



**PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP
TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT PLN
(PERSERO) UP3 JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**OLEH :
NURMAZIDAH
NIM. 160803101002**

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2019**



**PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP
TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT PLN
(PERSERO) UP3 JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Ahli Madya (Amd)
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Jember

OLEH :
NURMAZIDAH
NIM. 160803101002

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2019**



***IMPLEMENTATION OF TEMPORARY TERMINATION FOR THE
CUSTOMERS ELECTRICITY ACCOUNT ARREARS AT PT PLN
(PERSERO) UP3 JEMBER***

REAL WORK PRACTICE REPORTING

*Proposal To Fulfill The Requirements For The Award Of Diploma III Degree In
Management Of Enterprise Of Departement Of Manajemen Faculty Economics
And Business University Of Jember*

***BY :
NURMAZIDAH
NIM. 160803101002***

***DIPLOMA III STUDY PROGRAM OF MANAGEMENT OF ENTERPRISE
DEPARTEMENT OF MANAGEMENT
FACULTY ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER
2019***

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP TUNGGAKAN
REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT PLN (PERSERO) UP3 JEMBER

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Nurmazidah

NIM : 160803101002

Program Studi : Diploma III Manajemen Perusahaan

Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada tanggal:

09 Mei 2019

dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md) Program Diploma III pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Drs. Markus Apriono M.M.
NIP. 19640404 198902 1 001

Chairul Shaleh S.E., M.Si.
NIP. 19690306 199903 1 001

Anggota,

Gusti Ayu Wulandari S.E., M.M.
NIP. 19830912 200812 2 001

Mengetahui/Menyetujui
Universitas Jember Fakultas
Ekonomi dan Bisnis
Dekan,

Dr. Muhammad Miqdad, S.E., M.M., Ak., CA
NIP. 197107271 995121 001

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : NURMAZIDAH
NIM : 160803101002
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
PROGRAM STUDI : DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN : MANAJEMEN
JUDUL : PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA
TERHADAP TUNGGAKAN REKENING LISTRIK
PELANGGAN DI PT PLN (PERSERO) UP3 JEMBER

Jember, 18 April 2019

| | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| Mengetahui | Laporan Praktek Kerja Nyata |
| Ketua Program Studi | Telah disetujui oleh |
| Diploma III Manajemen Perusahaan | Dosen Pembimbing |

Drs. Sudaryanto, MBA., Ph. D
NIP. 19660408 199103 1 001

Drs. Ketut Indraningrat, M.Si
NIP. 19610710 198902 1 002

MOTTO

Orang yang tidak pernah membuat kesalahan adalah orang yang tidak pernah
mencoba hal baru

–Albert Einstein –

Kesuksesan bukan berasal dari keturunan, tetapi kesuksesan dapat diraih dari hasil
jerih payah sendiri

–KH Achmad Muzakki Syah–

Kesempatan untuk menemukan kekuatan yang lebih baik dalam diri kita muncul
ketika hidup terlihat sangat menantang

–Joseph Campbell–

PERSEMBAHAN

Dengan rasa syukur kepada ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga laporan ini dapat terselesaikan dengan baik dan lancar.

Laporan ini saya persembahkan untuk :

1. Kedua orangtua saya yang saya sayangi, Ayahanda (Abdul Basir) dan Ibunda (Cholila) yang selalu memberi dukungan secara moril maupun materi, yang selalu kuat dan ikhlas mendoakan, menyayangi setulus hati, dan berusaha memberikan yang terbaik untuk masa depan saya. Terima kasih atas nasihat, doa, usaha, dan jerih payah selama ini;
2. Kakak saya tercinta Faiqotul Munawaroh dan tante saya tercinta Karimatul Fawaidah yang selalu menjadi motivasi saya dan menyemangati saya untuk tidak berhenti berusaha;
3. Adik-adik saya tersayang Nurkumala, Alvin Maulana, Achmad Ilham Maulana, Dewi Fatimatus Zahro yang selalu menjadi motivasi saya untuk menjadi orang yang lebih bertanggung jawab;
4. Keluarga yang selalu memberikan dukungan moril serta tiada lelah dalam mendoakan saya, terima kasih untuk dukungan dan doanya yang mengiringi langkah untuk terus bangkit dan berkarya setiap harinya;
5. Sahabat saya Adela Dwi Agustina, Novy Octavia, Megi Aulia, Violita Ananda yang telah mendampingi saya selama ini;
6. Sahabat Coro yang selalu ada dikala susah maupun senang;
7. Teman saya Violita Ananda Putri, Yunita Ketrana, Savhira Permata yang telah memberikan semangat dan menemani saya selama proses penyelesaian laporan PKN ini;
8. Almamater saya, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
9. Teman-teman D3 Manajemen Perusahaan angkatan 2016, yang telah memberi warna baru dan keceriaan semasa kuliah.

PRAKATA

Dengan memanjatkan puji syukur kepada ALLAH SWT yang telah melimpahkan rahmat, karunia serta hidayah-Nya sehingga saya dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pemutusan Sementara Terhadap Tunggakan Rekening Listrik Pelanggan di PT PLN (Persero) UP3 Jember” dengan lancar untuk memenuhi salah satu persyaratan akademis pada Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Materi dan penyusunan laporan ini berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang dilaksanakan di PT PLN (Persero) UP3 Jember dan juga teori-teori yang diperoleh dari literatur yang berhubungan dengan materi ini.

Merupakan suatu kenyataan bahwa penulisan laporan ini tidak akan dapat terselesaikan tanpa adanya para pihak yang memberikan bimbingan dan bantuannya yang sangat berharga, oleh karena itu dalam kesempatan ini pula penulis mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Muhammad Miqdad SE., M.M, Ak CA. Selaku dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
2. Bapak Drs. Sudaryanto, MBA., Ph. D. Selaku Ketua Program Studi D3 Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember;
3. Bapak Drs. Ketut Indraningrat, M.Si. Selaku dosen pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan pengarahan dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, sehingga penulis dapat menyelesaikan dengan baik;
4. Segenap dosen dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah membimbing dan memberi ilmu selama ini serta memberi kemudahan dalam proses akademik;
5. Guru-guru saya semasa saya sekolah dari TK, SD, SMP, SMA yang telah memberikan ilmu kepada penulis;

6. Bapak Toha Kusuma selaku Manajer bagian Transaksi Energi PT PLN (Persero) yang telah memberi ilmu dan perhatian selama Praktek Kerja Nyata;
7. Segenap karyawan PT PLN (Persero) UP3 Jember khususnya bagian Transaksi Energi yang telah membantu selama kegiatan Praktek Kerja Nyata dan Penyusunan Lporan;
8. Kedua orangtua saya tercinta, yang selalu memberikan dukungan serta doanya demi terselesaikannya laporan ini;
9. Keluarga, ssahabat dan teman-teman yang selama ini telah memberikan dukungan, bantuan serta doa dengan setulus hati;
10. Serta semua pihak yang tidak dapat disebutkan satu-persatu yang telah membantu sehingga laporan ini dapat terselesaikan. Semoga Tuhan Yang Maha Esa selalu melimpahkan Rahmat dan Berkah-Nya. Semoga laporan ini bermanfaat dan berguna bagi pembaca dan bagi penulis khususnya.

Akhirnya, tiada suatu usaha yang besar akan berhasil tanpa dilalui dari usaha yang kecil. Dalam penyusunan ini tentunya masih banyak kekurangan dalam pengerjaan maupun penulisan. Penulis mengharapkan kritik dan saran yang akan penulis pertimbangkan dalam penyusunan laporan selanjutnya.

