Flowchart Proses Permintaan Invoice Tagihan Piutang Listrik Pelanggan
(Sumber: Praktikan, 2024)

3.2.2 Melakukan rekonsiliasi data piutang pelanggan pada data master piutang dengan data rekening koran Bank DKI

Tahapan selanjutnya yang dilakukan oleh praktikan adalah melakukan rekonsiliasi data piutang pelanggan dari data master piutang dengan data mutasi pada rekening koran Bank DKI. Data rekening koran dicocokkan dengan data pelunasan piutang untuk memeriksa piutang pelanggan yang telah dibayar. Praktikan mencocokkan jumlah piutang pelanggan Gol 1, Gol 2, dan Gol 3. Pada Gol 1 untuk TNI dan Polri, Gol 2 untuk Instalasi Vertikal Non Pemerintahan Daerah seperti Badan Penyelenggara (BAPPENAS), KPU, Sekretariat Negara, dan Gol 3 untuk Instalasi Vertikal Pemerintah Daerah seperti Dinas Kesehatan dan Rumah Sakit. Hal ini perlu dilakukan bagi pelanggan yang melakukan pembayaran piutangnya melalui beberapa proses hingga akhirnya tercatat lunas dalam

sistem PLN. Pembayaran dari golongan ini dilakukan melalui proses SPM (Surat Pengajuan Membayar), dan pembayaran baru dilakukan setelah dikeluarkan surat SP2D (Surat Perintah Pencairan Dana).

Praktikan melakukan pencocokan nilai nominal piutang yang sudah dilunasi dengan menggunakan rumus *vlookup* berdasarkan besaran nominal yang dibayarkan pada database master piutang dengan data rekening koran. Hal ini dilakukan untuk mencocokkan nilai nominal piutang yang sudah dilunasi oleh pelanggan. Jika terdapat nominal yang cocok, maka pelunasan atas pelanggan tersebut dinyatakan telah dilakukan. Data akan disusun di *sheet* baru sehingga mudah untuk memeriksa data pelanggan yang data piutangnya sudah lunas.

1. Praktikan memperoleh data rekening koran piutang yang diperoleh oleh Bank DKI

Account Number	Debit	Credit
40402416959 990123542117080SP2	29.138.205	49.885.404.623
40402416959 990123543108850SP2	6.380.989	48.874.795.691
40402416959 990123543108850SP2	331.408	49.876.117.017
40402416959 990123541901050SP2	214.777.559	50.080.796.578
40402416959 990123547420850SP2	10.696.583	50.100.291.158
40402416959 990123547420850SP2	10.261.888	50.110.653.147
30302516959 99012354680811900SP2	2.650.038	50.115.794.083
30302516959 99012354680811900SP2	9.408.922	50.122.111.005
30302516959 99012354680811900SP2	7.241.792	50.129.452.797
30302516959 990123546300900SP2	417.240	50.129.870.927
30302516959 9901235421033300SP2	11.961.823	50.141.831.950
30302516959 9901235421033300SP2	679.823	50.142.511.873
30302516959 9901235438000400SP2	7.148.863	50.149.658.736
30302516959 990123542108800SP2	7.820.508	50.157.479.242
30302516959 9901235411004200SP2	11.468.963	50.160.978.495
30302516959 9901235463031100SP2	953.602	50.169.931.907
30302516959 990123543300900SP2	111.979.912	50.281.911.218
30302516959 990123543300800SP2	28.184.652	50.310.106.471
30302516959 9901235463031800SP2	11.116.143	50.321.222.814
30302516959 990123543300900SP2	53.480.081	50.379.712.895
30302516959 990123543300800SP2	106.204.137	50.489.918.832
30302516959 990123543300900SP2	487.428	50.481.408.260
30302516959 990123543300900SP2	6.303.984	50.487.703.854
30302516959 9901235421090200SP2	18.308.638	50.498.014.468
30302516959 9901235438000500SP2	6.353.776	50.524.796.236
30302516959 9901235442004300SP2	11.902.291	50.516.670.527
30302516959 9901235421090300SP2	7.582.175	50.524.232.702
30302516959 9901235421090300SP2	178.416	50.524.411.118
30302516959 9901235421088700SP2	26.270.011	50.550.681.129
30302516959 99012354680102180SP2	13.076.941	50.564.558.070
30302516959 9901235433002100SP2	50.640	50.564.708.718
30302516959 9901235421090100SP2	25.809.880	50.590.509.570
30302516959 9901235421090100SP2	124.500	50.591.234.070

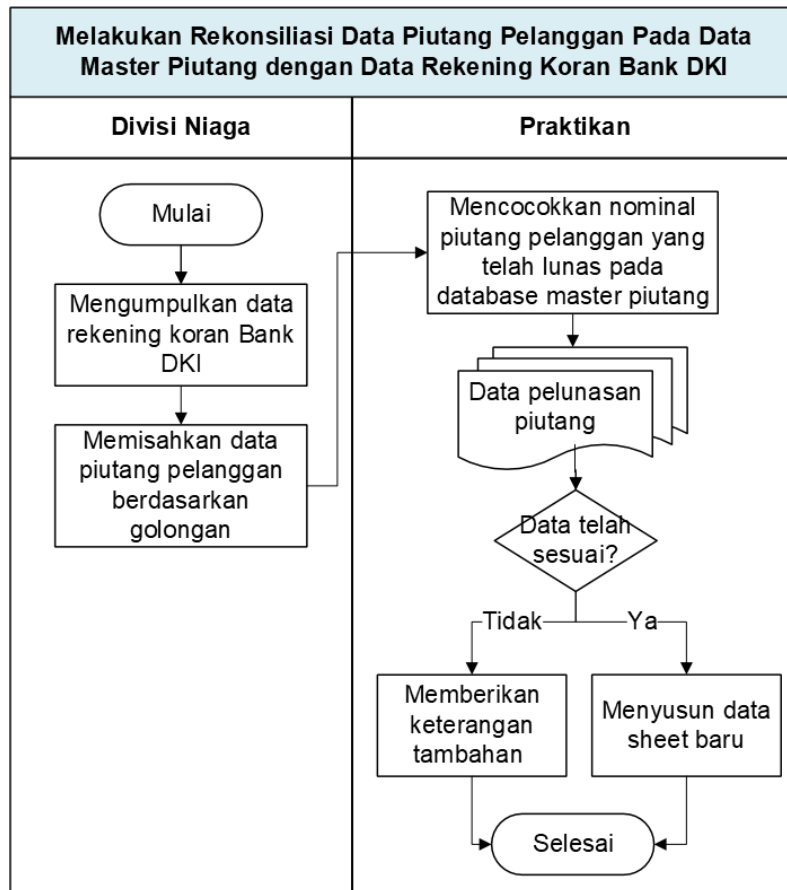
Gambar 3. 6 Data Rekening Koran Piutang
(Sumber: Praktikan, 2024)

- Praktikan melakukan rekonsiliasi data rekening pelunasan piutang. Tujuan dari rekonsiliasi ini untuk memastikan bahwa data yang tercatat di sistem PLN sudah akurat dan konsisten, serta memastikan bahwa transaksi pembayaran yang telah dilakukan oleh pelanggan (pelunasan piutang) tercatat dengan benar.

	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF
763																		
764	9.471.821	9.471.821	10.000	10.000	9.481.821	9.481.821	9.608.955	9.608.955	3.066.1	9.608.955								
765	127.134	127.134	-	0.000	127.134	127.134			3.066.1									
766																		
767	13.564.476	13.564.476	10.000	10.000	13.574.476	13.574.476	13.991.994	13.991.994	3.067.1	13.991.994								
768	417.518	417.518	-	0.000	417.518	417.518			3.067.1									
769																		
770	10.949.018	10.949.018	10.000	10.000	10.959.018	10.959.018	12.233.335	12.233.335	3.068.1	12.233.335								
771	127.134	127.134	-	0.000	127.134	127.134			3.068.1									
772	1.147.183	1.147.183	-	0.000	1.147.183	1.147.183			3.068.1									
773																		
774	11.293.377	11.293.377	10.000	10.000	11.303.377	11.303.377	11.303.377	11.303.377	3.069.1	11.303.377								
775																		
776	10.880.568	10.880.568	10.000	10.000	10.880.568	10.880.568	10.880.568	10.880.568	3.069.1	10.880.568	07/08/24	17:27:07	Dr 11102116059 9901235431017300/SP2					
777	567.000	567.000	-	0.000	567.000	567.000	567.000	567.000	3.069.1	567.000	07/08/24	17:27:07	Dr 11102116059 9901235431017300/SP2					
778	726.300	726.300	-	0.000	726.300	726.300	726.300	726.300	3.069.1	726.300	07/08/24	17:27:07	Dr 11102116059 9901235431017300/SP2					
779	673.230	673.230	-	0.000	673.230	673.230	673.230	673.230	3.069.1	673.230	07/08/24	17:27:07	Dr 11102116059 9901235431017300/SP2					
780																		
781									3.061.1									
782																		
783	7.933.208	7.933.208	10.000	10.000	7.933.208	7.933.208	7.933.208	7.933.208	3.061.1	7.933.208								
784																		
785	284.759.383	284.759.383	10.000	10.000	284.759.383	284.759.383	284.759.383	284.759.383	3.061.1	284.759.383								
786																		
787	86.315.610	86.315.610	10.000	10.000	86.325.610	86.325.610	86.325.610	86.325.610	3.064.1	86.325.610								
788	7.286.200	7.286.200	10.000	10.000	7.296.200	7.296.200	7.296.200	7.296.200	3.064.1	7.296.200								
789	9.491.860	9.491.860	10.000	10.000	9.491.860	9.491.860	9.491.860	9.491.860	3.064.1	9.491.860								

Gambar 3. 7 Data Rekonsiliasi Pelunasan Piutang

(Sumber: Praktikan, 2024)



Gambar 3. 8 Flowchart Proses Rekonsiliasi Data Piutang Pelanggan

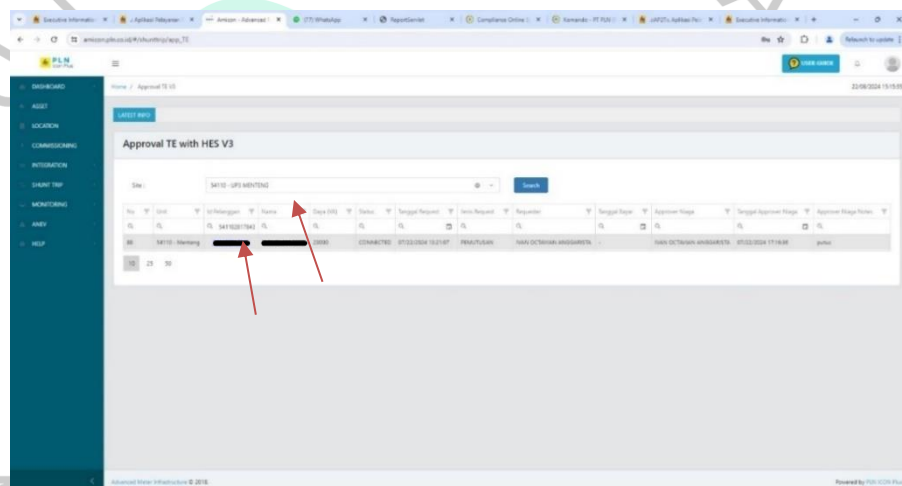
(Sumber : Praktikan, 2024)

3.2.3 Penagihan dan pemutusan daya listrik pelanggan (Shuntrip)

Amicon merupakan sistem *Automatic Meter Reading* (AMR) yang digunakan oleh PT PLN (Persero) untuk memonitor dan mengelola pembacaan energi listrik secara otomatis. Sistem ini dirancang untuk meningkatkan efisiensi dalam pengukuran dan pengelolaan data konsumsi listrik, serta mengurangi kerugian energi yang disebabkan oleh kesalahan pengukuran atau penyimpangan penggunaan. Dengan sistem Amicon, PLN berupaya untuk menjadi lebih responsif terhadap kebutuhan pelanggan serta meningkatkan transparansi dalam pengelolaan energi listrik di Indonesia.

Pada tahap ini, praktikan diberikan data pelanggan yang akan dilakukan untuk pemutusan daya (shuntrip) karena pelanggan tersebut belum membayarkan listriknya. Selanjutnya praktikan membuka website amicon pln lalu memilih menu shuntrip dan memasukkan ID pelanggan. Kemudian pilih *execute* serta melakukan verifikasi untuk setiap jenis meter terdapat user dan password yang berbeda. Jika proses pemutusan daya telah berhasil selanjutnya pilih finish dan melakukan rekapan data pada pelanggan tersebut bahwa pemutusan daya sudah dilakukan.

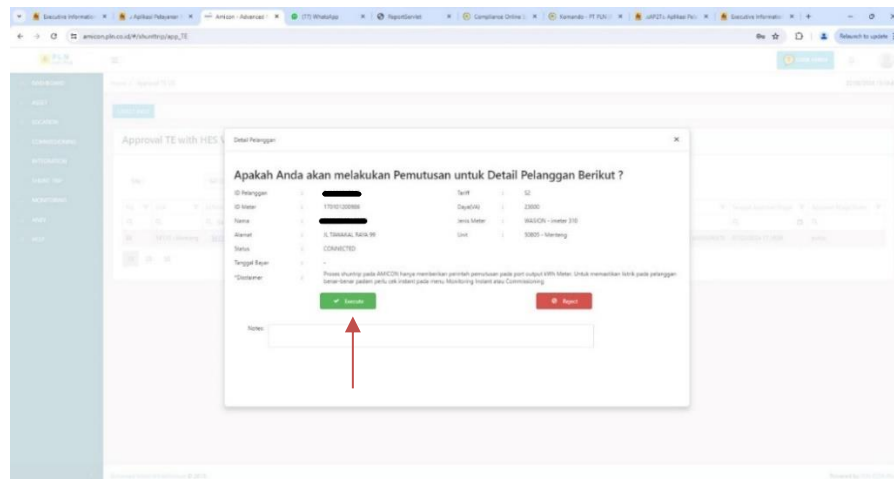
1. Praktikan melakukan login melalui *website* Amicon dan masuk ke menu shuntrip dengan memasukkan site di UP3 Menteng dan ID Pelanggan kemudian cari.