Jember, 16 April 2019

Penulis

DAFTAR ISI

| | |
|---|-------------|
| HALAMAN JUDUL | i |
| HALAMAN PENGESAHAN..... | iv |
| HALAMAN PERSETUJUAN | v |
| HALAMAN MOTTO | vi |
| HALAMAN PERSEMBAHAN | vii |
| PRAKATA..... | ix |
| DAFTAR ISI..... | x |
| DAFTAR TABEL | xiii |
| DAFTAR BAGAN..... | xiv |
| DAFTAR GAMBAR..... | xv |
| DAFTAR LAMPIRAN..... | xvi |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| 1.1 Alasan Pemilihan Judul..... | 1 |
| 1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata | 2 |
| 1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata | 3 |
| 1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata..... | 3 |
| 1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT PLN (Persero) UP3 Jember | 3 |
| 1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata..... | 3 |
| 1.3.2 Rincian Praktek Kerja Nyata | 3 |
| BAB II TINJAUAN PUSTAKA..... | 5 |

| | |
|--|---------------|
| 2.1 Pelaksanaan | 5 |
| 2.1.1 Pengertian Pelaksanaan..... | 5 |
| 2.1.2 Faktor-faktor Penunjang Program Pelaksanaan..... | 5 |
| 2.1.3 Prinsip Pelaksanaan | 6 |
| 2.1.4 Pengertian Prosedur | 7 |
| 2.1.5 Karakteristik Prosedur | 8 |
| 2.1.6 Manfaat Prosedur | 8 |
| 2.2 Konsep Pembayaran Tunggakan Rekening Listrik | 9 |
| 2.2.1 Pengertian Pembayaran..... | 9 |
| 2.2.2 Pengertian Tunggakan | 9 |
| 2.2.3 Pengertian Rekening | 11 |
| 2.3 Sistem Prabayar dan Pascabayar | 11 |
| 2.3.1 Sistem Prabayar | 11 |
| 2.3.2 Manfaat Sistem Prabayar | 12 |
| 2.3.3 Sistem Pascabayar..... | 13 |
| 2.4 Perbedaan Sistem Prabayar dan Pascabayar | 13 |
| BAB III GAMBARAN UMUM OBJEK PRAKTEK KERJA NYATA ... | 15 |
| 3.1 Latar Belakang Sejarah..... | 15 |
| 3.1.1 Visi, Misi, dan Moto Perusahaan..... | 16 |
| 3.1.2 Tujuan Perusahaan..... | 17 |
| 3.1.3 Unit dibawah UP3 Jember | 17 |
| 3.2 Struktur Organisasi | 18 |
| 3.3 Kegiatan Pokok | 23 |
| 3.4 Kegiatan Pemutusan Sementara pada PT PLN (Persero) UP3 Jember | 25 |
| BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA | 26 |
| 4.1 Pelaksanaan Pemutusan Sementara..... | 26 |
| 4.1.1 Pemutusan Sementara | 26 |
| 4.1.2 Tunggakan di PT PLN (Persero) UP3 Jember | 27 |

| | |
|---|-----------|
| 4.2 Alur Pemutusan Sementara | 27 |
| 4.2.1 Kegiatan Pemutusan Sementara..... | 29 |
| 4.3 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata..... | 34 |
| 4.4 Analisis Situasi dan Solusi..... | 37 |
| 4.4.1 Analisis Situasi..... | 37 |
| 4.4.2 Solusi dan Analisis Situasi..... | 38 |
| BAB V KESIMPULAN | 39 |
| DAFTAR PUSTAKA..... | 40 |
| LAMPIRAN | |

DAFTAR TABEL

| | |
|--|----|
| Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata | 4 |
| Tabel 2.1 Perbedaan Sistem Prabayar dan Pascabayar | 14 |

DAFTAR BAGAN

| | |
|---|----|
| Bagan 4.1 Alur Pemutusan Sementara PT PLN (Persero) | |
| UP3 Jember..... | 28 |

DAFTAR GAMBAR

| | |
|--|----|
| Gambar 3.1 Struktur Organisasi UP3 Jember..... | 18 |
| Gambar 4.1 Struk Pembayaran Rekening Listrik Pelanggan | 26 |
| Gambar 4.2 Aplikasi EIS | 29 |
| Gambar 4.3 Pelanggan Belum Melunasi Tagihan | 30 |
| Gambar 4.4 Form Perintah Pemutusan Sementara | 31 |
| Gambar 4.5 Segel Pemutusan Sementara | 32 |
| Gambar 4.6 Bukti Pelanggan Menerima Pemberitahuan Pemutusan Sementara | 33 |
| Gambar 4.7 Arsip Pemutusan Sementara Untuk PLN..... | 33 |
| Gambar 4.8 Penyegelan kWh Meter..... | 34 |
| Gambar 4.9 Pembacaan tahun kWh Meter | 35 |
| Gambar 4.10 Rute Baca Meter | 36 |
| Gambar 4.11 Berita Acara Serah Terima Segel DNA..... | 37 |

DAFTAR LAMPIRAN

| | |
|---|----|
| Lampiran 1 MCB (<i>Miniature Circuit Breaker</i>) | 41 |
| Lampiran 2 MCB Disegel..... | 42 |
| Lampiran 3 Sanksi Tunggakan | 43 |
| Lampiran 4 Informasi Pembelian Token Pelanggan | 44 |
| Lampiran 5 Surat Permohonan Tempat PKN | 45 |
| Lampiran 6 Surat Jawaban dari Tempat PKN | 46 |
| Lampiran 7 Daftar Hadir | 47 |
| Lampiran 8 Surat Permohonan Nilai PKN | 48 |
| Lampiran 9 Nilai PKN | 49 |
| Lampiran 10 Persetujuan Penyusunan Laporan PKN..... | 50 |
| Lampiran 11 Kartu Konsultasi..... | 51 |

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Alasan Pemilihan Judul

PT. PLN (Persero) merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang penyediaan tenaga listrik yang keberadaannya sangat dibutuhkan oleh masyarakat. Sebagai salah satu instrumen dalam pembangunan, keberadaan BUMN di Indonesia dirasakan sangat penting, tidak hanya oleh pemerintah tetapi juga masyarakat luas. Dengan demikian PT PLN (Persero) menjadi sorotan utama dalam memberikan pelayanan publik terkait dengan pemenuhan kebutuhan listrik keadaan masyarakat. Mengingat semua wilayah tempat tinggal atau industri pasti membutuhkan energi listrik, maka cakupan operasi PLN sangatlah luas yaitu meliputi hampir seluruh wilayah Indonesia. Berbagai masalah dan kekurangan mulai dari masalah kurangnya kualitas pelayanan, terjadinya pencatatan meter yang salah, adanya daerah- daerah yang masih belum merasakan fasilitas arus listrik secara memadai, serta permasalahan terkait tingginya jumlah tunggakan pembayaran pelanggan.

Sebagai konsumen, pelanggan pun dipermudah dalam menggunakan listrik di PLN terutama pada cara pembayaran pemakaian listrik yakni ada pasca bayar dan Prabayar. Pasca bayar berarti pelanggan menikmati listrik dari PLN terlebih dahulu kemudian pelanggan melakukan pembayaran pada bulan setelah pemakaian, sedangkan sistem Prabayar merupakan metode terbaru dimana pelanggan bisa menikmati melalui Meter Elektronik Prabayar (MPB) dengan cara membeli sejumlah token pulsa listrik sebelum pemakaian listrik, jadi pelanggan bisa mengatur jumlah pembayarannya sendiri. Pada pemakaian listrik pascabayar masalah besar yang dihadapi oleh PT PLN (Persero) adalah keterlambatan pembayaran yang banyak dilakukan oleh pelanggan dan menyebabkan PT PLN (Persero) merugi karena tunggakan rekening listrik. Dikatakan menunggak apabila pelanggan melakukan pembayaran melewati batas jadwal yang telah ditentukan oleh PLN. Adapun jadwal pembayaran pada listrik pasca bayar yakni tanggal 1-20

pada bulan setelah pemakaian, sehingga apabila pelanggan melakukan pembayaran melebihi tanggal 20 maka dapat dikatakan pelanggan melakukan tunggakan pembayaran rekening listrik. Tingginya saldo tunggakan listrik dipengaruhi oleh berbagai macam aspek, baik dari pelanggan maupun dari petugas.