Gambar 3. 9 Melakukan Pemutusan Daya Listrik

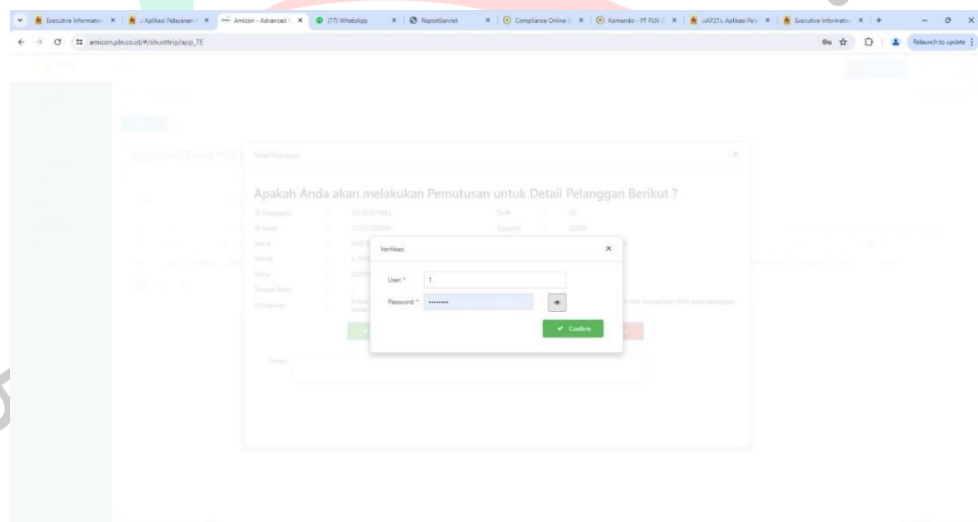
(Sumber : Praktikan, 2024)

2. Melakukan proses pemutusan daya dengan memastikan apakah ID pelanggan telah sesuai atau tidak lalu pilih *execute*.



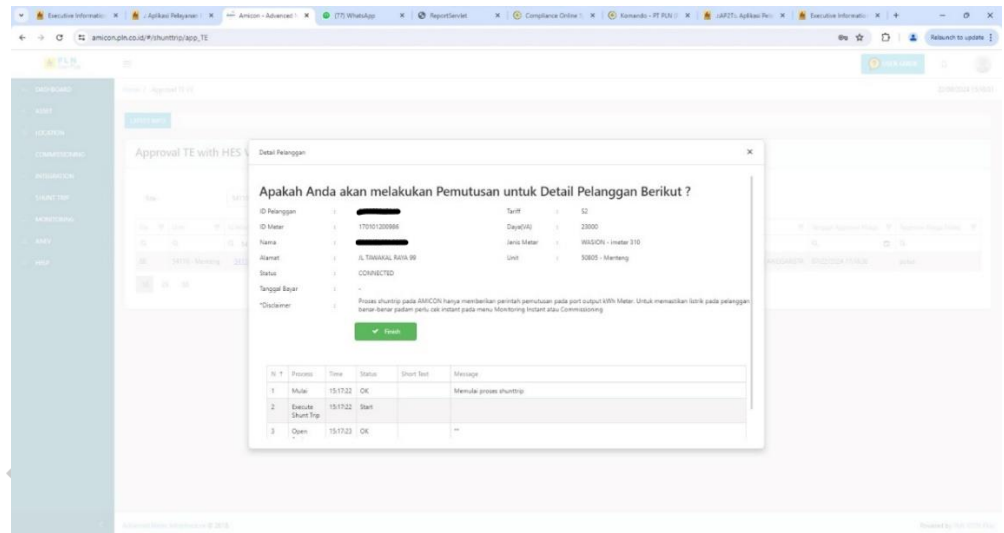
Gambar 3. 10 Melakukan Pemutusan Daya Listrik
(Sumber : Praktikan, 2024)

3. Sebelum melakukan proses pemutusan daya, verifikasi terlebih dahulu user dan password sesuai jenis meter yang digunakan oleh pelanggan.



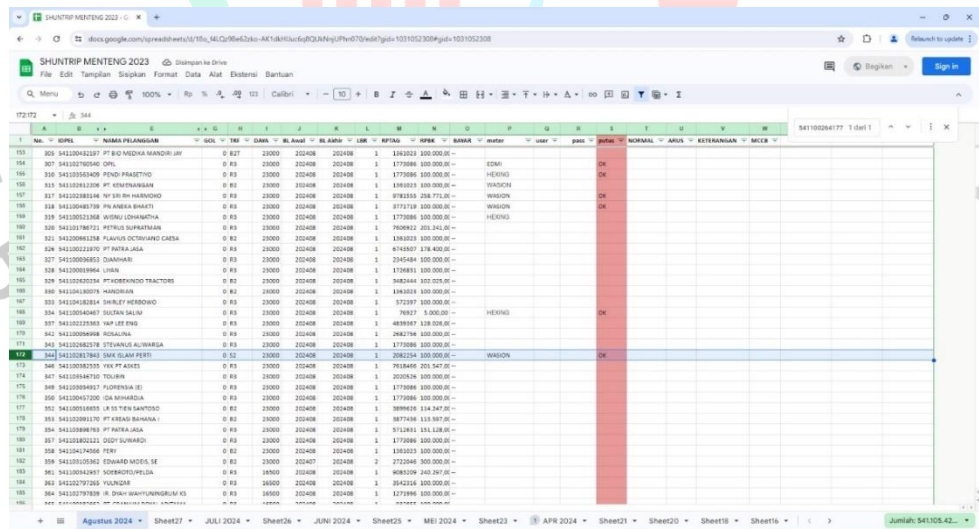
Gambar 3. 11 Melakukan Pemutusan Daya Listrik
(Sumber : Praktikan, 2024)

4. Praktikan memantau proses pemutusan daya hingga selesai.

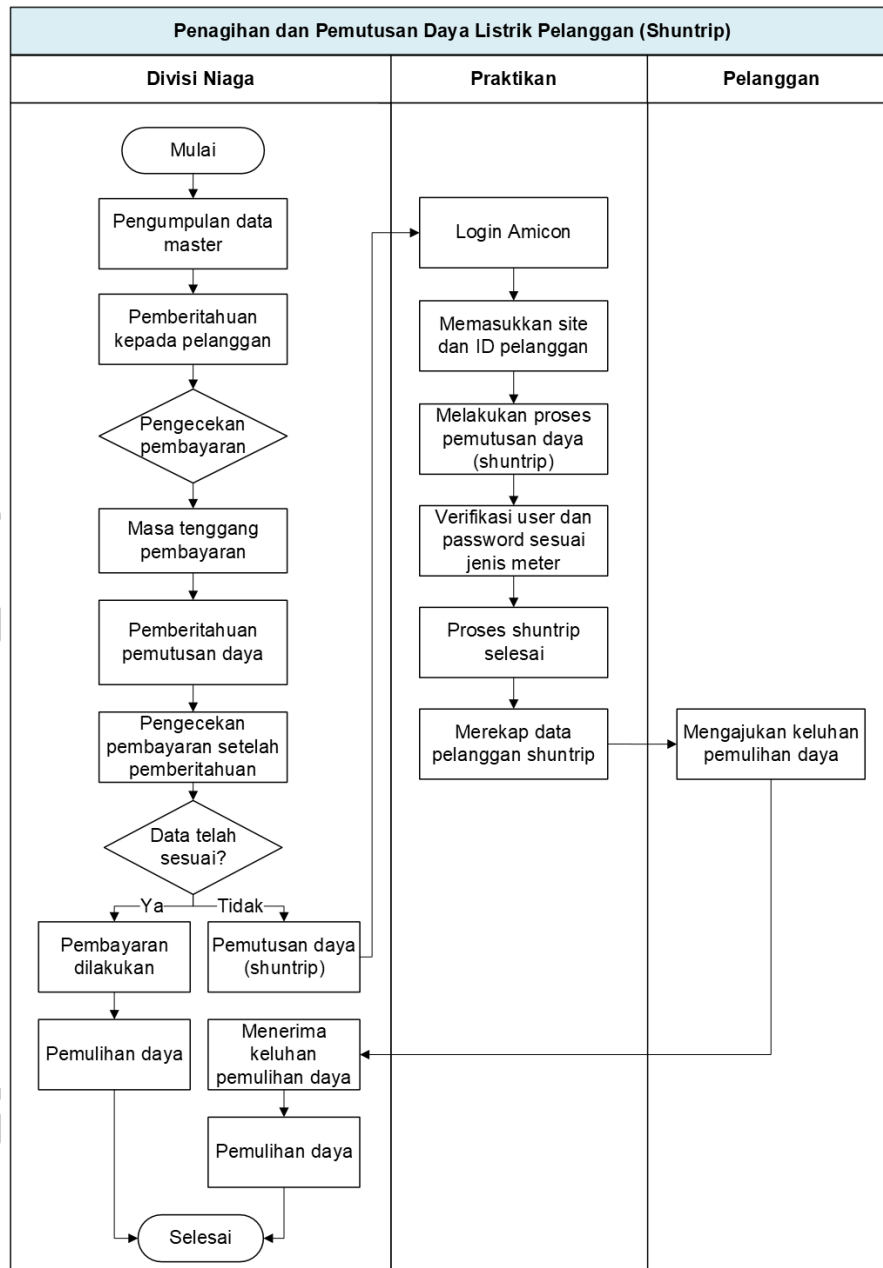


Gambar 3. 12 Melakukan Pemutusan Daya Listrik
(Sumber : Praktikan, 2024)

5. Praktikan melakukan rekapan data pelanggan shuntrip dengan memberikan keterangan bahwa putus daya telah dilakukan.



Gambar 3. 13 Melakukan Pemutusan Daya Listrik
(Sumber : Praktikan, 2024)



Gambar 3. 14 Flowchart Pemutusan Daya Listrik

(Sumber : Praktikan, 2024)

3.2.4 Proses Pembuatan Nota Pelanggan

Pada tahap ini, praktikan diberikan tugas untuk membuat nota dimulai dengan proses pengumpulan dan pengolahan data master yang berisi informasi dasar pelanggan, kode nota, serta informasi penting lainnya yang relevan untuk pembuatan nota. Data master ini biasanya tersimpan dalam bentuk *spreadsheet* atau database yang memuat berbagai detail transaksi yang akan digunakan untuk mencetak nota sesuai dengan jenis transaksi yang berbeda. Setelah data master terkumpul, langkah berikutnya adalah menentukan jenis nota yang akan diterbitkan, terdapat tiga jenis nota yang berupa nota terlampir, nota kolektif, atau nota individu. Masing-masing memiliki format dan tujuan berbeda sesuai dengan kebutuhan transaksi. Pada nota terlampir sering digunakan untuk pengiriman barang yang disertai dengan rincian transaksi. Sedangkan nota kolektif digunakan untuk merangkum beberapa transaksi dalam satu dokumen, dan nota individu digunakan untuk satu transaksi spesifik dengan pelanggan.