Pendapatan utama PLN dalam penjualan tenaga listrik berasal dari pembayaran rekening listrik, sehingga lancar tidaknya pembayaran rekening listrik merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap pendapatan dan pencapaian kinerja PLN. Dengan adanya ketidaklancaran pembayaran rekening listrik diperlukan optimalisasi strategi peningkatan kegiatan pemutusan baik putus sementara maupun bongkar rampung kepada pelanggan yang melakukan tunggakan dan memberikan pemantauan serta evaluasi petugas pemutus sambungan (tusbung) untuk meminimalisir jumlah tunggakan rekening listrik serta diperlukannya pemantauan dan evaluasi pencapaian tunggakan tersebut. Pemutusan sementara adalah penghentian penyaluran tenaga listrik ke instalasi pelanggan untuk sementara, sehingga apabila pelanggan telah melunasi pembayaran rekening listriknya dan membayar biaya keterlambatan maka PLN akan mengalirkan kembali energi listrik ke instalasi pelanggan. Sedangkan bongkar rampung adalah pemutusan energi listrik secara permanen atau diberhentikan menjadi pelanggan apabila pelanggan melakukan tunggakan pembayaran lebih dari 2 bulan, sehingga apabila pelanggan ingin menikmati listrik kembali maka pelanggan harus membayar biaya keterlambatan dan biaya pasang baru. Karena tunggakan dan permasalahan yang sering terjadi di PT PLN (Persero) UP3 Jember, maka penulis mengambil judul “PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA TERHADAP TUNGGAKAN REKENING LISTRIK PELANGGAN DI PT PLN (Persero) UP3 JEMBER”.

1.2 Tujuan dan Kegunaan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk mengetahui dan memahami secara langsung mengenai pelaksanaan pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UP3 Jember.
- b. Untuk membantu pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UP3 Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

- a. Untuk memperoleh wawasan pengetahuan tentang pelaksanaan kegiatan pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UP3 Jember.
- b. Untuk memperoleh pengalaman praktis atau pengalaman kerja terkait dengan kegiatan pemutusan sementara di PT PLN (Persero) UP3 Jember.

1.3 Jadwal Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata di PT PLN (Persero) UP3 Jember

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Kegiatan Praktek Kerja Nyata (PKN) dilaksanakan di PT PLN (Persero) UP3 Jember yang terletak di Jl. Gajah Mada No 198 Kabupaten Jember.

PT PLN (Persero) merupakan salah satu perusahaan milik negara yang memberikan pelayanan kepada pelanggan atau calon pelanggan dalam penyediaan jasa yang berhubungan dengan penjualan energi listrik.

1.3.2 Rincian Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Adapun waktu pelaksanaan Praktek Kerja Nyata di PT PLN (Persero) UP3 Jember dilaksanakan mulai tanggal 04 Februari 2019 s/d 20 Maret 2019 dengan jam kerja di PT PLN (Persero) UP3 Jember sebagai berikut :

Senin s/d Kamis : Pukul 07:30 – 16:00

Jumat : Pukul 06:30 – 16:00

Sabtu s/d Minggu : Libur

Tabel 1.1 Jadwal Kegiatan Praktek Kerja Nyata

| NO | KEGIATAN | MINGGU KE- | | | | | | | | Jam Efektif |
|-------|---|------------|---|---|---|---|---|---|---|-------------|
| | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | |
| 1 | Pengenalan Objek PKN Mengenai Profil dan Struktur Organisasi | x | | | | | | | | 8 |
| 2 | Menerima Penjelasan Oleh Pegawai PT PLN (Persero) Mengenai Tata Cara Penggunaan Aplikasi Catat Meter (ACMT) dan Mengoperasikannya | x | x | | | | | | | 20 |
| 3 | Mempelajari Fungsi dan Peran Bagian Transaksi Energi Listrik pada PT PLN (Persero) UP3 Jember | | x | | | | | | | 8 |
| 4 | Membantu dan Menyelesaikan Tugas-tugas yang diberikan di bagian Pemutusan Sementara | | x | x | x | x | | | | 152 |
| 5 | Mempelajari dan Mencari Data-data yang berkaitan dengan Pemutusan Sementara | | | | | | x | x | x | 113 |
| Total | | | | | | | | | | 301 |

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pelaksanaan

2.1.1 Pengertian Pelaksanaan

Bintoro Tjokroadmujoyo (dalam Adisasmita, 2011:24) mengemukakan bahwa pelaksanaan sebagai proses dapat kita pahami dalam bentuk rangkaian kegiatan yakni berawal dari kebijakan guna mencapai suatu tujuan maka kebijakan itu diturunkan dalam suatu program atau proyek.

Westra (dalam Adisasmita, 2011:24) mengemukakan pengertian pelaksanaan sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan melengkapi segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan waktu dimulainya.

Menurut Lembaga Administrasi Negara RI pelaksanaan adalah upaya agar tiap pegawai atau tiap anggota organisasi berkeinginan dan berusaha mencapai tujuan yang telah direncanakan.

2.1.2 Faktor-faktor Penunjang Program Pelaksanaan

Faktor-faktor yang dapat menunjang program pelaksanaan adalah sebagai berikut:

- a. Komunikasi, merupakan suatu program yang dapat dilaksanakan dengan baik apabila jelas bagi para pelaksana. Hal ini menyangkut proses penyampaian informasi, kejelasan informasi dan konsistensi informasi yang disampaikan.
- b. *Resources* (sumber daya), dalam hal ini meliputi empat komponen yaitu terpenuhinya jumlah staf dan kualitas mutu, informasi yang diperlukan guna pengambilan keputusan atau kewenangan yang cukup guna melaksanakan tugas sebagai tanggung jawab dan fasilitas yang dibutuhkan dalam pelaksanaan.

- c. Disposisi, sikap dan komitmen dari pada pelaksanaan terhadap program khususnya dari mereka yang menjadi implementasi program khususnya dari mereka yang menjadi implementer program.
- d. Struktur birokrasi, yaitu SOP (*Standar Operating Procedures*), yang mengatur tata aliran dalam pelaksanaan program. Jika hal ini tidak sulit dalam mencapai hasil yang memuaskan, karena penyelesaian khusus tanpa pola yang baku.

Keempat faktor di atas dipandang mempengaruhi keberhasilan suatu proses implementasi, namun juga adanya keterkaitan dan saling mempengaruhi antara suatu faktor yang satu dan faktor yang lain . selain itu dalam proses implementasi sekurang-kurangnya terdapat tiga unsur penting dan mutlak yaitu:

- a. Adanya program (kebijaksanaan) yang dilaksanakan
- b. Kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan manfaat dari program perubahan dan peningkatan.
- c. Unsur pelaksanaan baik organisasi maupun perorangan yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pelaksana dan pengawasan dari proses implementasi tersebut.