1. Praktikan diberikan data master yang memuat informasi dasar pelanggan.

BULAN	NO	KODE	VA PENYESUAIAN	RPEL	NAMA NOTA	NAMA PELANGGAN	TA	DAY	EMAIL	PC	KETERANGAN	JUMLAH	AB	AC	AD
Oktober 2024	102024	2.152.1	99012548880200	IND	541101409671	PEMIMPIN PROY CULI WINE PINTU AIR MANGGARAI	P1	53000	opda.cilcis@gmail / IBU ILM / 08133		NOTA FAKTUR KD	3,603,004	2.151		5.41101E+11
Oktober 2024	102024	4.050.2	990125483005000	KON	541102507877	DINAS KEBUDAYAAN PROV DIJALANGE ID DIN	P1	25000	keuangandiribud@gmail.com		NOTA FAKTUR KD	28,225,825	4.050		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.085.1	990125481300500	TRN	541103005664	UP MUSEUM KESARAHAN DIN MUSEUM & SEARAH	P1	46000	upmu@upmu.or.id		NOTA FAKTUR KD	13,499,851	4.085		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.085.1	990125481300500	TRN	541103005511	UP MUSEUM KESARAHAN DIN MUSEUM & SEARAH	P1	46000			NOTA FAKTUR KD	13,499,851	4.085		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.085.1	990125481300500	TRN	541103043078	UP MUSEUM KESARAHAN DIN RAYA GD KES	P1	105000			NOTA FAKTUR KD	4,085.1	4.085		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.085.1	990125481300500	TRN	541103067790	UP MUSEUM KESARAHAN DIN MUSEUM PRAGAESTI	P1	23000			NOTA FAKTUR KD	4,085.1	4.085		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.085.1	990125481300500	TRN	541103067720	UP MUSEUM KESARAHAN DIN RAYA GD KES	P1	41500			NOTA FAKTUR KD	4,085.1	4.085		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.086.1	990125481300500	KON	541100043503	UP MUSEUM SENI JAKARTA MUSEUM TEKSTIL	P1	53000	upmuseumseni.dnbuddi@gmail		NOTA FAKTUR KD	84,600,005	4.086		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.086.1	990125481300500	KON	541100256227	UP MUSEUM SENI JAKARTA MUSEUM TEKSTIL	P1	82500			NOTA FAKTUR KD	4,086.1	4.086		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.086.1	990125483005000	KON	541100457171	UP MUSEUM SENI JAKARTA GED KESANEN PRIBARU	P2	434000			NOTA FAKTUR KD	99,545,007	4.086		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.092.1	9901254811001300		541100413074	UP GEDUNG PERTUNJUKA BIOS RAYA GD KES	P1	105000			NOTA FAKTUR KD	99,545,007	4.092		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.092.1	9901254811001300		541100457171	UP GEDUNG PERTUNJUKA BEO KESANEN PRIBARU	P2	434000			NOTA FAKTUR KD	4,092.1	4.092		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.092.1	9901254811001300		541300344049	UP GEDUNG PERTUNJUKA BEDUNG MISS CICH	P1	131000			NOTA FAKTUR KD	4,092.1	4.092		5.41102E+11
Oktober 2024	102024	4.092.2	9901254811001300		544107464943	UP GEDUNG PERTUNJUKA DISPARBU DKI JAKARTA	P1	10000			NOTA FAKTUR KD	30,770,524	4.092		5.41104E+11
Oktober 2024	102024	4.092.2	9901254811001300		544109681446	UP GEDUNG PERTUNJUKA GD PRT KEBUD BEKAW	P1	157000			NOTA FAKTUR KD	4,092.2	4.092		5.44104E+11
Oktober 2024	102024	4.092.2	9901254811001300		547102232058	UP GEDUNG PERTUNJUKA BED LAR TARI & MUSIK	P1	46000			NOTA FAKTUR KD	4,092.2	4.092		5.47102E+11

Gambar 3. 15 Proses Pembuatan Nota Pelanggan

(Sumber : Praktikan, 2024)

2. Melakukan pencocokan kode nota sesuai dengan jenis nota.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: No. Pengemb, Bulan, No. Vr Asa, Bulan Bilangan, JENIS NOTA, NAMA NOTA, NAMA PELANGGA, TARIF, DAYA, ALAMAT, KETERANGAN, and RPAC. The data includes various invoice numbers and details for different departments and museums in Terlampir.

No. Pengemb	Bulan	No. Vr Asa	Bulan Bilangan	JENIS NOTA	NAMA NOTA	NAMA PELANGGA	TARIF	DAYA	ALAMAT	KETERANGAN	RPAC
2.005.1	202024	9901235483000400	9901235483000400	Oktober 2024	TERLAMPIR	DEKES RI PUSAT	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL HR RASUNA SAID	DIEMAI/DIAMI	1.275.996.802
2.005.1	202024	9901235483000400	9901235483000400	Oktober 2024	TERLAMPIR	DEKES RI PUSAT	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL HR RASUNA SAID	DIEMAI/DIAMI	29.424.811
2.005.1	202024	9901235483000400	9901235483000400	Oktober 2024	TERLAMPIR	DEPARTEMEN SOSIAL	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL SALEMA RAYA NO.28	DIEMAI/DIAMI	417.896.419
2.005.1	202024	9901235483000400	9901235483000400	Oktober 2024	TERLAMPIR	DITEN PENDERIKAN ISLAM DEPA	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL LAP BANTENG BIT	DIEMAI/DIAMI	37.119.064
2.005.1	202024	9901235483000400	9901235483000400	Oktober 2024	TERLAMPIR	DEPARTEMEN KEUANGAN	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL LAP BANTENG TIMUR	DIEMAI/DIAMI	3.476.223.279
2.154.1	202024	9901235410001170	9901235410001170	Oktober 2024	TERLAMPIR	UNIVERSITAS INDONESIA	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL SALEMA	DIEMAI/DIAMI	1.311.264.628
2.002.1	202024	9901235403002400	9901235403002400	Oktober 2024	TERLAMPIR	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKAR	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL KRABAT KOTIWANG	DIEMAI/DIAMI	30.052.516
2.002.1	202024	9901235403002400	9901235403002400	Oktober 2024	TERLAMPIR	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKAR	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL PETJO SELATAN II	DIEMAI/DIAMI	22.136.805
2.002.1	202024	9901235403002400	9901235403002400	Oktober 2024	TERLAMPIR	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKAR	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL PETAMBURAN IV	DIEMAI/DIAMI	45.052.224
2.002.1	202024	9901235403002400	9901235403002400	Oktober 2024	TERLAMPIR	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKAR	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL T BAMBILUTIPUSAKE	DIEMAI/DIAMI	12.626.100
2.002.1	202024	9901235403002400	9901235403002400	Oktober 2024	TERLAMPIR	PEMERINTAH PROVINSI DKI JAKAR	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL HALIMUN RAYA	DIEMAI/DIAMI	28.803.290
2.002.1	202024	9901235403002400	9901235403002400	Oktober 2024	TERLAMPIR	UP MUSEUM KESEJAHAHAN JAKAR	TERLAMPIR	TERLAMPIR	JL MENTENG RAYA	NOTA TAGIHAN KD	53.019.832

Gambar 3. 16 Proses Pembuatan Nota Pelanggan
(Sumber : Praktikan, 2024)

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following columns: No. Pengemb, Bulan, No. Vr Asa, Bulan Bilangan, JENIS NOTA, IDPEL1, IDPEL2, IDPEL3, IDPEL4. The data includes various invoice numbers and details for different departments and museums in Terlampir.

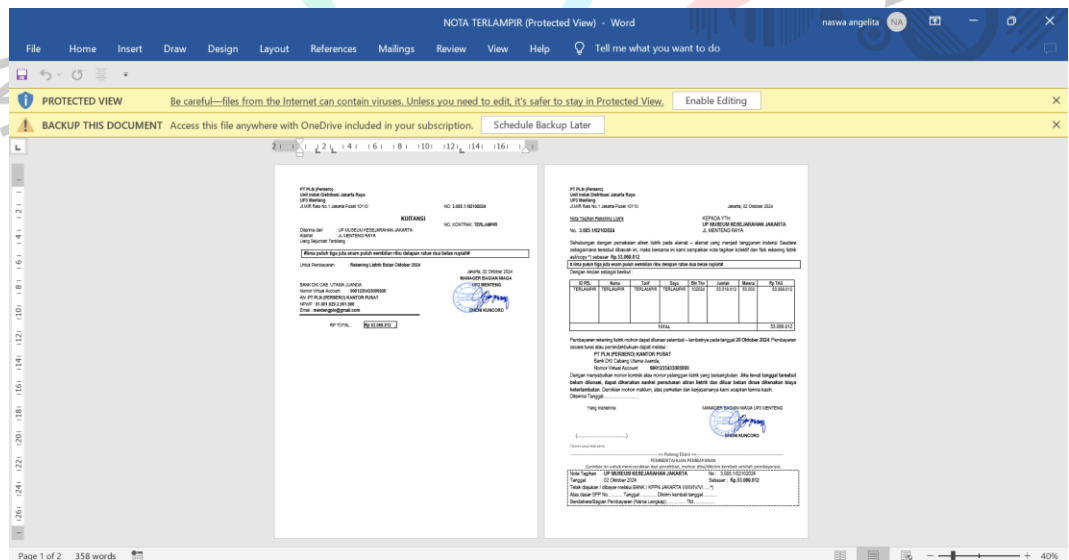
No. Pengemb	Bulan	No. Vr Asa	Bulan Bilangan	JENIS NOTA	IDPEL1	IDPEL2	IDPEL3	IDPEL4
2.001.1	202024	9901235411001230	9901235411001230	Oktober 2024	KOLEKTIF	541102718593	541102718593	541102718593
2.010.1	202024	9901235483000900	9901235483000900	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100951799	541100951799	541102709164
2.010.2	202024	9901235483000900	9901235483000900	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100831664	541100831664	541100869651
2.010.3	202024	9901235483000900	9901235483000900	Oktober 2024	KOLEKTIF	548300529688	548300529688	541100604589
2.011.1	202024	9901235483001000	9901235483001000	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100492238	541100492238	541100502665
2.011.2	202024	9901235483001000	9901235483001000	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100400311	541100400311	541100416072
2.012.1	202024	9901235411001390	9901235411001390	Oktober 2024	KOLEKTIF	541101949976	541101949976	541200438117
2.019.1	202024	9901235411000100	9901235411000100	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100297001	541100297001	541200484529
2.023.1	202024	9901235411002400	9901235411002400	Oktober 2024	KOLEKTIF	541102966126	541102966126	541100274558
2.025.1	202024	9901235483000600	9901235483000600	Oktober 2024	KOLEKTIF	541101342350	541101342350	541100380103
2.030.1	202024	9901235483001700	9901235483001700	Oktober 2024	KOLEKTIF	541103227235	541103227235	543301099958
2.033.1	202024	9901235483007200	9901235483007200	Oktober 2024	KOLEKTIF	541103987218	541103987218	541101946979
2.042.1	202024	9901235411014400	9901235411014400	Oktober 2024	KOLEKTIF	541200696385	541200696385	541103408832
2.050.1	202024	9901235483002000	9901235483002000	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100666690	541100666690	541102767322
2.051.1	202024	9901235483003000	9901235483003000	Oktober 2024	KOLEKTIF	541101468709	541101468709	541102191861
2.054.1	202024	9901235483002900	9901235483002900	Oktober 2024	KOLEKTIF	541100452967	541100452967	541100630831
2.059.1	202024	9901235411004400	9901235411004400	Oktober 2024	KOLEKTIF	541102635355	541102635355	541100274885
2.060.2	202024	9901235483000600	9901235483000600	Oktober 2024	KOLEKTIF	541101661931	541101661931	541101924944

Gambar 3. 17 Proses Pembuatan Nota Pelanggan
(Sumber : Praktikan, 2024)

No. Pengambilan	Bulan	No. Rek.	No. Vir Acc	Bulan Bilangan	JENIS NOTA	IDPEL	NAMA NOTA	NAMA PELANGGAN	STATUS
1.001.1	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541100865014	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	R S GATOT SUBROTO	
1.001.2	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541103842333	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	RSPAD GATOT SOEBROTO	
1.001.3	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541103715591	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	ASRAMA PUTRI RSPAD	
1.001.4	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541103817000	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	RUMKIT LAPANGAN (2)	
1.001.5	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541102614389	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	PT. PUTRA SEJAHTERA PIONEER	
1.001.6	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541102705029	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	RUMAH DINAS KA RSPAD	
1.001.7	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541102314918	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	UNIT PERW RSPAD G S	
1.001.8	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	54110384454	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	RSPAD GATOT SUBROTO	
1.001.9	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	541103233936	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	RSPAD	
1.001.10	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	544100080244	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	EDDY SOEMITRO	
1.001.11	102024	No.Rek.103.00077187207718725 an. GNC (BAI Oktober 2024			INDIVIDU	544102175571	PAKU RSPAD GATOT SOEBROTO	IR HERMAN WIDODO	
2.002.1	102024	9901235483000200	9901235483000200	Oktober 2024	INDIVIDU	541101057365	SETIEN WANTANNAS	GEDUNG WANHANKAMNAS	
2.003.1	102024	9901235411008600	9901235411008600	Oktober 2024	INDIVIDU	541102648718	KOMISI PENYIARAN INDONESIA	SETIEN WANTANNAS	DIAMBIL
2.004.1	102024	9901235483000300	9901235483000300	Oktober 2024	INDIVIDU	541102531134	PIPK SAKTER SEKRETARIAT KEMENTERIAN PPPA	SEK NEG RI / UPUW	DIAMBIL
2.005.2	102024	9901235483000400	9901235483000400	Oktober 2024	INDIVIDU	543201240456	DEPKES RI PUSAT	SEKJEN DINAS KESEHAT/ DIAMBIL	
2.006.1	102024	9901235474001430	9901235474001430	Oktober 2024	INDIVIDU	541102219816	DITJEN PENGELOAAN UTANG	DITJEN PENGELOAAN UTANG	

Gambar 3. 18 Proses Pembuatan Nota Pelanggan
(Sumber : Praktikan, 2024)

- Praktikan melakukan pengolahan data menggunakan mail merge. Mail merge merupakan proses menggabungkan data dari data master ke dalam template dokumen yang telah tersedia dengan menggunakan Microsoft Word.



Gambar 3. 19 Proses Pembuatan Nota Pelanggan
(Sumber : Praktikan, 2024)

4. Setelah dokumen-dokumen nota selesai dibuat, tahapan berikutnya adalah proses pencetakan, di mana dokumen yang telah diproses melalui mail merge kemudian dicetak menggunakan printer, dan setiap nota dicetak dalam jumlah sesuai dengan banyaknya transaksi atau pelanggan yang terlibat. Proses pencetakan ini harus dilakukan dengan hati-hati untuk memastikan bahwa semua informasi tercetak dengan jelas dan tidak ada kesalahan yang terjadi pada dokumen tersebut.