2.1.3 Prinsip Pelaksanaan

a. Pelaksanaan dan Penugasan

Langkah lanjutan dari penetapan program kerja pengawasan adalah pelaksanaan pengawasan dalam bentuk pemberian tugas. Tujuan utama penugasan adalah untuk mencapai keseimbangan antara beberapa faktor: persyaratan dan kualifikasi personal, keseimbangan untuk pengembangan profesi, dan lain-lain.

b. Pengawasan Pengelolaan Dana

Pengelolaan terhadap dana atau anggaran yang digunakan oleh organisasi penting dilakukan agar dana tidak disia-siakan.

c. Dokumentasi Pengawasan

Hal ini diperlukan untuk mendapatkan bukti yang nyata bila terjadi pelanggaran, kesalahan dalam melakukan aktivitas di dalam organisasi.

d. Supervisi Audit

Merupakan bagian yang melakukan dan pengawasan dalam melaksanakan pelaksanaan.

2.1.4 Pengertian Prosedur

Prosedur menurut Ida Nuraida (2008:35) adalah urutan langkah-langkah atau pelaksanaan-pelaksanaan pekerjaan, dimana pekerjaan tersebut dilakukan, berhubungan dengan apa yang dilakukan, bagaimana melakukannya, bilamana melakukannya, di mana melakukannya, dan siapa yang melakukannya.

Menurut Mulyadi (2001:5) yang dimaksud dengan prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam satu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Pengertian prosedur menurut MC Maryati (2008:43) adalah serangkaian dari tahapan-tahapan atau urutan-urutan dari langkah-langkah yang saling terkait dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Untuk mengendalikan pelaksanaan kerja agar efisiensi perusahaan tercapai dengan baik dibutuhkan sebuah petunjuk tentang prosedur kerja.

Prosedur menurut Ardiyose (2013:734) adalah suatu bagian yang merupakan rangkaian tindakan yang menyangkut beberapa orang dalam satu atau beberapa bagian yang ditetapkan untuk menjamin agar suatu kegiatan usaha atau transaksi dapat terjadi berulang kali dan dilaksanakan secara beragam.

Menurut Azhar Susanto (2008:264) prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang-ulang dengan cara yang sama. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara beragam.

Berdasarkan pendapat beberapa ahli diatas maka dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan prosedur adalah suatu tata cara kerja atau kegiatan untuk menyelesaikan pekerjaan dengan urutan waktu dan memiliki pola kerja yang tetap yang telah ditentukan.

2.1.5 Karakteristik Prosedur

Berikut ini adalah beberapa karakteristik prosedur menurut Mulyadi (2001:8), diantaranya adalah sebagai berikut:

- a. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
- b. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya seminimal mungkin.
- c. Prosedur menunjukkan urutan logis dan sederhana.
- d. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
- e. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.
- f. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.
- g. Mencegah terjadinya penyimpangan.
- h. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktivitas kerja dari suatu unit organisasi.

2.1.6 Manfaat Prosedur

Setiap perusahaan tentunya memiliki prosedur tersendiri yang telah ditentukan, suatu prosedur akan memberikan manfaat bagi sebuah perusahaan, menurut Mulyadi (2001:15) beberapa manfaat prosedur adalah sebagai berikut:

- a. Lebih memudahkan dalam melaksanakan langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
- b. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang perlunya saja.
- c. Adanya suatu petunjuk atau program yang jelas dan harus dipatuhi oleh seluruh pelaksana.
- d. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.

- e. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, bila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Konsep Pembayaran Tunggalan Rekening Listrik

2.2.1 Pengertian Pembayaran

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), pembayaran adalah proses, cara, perbuatan membayar.

Adapun yang menjadi peraturan-peraturan tentang pembayaran rekening listrik di PT. PLN (Persero) adalah sebagai berikut :

- a. Pelanggan datang ke PLN atau loket yang telah ditentukan oleh pihak PLN.
- b. Pelanggan dapat membayar rekening listrik melalui tempat pembayaran yang telah ditentukan.
- c. Loket pembayaran dibuka setiap hari kerja pada jam yang telah ditentukan oleh PT. PLN setempat.
- d. Setiap melakukan pembayaran rekening listrik, pelanggan harus menunjukkan nomor ID pelanggan yang bersangkutan.

2.2.2 Pengertian Tunggalan

Tunggalan adalah hak tagih yang dimiliki oleh PT PLN (Persero) kepada pelanggan, disebabkan oleh adanya keterlambatan pembayaran tenaga listrik oleh pelanggan. Hal ini karena hingga pada jatuh tempo pelanggan belum juga melakukan pembayaran tagihan listriknya kepada PT PLN (Persero).

Adapun akibat dari penunggakan biaya listrik yaitu :

- a. Akibat Penunggakan Biaya Listrik bagi PT PLN (Persero):
Pendapatan dari PT. PLN (Persero) akan semakin menurun dan dapat berpengaruh pada peningkatan kinerja dari PT. PLN (Persero).
- b. Akibat Penunggakan Biaya Listrik bagi Pelanggan :

- 1) Akan dikenakan biaya keterlambatan lewat dari waktu pembayaran yang ditetapkan (tanggal 1-20 setiap bulannya), pelanggan akan dikenakan sanksi berupa Biaya Keterlambatan (BK). Biaya Keterlambatan (BK) adalah biaya yang dibebankan pada pelanggan karena tidak memenuhi kewajiban membayar tagihan PLN tepat pada waktunya. Biaya keterlambatan ini dikenakan atas setiap lembar rekening dihitung untuk tiap bulan keterlambatan sesuai dengan golongan tarifnya.
- 2) Akan dilaksanakan pemutusan sementara.
 - a) Pelanggan yang belum melunasi pembayaran rekening listrik dalam jangka waktu 1 bulan akan dikenai sanksi. PLN akan melaksanakan pemutusan sementara penyaluran tenaga listrik.
 - b) Pelanggan yang terlambat membayar rekening listrik dikenakan biaya keterlambatan sesuai dengan golongan tarif untuk setiap bulan keterlambatan. Penyambungan kembali akan dilakukan oleh PLN apabila pelanggan telah melunasi pembayaran rekening listrik ditambah biaya keterlambatan.
 - c) Apabila dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak hari pertama pelaksanaan pemutusan sementara pelanggan belum juga melunasi pembayaran rekening listriknya, maka PLN akan melakukan pemutusan rampung atau diberhentikan menjadi pelanggan.
 - d) Apabila pelanggan ingin menikmati listrik kembali , pelanggan harus membayar biaya tunggakan dan membayar biaya untuk pasang baru.

2.2.3 Pengertian Rekening

Secara bahasa rekening adalah hitungan pembayaran (uang berlangganan, uang sewa, dan seterusnya). Rekening listrik merupakan perhitungan biaya pemakaian listrik yang wajib dibayar oleh para pelanggan setiap bulannya. Hasil perhitungan jumlah biaya pemakaian listrik ini akan berfungsi sebagai dokumen perusahaan dan sebagai bukti pembayaran bagi pelanggan.

2.3 Sistem Prabayar dan Pascabayar

2.3.1 Sistem Prabayar

Pada sistem prabayar, pelanggan harus mengeluarkan uang atau membayar dulu energi listrik yang akan dikonsumsi kemudian pelanggan dapat menggunakan tenaga listrik yang telah dibeli. Besar energi listrik yang telah dibeli oleh pelanggan dimasukkan kedalam meter prabayar (MPB) yang terpasang di lokasi pelanggan melalui sistem “token” atau stroom.