PT PLN (Persero)
Unit Induk Distribusi Jakarta Raya
UP3 Menteng
JI.MIR Rais No.1 Jakarta Pusat 10110

NO: 2.001.1 / 02102024

KUITANSI

NO. KONTRAK: KOLEKTIF

Diterima dari
Alamat

Uang Sejumlah Terbilang :

tujuh ratus sembilan puluh dua juta empat puluh lima ribu sembilan ratus tujuh puluh tiga rupiah

Untuk Pembayaran : Rekening Listrik Bulan Oktober 2024

Jakarta, 02 Oktober 2024
MANAGER BAGIAN NIAGA
UP3 MENTENG
DHENI KUNCORO

BANK DKI CAB. UTAMA JUANDA
Nomor Virtual Account 9901235411001230
AN. PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT
NPWP : 01.001.629.3.051.000
Email : mentengpln@gmail.com

RP TOTAL : **Rp 792.045.973 ,-**

Gambar 3. 20 Proses Pembuatan Nota Pelanggan

(Sumber : Praktikan, 2024)

PT PLN (Persero)
 Unit Induk Distribusi Jakarta Raya
 UP3 Menteng
 Jl.MIR Rais No.1 Jakarta Pusat 10110

Jakarta, 02 Oktober 2024

Nota Tagihan Rekening Listrik

KEPADA YTH.
MAHKAMAH KONSTITUSI RI
 JL MEDAN MERDEKA BARAT

No. 2.001.1 /02102024

Sehubungan dengan pemakaian aliran listrik pada alamat – alamat yang menjadi tanggungan instansi Saudara sebagaimana tersebut dibawah ini, maka bersama ini kami sampaikan nota tagihan kolektif dan fisik rekening listrik asli/copy *) sebesar **Rp.792.045.973**

tujuh ratus sembilan puluh dua juta empat puluh lima ribu sembilan ratus tujuh puluh tiga rupiah

Dengan rincian sebagai berikut :

ID PEL	Nama	Tarif	Daya	Bln Thn	Jumlah	Materai	Rp TAG	
		LP2	2425000	102024	565.175.635	10.000	565.185.635	
		LP1	33000		5.810.285	10.000	5.820.285	
		P2	329000		42.840.174	10.000	42.850.174	
		LP2	1040000		178.179.879	10.000	178.189.879	
TOTAL								792.045.973

Pembayaran rekening listrik mohon dapat dilunasi selambat – lambatnnya pada tanggal **20 Oktober 2024**.
 Pembayaran secara tunai atau pemindahbukuan dapat melalui :

PT PLN (PERSERO) KANTOR PUSAT
 Bank DKI Cabang Utama Juanda,
 Nomor Virtual Account **9901235411001230**

Dengan menyebutkan nomor kontrak atau nomor pelanggan listrik yang bersangkutan. **Jika lewat tanggal tersebut belum dilunasi, dapat dikenakan sanksi pemutusan aliran listrik dan diluar beban dinas dikenakan biaya keterlambatan.** Demikian mohon maklum, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terima kasih.

Diterima Tanggal.....

Yang menerima

MANAGER BAGIAN NIAGA UP3 MENTENG

DHENI KUNCORO

*)Coret yang tidak perlu

----- >> Potong Disini << -----

PEMBERITAHUAN PEMBAYARAN

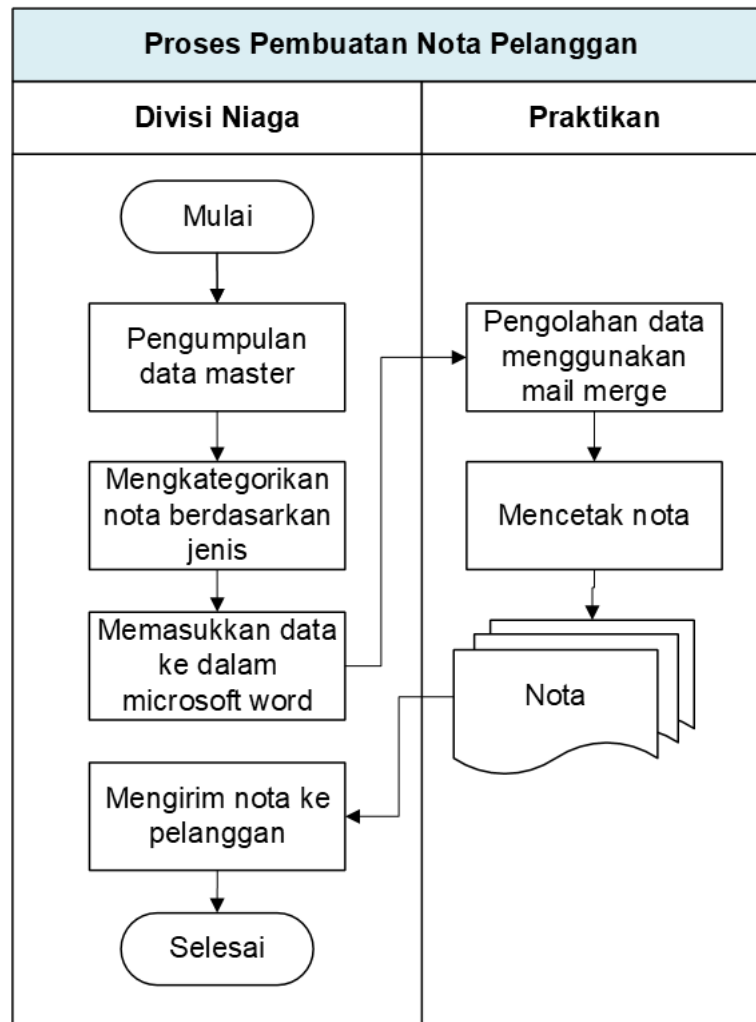
(Lembar ini untuk mencocokkan dan penelitian, mohon diisi/dikirim kembali setelah pembayaran)

Nota Tagihan : MAHKAMAH KONSTITUSI RI	No : 2.001.1 /02102024
Tanggal : 02 Oktober 2024	Sebesar : Rp.792.045.973
Telah diajukan / dibayar melalui BANK / KPPN JAKARTA (I/II/III/IV/V/.....*)	
Atas dasar SPP No..... Tanggal Dikirim kembali tanggal	
Bendahara/Bagian Pembayaran (Nama Lengkap):..... Ttd.....	

Gambar 3. 21 Proses Pembuatan Nota Pelanggan

(Sumber : Praktikan, 2024)

5. Setelah nota dicetak, langkah terakhir adalah memberikan nota yang telah dicetak kepada pelanggan sesuai dengan prosedur yang berlaku, baik dengan mengirimkannya melalui *email* atau *whatsapp* layanan dan menyerahkannya langsung kepada pelanggannya.



Gambar 3. 22 Flowchart Proses Pembuatan Nota Pelanggan

(Sumber : Praktikan, 2024)

3.3 Kendala yang dihadapi

Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan selama masa kerja profesi di PT PLN UID Jaya UP3 Menteng selama 3 bulan. Adapun kendala yang dihadapi oleh praktikan sebagai berikut:

1. Terdapat pelanggan yang masih menunggak pembayaran listrik hingga batas akhir pembayaran setiap tanggal 20. Jika pembayaran dilakukan setelah tanggal tersebut, maka pelanggan dianggap telat bayar.
2. Proses pada pemutusan daya (Shuntrip) masih terdapat kendala jaringan, baik pada portal output kWh meter maupun meteran listrik fisiknya.
3. Terdapat kendala jaringan khusus komputer selain jaringan wifi kantor sehingga terhambat akses *website* yang akan dibuka.
4. Pada saat mencetak berkas pelanggan melalui google chrome, ketika ingin memilih menu cetak terjadi kendala lambat dalam memproses pencetakan.
5. Beberapa kendala umum yang berkaitan dengan mesin fotokopi dan scanner yang ditemukan selama periode kerja. Masalah yang sering terjadi ketika mesin fotokopi dan scanner yang mengalami macet kertas (*paper jam*) serta kualitas hasil salinan dan pemindaian yang buruk.

3.4 Cara Mengatasi Kendala

Berdasarkan kendala yang dialami oleh praktikan saat melaksanakan kerja profesi pada PT PLN UID Jaya UP3 Menteng. Berikut ini cara yang dilakukan oleh praktikan untuk mengatasi kendala yang dihadapi:

1. Praktikan melakukan penagihan pembayaran listrik bagi pelanggan yang telat membayar listrik melalui kontak personal pelanggan tersebut.
2. Praktikan menunggu proses pemutusan daya (Shuntrip) hingga jaringan tersebut telah berhasil dilakukan.
3. Praktikan menunggu teknisi yang akan membantu kendala jaringan khusus komputer tersebut dan melakukan pekerjaan sementara

menggunakan wifi yang ada dikantor meskipun tidak sepenuhnya dapat diakses.

4. Praktikan mencetak berkas tersebut melalui browser lainnya dan menunggu proses pencetakan hingga selesai.
5. Pemeliharaan rutin dan tindakan pencegahan diperlukan untuk menurunkan frekuensi masalah dan menjamin peralatan beroperasi dengan benar. Hal ini memerlukan operasi pemeliharaan rutin yang mencakup pembersihan perangkat dan mengedukasi karyawan tentang cara mengoperasikannya dengan benar dan konsisten. Dengan mempraktikkan proses ini, masalah dapat ditemukan dan diatasi sebelum memburuk.

3.5 Pembelajaran Yang Diperoleh dari Kerja Profesi

Selama menjalani praktik kerja profesi di PT PLN UP3 Menteng, praktikan mendapatkan banyak pengetahuan dan pengalaman yang akan membantu praktikan kelak ketika mulai bekerja di dunia kerja profesional. Praktikan tidak hanya mempelajari pekerjaan di divisi niaga, tetapi juga mengenali nilai komunikasi dan memahami *team work* di tempat kerja. Adapun selama 3 bulan melaksanakan kerja profesi, praktikan mempelajari beberapa hal-hal berikut:

1. Praktikan menerima pengenalan tentang dunia kerja. Ketersediaan gambaran umum lingkungan kerja sangat berguna untuk membantu praktikan memahami keadaan dan dinamika tempat kerja. Selain itu, kerja profesi ini memberikan panduan tentang bagaimana praktikan harus meningkatkan sikap yang lebih baik di masa depan.
2. Praktikan mendapatkan ilmu baru tentang bagaimana alur atau proses pengelolaan piutang pelanggan.
3. Praktikan belajar menggunakan *software* akuntansi yang digunakan ketika melakukan pengelolaan pada piutang.
4. Membantu praktikan dalam meningkatkan rasa tanggung jawab dengan pekerjaan yang dipercayakan oleh pembimbing kerja.
5. Memberikan pengajaran bagi praktikan bagaimana cara menerima dan memahami informasi dengan cepat.

6. Praktikan dapat memahami bagaimana prinsip-prinsip moral dan etika yang digunakan dalam perusahaan. Praktikan mengamati bagaimana PT PLN UP3 Menteng menjalankan kerja profesi sesuai dengan *jobdesc* yang diberikan. Pembimbing kerja selalu mengawasi praktikan dan menayakan kesulitan yang dihadapi.
7. Praktikan dapat meningkatkan kemampuan berkomunikasi secara efektif dan menjadi lebih peka terhadap lingkungannya.
8. Dengan menyelesaikan tugas yang diberikan dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, praktikan dapat mengasah ketelitian dan kedisiplinan.
9. Praktikan mendapatkan kesempatan untuk mengembangkan kemampuan berpikir kritis.

3.5.1 Implementasi Teori dengan Praktik Pada Perusahaan

Komponen modal kerja yang secara langsung terkait dengan operasi perusahaan adalah piutang. Jika bisnis menjual barang secara kredit, piutang akan tercipta. Di satu sisi, jika bisnis mengadopsi kebijakan penjualan secara kredit, lebih banyak uang akan diinvestasikan dalam piutang, yang akan meningkatkan penjualan dan keuntungan; di sisi lain, biaya tambahan yang terkait dengan piutang akan terjadi (Yulianti & Badruzzaman, 2023).

Jenis	Teori	Praktik	GAP	Solusi
Sistem Informasi Akuntansi	(Romney & Steinbart, 2018) Sistem informasi akuntansi merupakan suatu sistem bagi pengambil keputusan dalam mengumpulkan, mencatat, menyimpan, dan mengolah data untuk menghasilkan informasi.	Pada praktik PT PLN UP3 Menteng menerapkan sistem informasi melalui AP2T untuk mengelola transaksi tagihan listrik pelanggan serta memonitoring piutang yang timbul.	Tidak terdapat perbedaan antara teori dengan praktik. Namun sistem informasi AP2T pernah mengalami error dan akses sistem terbatas hanya dapat digunakan beberapa orang saja sehingga memerlukan pergantian akses.	Melakukan pemeriksaan mendalam atas penyebab utama error sistem terutama pada jaringan khusus komputer yang digunakan serta mengatur sistem rotasi akses dengan pemakaian secara bergantian.
Pengakuan Piutang	(Kieso et al., 2016) Piutang merupakan hak perusahaan untuk menerima pembayaran atas barang atau jasa yang telah diserahkan kepada pelanggan	Pada praktik PT PLN UP3 Menteng, piutang diakui setiap bulan ketika tagihan dikeluarkan karena pelanggan berhak membayar penggunaan listrik dengan pembayaran tagihan paling lambat dibayarkan pada tanggal 20.	Dalam teori akuntansi mengharuskan piutang diakui setelah layanan diberikan, namun dalam praktiknya terdapat piutang tidak tertagih akibat keterlambatan pembayaran sehingga dapat mempengaruhi pengelolaan arus kas.	Mengingatnkan pelanggan sebelum dan setelah jatuh tempo untuk pembayaran tagihan. Jika melewati lebih dari 3 bulan, maka akan dilakukan bongkar rampung.

Tabel 3. 1 Implementasi Teori dengan Praktik
(Sumber : Praktikan, 2024)