MPB menyediakan informasi jumlah energi listrik (kWh) yang masih bisa dikonsumsi. Persediaan kWh tersebut bisa ditambah berapa saja dan kapan saja sesuai dengan kebutuhan dan keinginan pelanggan. Dengan demikian pelanggan bisa lebih mudah mengoptimalkan konsumsi listrik dengan mengatur sendiri jadwal dan jumlah pembelian listrik. Menggunakan sistem prabayar, pelanggan tidak perlu berurusan dengan pencatatan meter yang biasanya dilakukan setiap bulan pada sistem pascabayar, dan tidak perlu terikat dengan jadwal pembayaran listrik bulanan, sehingga akan lebih efisien dari segi proses bisnisnya.

Sistem prabayar berintegrasi dengan aplikasi *Customer Information System* (CIS) yang terdapat di setiap unit distribusi. Secara sederhana, proses bisnis dalam sistem prabayar terdiri dari:

- a. Pelanggan membeli stroom di tempat pembayaran listrik atau *Payment Point Online Banking* (PPOB).
- b. Data pembelian dikirim dan diproses oleh vending system.
- c. PT. PLN (Persero) mengalirkan listrik ke lokasi pelanggan melalui meter prabayar (MPB).

- d. Pelanggan menikmati listrik.
- e. Jika stroom telah habis, pelanggan membeli stroom lagi.

2.3.2 Manfaat Sistem Prabayar

Sistem prabayar ini memberikan manfaat kepada pelanggan dan juga kepada PT. PLN (Persero). Di bawah ini manfaat yang diperoleh pelanggan pengguna sistem prabayar adalah :

- a. Pelanggan secara mandiri lebih mudah mengendalikan pemakaian listriknya.
- b. Pelanggan dapat mengatur pemakaian sesuai dengan anggaran yang dimiliki.
- c. Pelanggan terhindar dari kesalahan pencatatan kedudukan angka meter.
- d. Pelanggan dapat melakukan pembelian isi ulang dapat dilakukan kapan saja.
- e. Calon pelanggan baru tidak perlu menyediakan Uang Jaminan Langgan (UJL) atau uang muka tagihan listrik (UMTL).
- f. Privasi pelanggan tidak terganggu.

Selain memberikan manfaat kepada pelanggan, sistem prabayar juga memberikan manfaat kepada PT. PLN (Persero). Di bawah ini manfaat yang diperoleh PT. PLN (Persero) dengan sistem prabayar :

- a. Mempercepat penerimaan arus kas.
- b. Mengurangi keluhan khususnya yang terkait dengan kesalahan pencatatan meter.
- c. Siklus tagihan yang lebih sederhana dan mudah.
- d. Mengurangi kecurangan/kesalahan baca meter.
- e. Meniadakan tunggakan.
- f. Menekan biaya operasional akibat tidak adanya kegiatan catat meter dan pemutusan.

2.3.3 Sistem Pascabayar

Sistem Pascabayar adalah suatu sistem dimana pelanggan membayar biaya listrik setelah pemakaian listrik, dalam artian pelanggan membayar di setiap tanggal 1-20 pada bulan berikutnya. Menggunakan sistem pascabayar, setiap bulan PLN harus mencatat meter, menghitung dan menerbitkan rekening listrik yang harus dibayar pelanggan, melakukan penagihan kepada pelanggan yang terlambat atau tidak membayar, dan memutus aliran listrik jika pelanggan terlambat atau tidak membayar rekening listrik setelah waktu tertentu. Pencatatan meter yang tidak akurat dapat menjadi sumber susut atau keluhan pelanggan. Dengan menggunakan sistem pascabayar pelanggan memerlukan Uang Jaminan Langgan (UJL) disaat melakukan penyambungan baru. Pelanggan juga kurang dapat mengendalikan pemakaian tenaga listrik karena tidak terikat dengan jumlah stroom yang tersedia. Penerbitan rekening listrik pada sistem pascabayar yaitu tanggal 1 pada bulan setelah pemakaian energi listrik, sedangkan untuk pembayarannya dimulai dari tanggal 1 s/d 20. Pembayaran melebihi tanggal 20, dianggap menunggak 1 bulan karena merupakan batas akhir dari jadwal pembayaran rekening listrik pelanggan. Apabila pelanggan melakukan tunggakan pembayaran rekening listrik, maka akan dikenakan Biaya Keterlambatan (BK), biaya keterlambatan ini disesuaikan dengan tarif daya yang digunakan oleh pelanggan atau bisa juga disesuaikan dengan golongan, mulai dari rumah tangga sampai dengan industri.

2.4 Perbedaan Sistem Prabayar dan Pascabayar

Sistem prabayar memiliki beberapa perbedaan dengan sistem pascabayar. Berikut ini merupakan beberapa perbedaan sistem prabayar dan sistem pascabayar :

Tabel 2.1 Menyajikan Perbedaan Sistem Prabayar dan Pascabayar

| No. | Sistem Prabayar | Sistem Pascabayar |
|-----|--|---|
| 1. | Menerima uang sebelum energi listrik dikonsumsi pelanggan | Menerima uang setelah energi listrik dikonsumsi pelanggan |
| 2. | Tidak ada pencatatan meter sehingga sumber susut dan keluhan dapat diminimalkan atau dihilangkan | Melakukan pencatatan meter yang memerlukan biaya. Pencatatan meter yang tidak akurat dapat menjadi sumber susut/keluhan pelanggan |
| 3. | Tidak ada pemutusan listrik karena tidak ada pembayaran rekening bulanan | Pelanggan yang tidak membayar rekening bulanan setelah waktu tertentu, dilakukan pemutusan |
| 4. | Tidak dikenakan biaya keterlambatan, karena pembayaran dilakukan sebelum listrik dikonsumsi | Pelanggan yang terlambat membayar rekening bulanan dikenakan biaya keterlambatan |
| 5. | Pelanggan tidak dikenakan Uang Jaminan Langgan (UJL) pada saat melakukan penyambungan baru | Pelanggan membayar Uang Jaminan Langgan (UJL) pada saat melakukan penyambungan baru |
| 6. | Dalam menghitung energi listrik yang dikonsumsi tidak memperhitungkan biaya beban | Rekening bulanan memperhitungkan biaya beban. |
| 7. | Mengendalikan sendiri pemakaian, sesuai dengan stroom yang tersedia | Pelanggan kurang dapat mengendalikan pemakaian tenaga listrik karena tidak terkait dengan jumlah stroom yang tersedia |

Sumber : PT PLN (Persero), 2019

BAB III

GAMBARAN UMUM OBYEK PRAKTEK KERJA NYATA

3.1 Latar Belakang Sejarah

Perusahaan Listrik Negara (PLN) atau nama resminya PT. PLN (Persero) adalah sebuah BUMN yang mengurus semua aspek kelistrikan yang ada di Indonesia. Pada awalnya ketenagalistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke 19, pada saat beberapa perusahaan Belanda, antara lain pabrik gula dan pabrik teh mendirikan sebuah pembangkit listrik untuk keperluan pribadinya. Ketenagalistrikan mulai muncul untuk keperluan umum yaitu pada saat perusahaan swasta Belanda N V. Nign, yang semula bergerak pada bidang gas memperluas usahanya di bidang penyediaan listrik untuk kemanfaatan umum. Pada tahun 1927 pemerintah Belanda membentuk s'Lands Waterkracht Bedriven (LWB), yaitu perusahaan listrik negara yang mengelola PLTA Plengan, PLTA Lamajan, PLTA Bengkok Dago, PLTA Ubrug dan Kracak di Jawa Barat, PLTA Giringan di Madiun, PLTA Tes di Bengkulu, PLTA Tonsealama di Sulawesi Utara dan PLTU di Jakarta. Selain itu beberapa Kotapraja dibentuk perusahaan-perusahaan listrik Kotapraja. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II.

Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi buruh/pegawai listrik dan gas yang bersama-sama dengan pemimpin KNI pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Bada Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 17, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

3.1.1 Visi , Misi dan Moto Perusahaan

a. Visi :

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

b. Misi :

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

c. Moto

Listrik untuk kehidupan yang lebih baik.

3.1.2 Tujuan Perusahaan

Sebagai sebuah Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maka tujuan perusahaan secara garis besar sama seperti tujuan BUMN yang lain. Adapun yang menjadi tujuan dari PT. PLN (Persero) sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 23 tahun 1994 adalah sebagai berikut:

- a. Menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan usaha.
- b. Menyediakan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai dengan tujuan untuk :
 - 1) Meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi.
 - 2) Mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai pengembangan penyediaan tenaga listrik untuk kebutuhan pokok masyarakat.
- c. Merintis kegiatan-kegiatan untuk penyediaan listrik.
- d. Menyelenggarakan usaha-usaha lain yang menunjang usaha penyediaan tenaga listrik sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.

3.1.3 Unit dibawah UP3 Jember

PT. PLN (Persero) UP3 Jember berlokasi di jalan Gajah Mada no 198, Kaliwates Jember, Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan (UP3) memenuhi kebutuhan kelistrikan di berbagai daerah. PT. PLN (Persero) UP3 Jember memiliki 9 Unit Layanan Pelanggan (ULP).

Berikut ini unit dibawah UP3 Jember :

- a. ULP Jember Kota
- b. ULP Kalisat
- c. ULP Ambulu
- d. ULP Tanggul
- e. ULP Rambipuji
- f. ULP Kencong
- g. ULP Lumajang
- h. ULP Klakah

i. ULP Tempoh

3.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang berada pada suatu organisasi atau perusahaan. Struktur Organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain serta bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi dibatasi. Berikut ini struktur organisasi PT PLN (Persero) UP3 Jember :



Gambar 3.1 Struktur Organisasi UP3 Jember
Sumber : PT PLN (Persero) UP3 Jember, 2019

a. Manajer UP3 (Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan)

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Menetapkan program kerja peningkatan kinerja UP3.
- 3) Menetapkan standar manajemen konstruksi.
- 4) Mengendalikan pelaksanaan K2 (Keselamatan Ketenagalistrikan) dan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja) di wilayah UP3.
- 5) Mengendalikan komunikasi dan hubungan kerja internal dan eksternal dengan stakeholder perusahaan.
- 6) Berkoordinasi dengan kantor distribusi serta menyesuaikan atas permasalahan hukum di lingkungan wilayah UP3.
- 7) Melaksanakan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga dan eksternal dengan stakeholders perusahaan.
- 8) Mengontrol hubungan baik dengan serikat pekerja perusahaan.
- 9) Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
- 10) Mengawasi implementasi program kerja maupun unggulan dari Kantor Distribusi.

Wewenang :

- 1) Membuat keputusan teknis.
- 2) Menandatangani surat keluar, SPK (Surat Perjanjian Kerja) , surat perjanjian kontrak kewenangannya.
- 3) Menetapkan target kinerja unit asuhannya.
- 4) Merumuskan kebijakan strategi.

b. Manajer Bagian Perencanaan

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Menyusun master plan, usulan RKAP (Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan) dan PRK (Pedoman Rencana Kerja) UP3.

- 3) Memantau realisasi RKAP termasuk *breakdown* dan monitor melalui *Smart One*.
- 4) Mengusulkan sasaran indikator kerja UP3 dan ULP (Unit Layanan Pelanggan).
- 5) Mengendalikan realisasi anggaran dan investasi secara berkala untuk pengendalian anggaran.
- 6) Mengelola pengoperasian Sistem Teknologi Informasi.
- 7) Mengelola proses pemantauan, pemetaan, pemutakhiran data jaringan serta pelanggan existing.
- 8) Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Wewenang :

- 1) Menyusun dan memantau master plan, RKAP dan PRK UP3.
- 2) Mengendalikan anggaran operasi dan anggaran investasi UP3.
- 3) Mengelola dan mengendalikan sistem informasi teknologi.
- 4) Menyusun dan mengevaluasi rencana pengembangan distribusi.

c. Manajer Bagian Konstruksi

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Mengendalikan pekerjaan pembangunan jaringan distribusi.
- 3) Melaksanakan efisiensi operasi konstruksi distribusi.
- 4) Memantau realisasi pelaksanaan investasi untuk pelaporan kepada manajemen.
- 5) Mengendalikan pelaksanaan penyambungan tenaga listrik.
- 6) Mengelola pergudangan dan persediaan materai distribusi.
- 7) Mengendalikan proses pengadaan barang dan jasa.
- 8) Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.

d. Manajer Bagian Jaringan

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Mengusulkan rencana pengembangan sistem operasi distribusi untuk mengoptimalkan beban dan jaringan efisiensi distribusi.
- 3) Melakukan pengendalian atas tercapainya efisiensi operasi dan pemeliharaan asset jaringan distribusi respon time, recovery time dan jumlah gangguan.

Wewenang :

- 1) Mengatur operasi dan pemeliharaan jaringan dan gardu distributor.
- 2) Mengendalikan pelaksanaan pembangunan jaringan distribusi.

e. Manajer Bagian Transaksi Energi

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Melakukan analisa dan evaluasi energi.
- 3) Menangani akurasi transaksi energi listrik internal perusahaan dengan unit lain dan pelanggan.
- 4) Menyusun dan melaksanakan program penurunan susut non-teknis.
- 5) Mengendalikan kegiatan pemasangan, perubahan daya, pemutusan dan pemeliharaan alat pengukur dan pembatas (APP).
- 6) Mengendalikan operasi dan pemeliharaan *automatic meter reading* (AMR) dan sistem telekomunikasi.
- 7) Mengelola penurunan saldo tunggakan.
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Wewenang :

- 1) Membuat program penurunan susut non-teknis.
- 2) Membuat program penurunan tunggakan.

3) Menganalisa penggunaan material-material APP.

f. Manajer Bagian Pemasaran dan Pelayanan Pelanggan

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Mengelola peningkatan pelayanan pelanggan.
- 3) Mengelola fungsi pemasaran.
- 4) Mengelola peningkatan Integritas Layanan Publik (ILP)
- 5) Membuat laporan berkala sesuai bidang.

Wewenang :

- 1) Mengendalikan fungsi pemasaran.
- 2) Mengendalikan fungsi pelayanan .

g. Manajer Bagian Keuangan, SDM (Sumber Daya Manusia) dan Administrasi

Tanggung Jawab :

- 1) Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- 2) Mengelola fungsi keuangan.
- 3) Mengelola fungsi akuntansi.
- 4) Mengelola peningkatan pelayanan pelanggan.
- 5) Mengoptimalkan human capital.
- 6) Mengelola sarana kerja fasilitas kantor.
- 7) Mengelola fungsi administrasi umum.
- 8) Mengelola fungsi kehumasan.
- 9) Melaksanakan koordinasi dan memberikan pengarahan kepada Rayon.
- 10) Membuat laporan berkala sesuai bidang.

Wewenang :

- 1) Mengendalikan fungsi administrasi umum.
- 2) Mengendalikan fungsi keuangan dan akuntansi.
- 3) Mengendalikan fungsi SDM.

3.3 Kegiatan Pokok

PT. PLN (Persero) UP3 Jember merupakan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak dalam bidang jasa yang memiliki tujuan memberikan pelayanan sebaik-baiknya kepada masyarakat umum yaitu dengan memenuhi kebutuhan tenaga listrik dan pelayanan lainnya dalam bidang ketenagalistrikan. Dalam upaya menunjang kebijakan perusahaan yang berorientasi pada pelanggan, maka PT. PLN (Persero) UP3 Jember mempunyai tugas pokok guna memenuhi kebutuhan masyarakat yang senantiasa berkembang. Tugas pokok ini antara lain menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan memberikan pelayanan kepada pelanggan serta mencari keuntungan dari usaha ketenagalistrikan di wilayah kerjanya.

Adapun fungsi pokok yang dilaksanakan antara lain :

a. Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPL)

Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPL) adalah fungsi yang melaksanakan pelayanan pemberian informasi tentang tata cara, perhitungan biaya persyaratan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan atau pelanggan dan masyarakat umum lainnya. Informasi diberikan di loket pelayanan atau melalui pemasangan keliling. Fungsi Pelayanan Pelanggan dilakukan melalui beberapa tahapan yaitu perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pengendalian.

b. Fungsi Pembacaan Meter (FPM)

Fungsi Pembacaan Meter (FPM) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan pembacaan, pencatatan dan perekaman angka kedudukan meter, alat

pengukur kWh, meter kWh, meter kVA (Kilo Volt Ampere) maksimal pada setiap pelanggan meter serta pembacaan dan pencatatan penunjukan sakelar waktu.

c. Fungsi Pembuatan Rekening (FPR)

Fungsi Pembuatan Rekening (FPR) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan pembuatan rekening listrik seluruh pelanggan sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

d. Fungsi Pembukuan Pelanggan (FBL)

Fungsi Pembukuan Pelanggan (FBL) adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pencatatan piutang pelanggan dan UJL (Uang Jaminan Langgan).

e. Fungsi Penagihan (FPN)

Fungsi Penagihan (FPN) adalah fungsi yang melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pengurusan penagihan dan pelayanan pembayaran piutang pelanggan.

f. Fungsi Pengawasan Kredit (FPK)

Fungsi Pengawasan Kredit (FPK) adalah fungsi yang melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan pemutusan sementara, penyambungan kembali, pemutusan rampung bagi pelanggan yang terlambat membayar piutang pelanggan dan menyelesaikan penghapusan piutang ragu-ragu. Piutang ragu-ragu adalah laporan piutang pelanggan yang karena sesuatu hal diluar kemampuan PLN dimana tagihan tersebut sukar ditagih dan diragukan pembayarannya. Piutang ragu-ragu berupa seperti bongkar rampung, *force majeure* (bencana alam, musibah), dan penggusuran.

3.4 Kegiatan Pemutusan Sementara pada PT PLN (Persero) UP3 Jember

Pada kegiatan Praktek Kerja Nyata ini, kegiatan yang dipilih yaitu bidang pelanggan terhadap pemutusan sementara pada PT. PLN (Persero) UP3 Jember. Kegiatan pemutusan sementara pada PT. PLN (Persero) UP3 Jember meliputi :

- a. Tanggal 1 terbit rekening pembayaran.
- b. Tanggal 1-20 periode pembayaran.
- c. Apabila melebihi tanggal 20 pelanggan belum membayar, maka akan dikenakan sanksi biaya keterlambatan dan akan dilakukan pemutusan sementara. Melebihi tanggal 20 terhitung terlambat 1 bulan membayar.
- d. Memberitahu pelanggan bahwa akan melakukan pemutusan sementara.
- e. Petugas membawa surat perintah pelaksanaan pemutusan sementara dan melaksanakan pemutusan sementara.
- f. Apabila terhitung 60 hari sejak dilakukan pemutusan sementara pelanggan belum melunasi tunggakan rekening listrik, maka PLN akan melakukan bongkar rampung dan diberhentikan menjadi pelanggan.

BAB V

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil Praktek Kerja Nyata (PKN) yang telah dilaksanakan di PT PLN (Persero) UP3 Jember, maka dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Mengetahui dan memahami secara langsung mengenai prosedur pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UP3 Jember. Prosedur pemutusan sementara pada PT PLN (Persero) sebagai berikut :
 - a. Memeriksa tunggakan pelanggan pada aplikasi EIS
 - b. Setelah dipastikan pelanggan melakukan tunggakan, maka meminta surat form pemutusan sementara kepada bagian cetak form pemutusan sementara
 - c. Menyiapkan segel untuk pemutusan sementara, kemudian melakukan pemutusan sementara
 - d. Menyerahkan hasil pemutusan sementara kepada supervisor pelayanan pelanggan dan administrasi
2. Membantu pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan prosedur pemutusan sementara terhadap tunggakan rekening listrik pelanggan di PT PLN (Persero) UP3 Jember.
 - a. Membantu pengecekan tahun kWh meter pada Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT)
 - b. Pengecekan penggantian kWh meter pada Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T)
 - c. Pengecekan pembelian token pada aplikasi *Executive Information System* (EIS)
 - d. Penginputan data Rute Baca Meter (RBM)
 - e. Mengemas segel DNA dan membuat Berita Acara (BA) serah terima segel DNA

DAFTAR PUSTAKA

- Ardiyose. 2013. *Kamus Besar Akuntansi*. Jakarta: Citra Harta Prima
- Susanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Gramedia
- Buku Pedoman Perilaku PT PLN (Persero)
- Maryati. 2008. *Manajemen Perkantoran Efektif*. Yogyakarta: Unit Penerbit dan Percetakan Sekolah Tinggi Ilmu Manajemen YKPN
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi Edisi Tiga*. Jakarta: Salemba Empat
- Nuraida, Ida. 2008. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta: Kanisius
- Tata Usaha Langganan PT PLN (Persero)
- Adisasmata, Rahardjo. 2011. *Manajemen Pemerintahan Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Lampiran 1: MCB (Miniature Circuit Breaker)



Lampiran 2: MCB Disegel



Lampiran 3: Sanksi Tunggakan

BUMN
Hadir untuk negeri

PLN

**BAYAR LISTRIK
DI AWAL
WAKTU**

**MULAI
TANGGAL
01**
SETIAP BULAN

BATAS AKHIR PEMBAYARAN TANGGAL 20 SETIAP BULANNYA

| TUNGGAKAN 1 BULAN | TUNGGAKAN 2 BULAN | TUNGGAKAN >2 BULAN |
|---|---|--|
| bulan H (lewat tanggal 20) | bulan H+1 (meski belum lewat tanggal 20) | (lewat tanggal 20) |
|  |  |  |
| Sanksi PEMUTUSAN SEMENTARA SEGEL MCB | Sanksi PEMUTUSAN SEMENTARA Bongkar APP (kwh meter + MCB) /putus dari tiang Migrasi ke meter Pulsa | Sanksi PEMBONGKARAN RAMPUNG APP (KWH Meter + MCB) dan kabel, LANGGANAN DIHENTIKAN PLN |

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik

www.pln.co.id

Lampiran 5: Surat Permohonan Tempat PKN

|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS <small>Jalan Kalimantan 33 – Kampus Farm. Jagal Bumi, Gresik (No. 25) Jember 68122 Telp. (0331) 827290 – Fax. (0331) 332150 Email: fak@unajember.id</small> | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------|-------------|----|------------|--------------|-------------------------|----|----------------------|--------------|-------------------------|--|--|
| | <hr/> | | | | | | | | | | | | | |
| Nomor : 0185/UN.25.1.4/PM/2019 Lampiran : Satu Benda Hal : Permohonan Tempat PKN | 09 Januari 2019 | | | | | | | | | | | | | |
| Yth: Pimpinan PT. PLN (Persero) Area Jember Jl. Gajah Mada No. 198 Kalikates Jember | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>Dengan ini kami beritahukan dengan hormat, bahwa guna melengkapi persyaratan kelulusan pada Program Diploma III Ekonomi dan Bisnis para mahasiswa diwajibkan melaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN).</p> <p>Selubungan dengan hal tersebut kami mengharp kasediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :</p> | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>NO</th> <th>NAMA</th> <th>NIM</th> <th>PROG. STUDI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Numaridiah</td> <td>160803101002</td> <td>D3 Manajemen Perusahaan</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Violita Ananda Putri</td> <td>160803101031</td> <td>D3 Manajemen Perusahaan</td> </tr> </tbody> </table> | NO | NAMA | NIM | PROG. STUDI | 1. | Numaridiah | 160803101002 | D3 Manajemen Perusahaan | 2. | Violita Ananda Putri | 160803101031 | D3 Manajemen Perusahaan | | |
| NO | NAMA | NIM | PROG. STUDI | | | | | | | | | | | |
| 1. | Numaridiah | 160803101002 | D3 Manajemen Perusahaan | | | | | | | | | | | |
| 2. | Violita Ananda Putri | 160803101031 | D3 Manajemen Perusahaan | | | | | | | | | | | |
| Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2019 - Maret 2019 | | | | | | | | | | | | | | |
| Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih. | | | | | | | | | | | | | | |
| | | an. Dekan Wakil Dekan I  NIP. 19640125 193802 1 001 | | | | | | | | | | | | |
| Tembusan kepada Yth : 1. Yang bersangkutan; 2. Arsip | | | | | | | | | | | | | | |

Lampiran 6: Surat Jawaban dari Tempat PKN

| | | |
|--|-------------------------------|-------------|
|  PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Timur Divisi Pelaksanaan Pelayanan Pelanggan Jember PT. PLN Jl. Gajah Mada No. 196 Jember T (0331) 484641 F (0331) 489301 E apj@jember.pln.co.id W www.pln.co.id | | |
| Nomor | : DWS / M.H.CO.01/PS-3BR/2019 | 21 JAN 2019 |
| Lampiran | : 1 (satu) set | |
| Sifat | : - | |
| Perihal | : DIN PKN | |
| Kepada: UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS J.L. Kalimantan No. 37 Tegal Bobo JEMBER | | |
| <p>Up. Yth. Debu/Wakil Dekan I</p> <p>Sehubungan dengan surat Saudara nomor UJIB/UM 25.1.4/PPN.04.01/2019 tanggal 09 Januari 2019 perihal Permohonan Tenaga Praktek Kerja Mata (PKM), maka dengan ini kami memberitahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mengizinkan mahasiswa Saudara melaksanakan PKM di lingkungan PT. PLN (Persero) UPI Jember dengan ketentuan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. N. Muzidah NIM: 161901101002 Prog. Studi: D3 Manajemen Pemasaran 2. Molla Azzahra Putri NIM: 161901101031 Prog. Studi: D3 Manajemen Perusahaan <p>Jibuk melaksanakan penelitian di lingkungan PT. PLN (Persero) UPI Jember Bagian Transaksi yang dilaksanakan mulai tanggal 01 Februari – 20 Maret 2019. Dengan ketentuan sebelum melaksanakan penelitian diwajibkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data yang dapat diminta sifatnya tidak rahasia/khusus; 2. Membuat Surat Pernyataan (berlampir); 3. Setelah selesai melakukan penelitian, yang bersangkutan diwajibkan membuat laporan. <p>Atas perhatiannya terimakasih.</p> | | |
|  | | |

Lampiran 7: Daftar Hadir

ABSENSI MAHASISWA MAGANG
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
TAHUN 2019

Lokasi Magang : PT. PLN (Persero) UPT Assky

| NAMA | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 1 Feb | 2 Feb | 3 Feb | 4 Feb | 5 Feb | 6 Feb | 7 Feb | 8 Feb | 9 Feb | 10 Feb | 11 Feb | 12 Feb | 13 Feb | 14 Feb |
| NIJMAZITHA I | 2 | - | 2 | 2 | 2 | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |
| DELLA ANANDA PUTRI | 2 | - | 2 | 2 | 2 | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |

| NAMA | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------|-------|-------|
| | 18-Feb | 19-Feb | 20-Feb | 21-Feb | 22-Feb | 23-Feb | 24-Feb | 25-Feb | 26-Feb | 27-Feb | 28-Feb | 1-Mar | 2-Mar | 3-Mar |
| PERMAYANI | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |
| VIOLITA ANANDA PUTRI | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |


| NAMA | TANGGAL | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------|---------|-------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|
| | 4-Mar | 5-Mar | 6-Mar | 7-Mar | 8-Mar | 9-Mar | 10-Mar | 11-Mar | 12-Mar | 13-Mar | 14-Mar | 15-Mar | 16-Mar | 17-Mar |
| PERMAYANI | 2 | 2 | 2 | - | 2 | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |
| VIOLITA ANANDA PUTRI | 2 | 2 | 2 | - | 2 | - | - | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | - | - |

ABSENSI MAHASISWA MAGANG
PROGRAM STUDI MANAJEMEN PERUSAHAAN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
TAHUN 2019

Lokasi Magang : PT. PLN (Persero) UPT Jember

| NAMA | TANGGAL | | |
|----------------------|---------|--------|--------|
| | 15-Mar | 16-Mar | 18-Mar |
| PERMAYANI | 2 | 2 | 2 |
| VIOLITA ANANDA PUTRI | 2 | 2 | 2 |


PT. PLN (Persero) UPT Jember



Lampiran 8: Surat Permohonan Nilai PKN

| | | |
|--|--|--|
|  | KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS JEMBER FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Sate Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 231998 - Fax. (0331) 232150 Jember 60121 | |
| | Nomor : 1982/UNZs.1-1/KR/2019 Lampiran : 1 (satu) lembar Perihal : <i>Permohonan Nilai PKN</i> | Jember, 19 Maret 2019 |
| Yth. Pimpinan PT. PLN (PERSERO) UPD JEMBER di Jember | | |
| <p>Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada tanggal Saudara, maka dengan hormat kami mohon penilaian terhadap mahasiswa PKN tersebut sebagaimana form penilaian terlampir. Hasil penilaian tersebut mohon dikirim kembali ke Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember dalam amplop tertutup setelah berakhirnya pelaksanaan Praktek Kerja Nyata.</p> <p>Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.</p> | | |
| | |  Dekan, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember, M.Si 0331-40325 196902 1 001 |

Lampiran 9: Nilai PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 57 - Kampus Buan Tegal B009
 Kotak Pos 125 - Telp. (0331) 337940 - Fax. (0331) 337150
 Jember 68121


NILAI HASIL PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) MAHASISWA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS UNIVERSITAS JEMBER

| NO | INDIKATOR PENILAIAN | NILAI | |
|----|---------------------|-------|-------|
| | | ANGKA | HURUF |
| 1. | Kedisiplinan | 90 | A |
| 2. | Keterbacaan | 95 | A |
| 3. | Prestasi Kerja | 95 | A |
| 4. | Kesopanan | 95 | A |
| 5. | Tanggung Jawab | 95 | A |

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : NURMAZIDA
 NIM : 160603101002
 Program Studi : MANAJEMEN PERUSAHAAN

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : LILIA KUSUMA
 Jabatan : MANAJER PAKSI TRANSAKSI ENERGI
 Institusi : PT. PLN (PERSERUHAAN) UPJ JEMBER
 Tanda Tangan dan Stempel Lembaga : 

PEDOMAN PENILAIAN

| NO | ANGKA | KRITERIA |
|----|---------|-------------|
| 1. | ≥ 80 | Sangat Baik |
| 2. | 70 - 79 | Baik |
| 3. | 60 - 69 | Cukup Baik |
| 4. | 50 - 59 | Kurang Baik |

Lampiran 10: Persetujuan Penyusunan Laporan PKN



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 Kampus Bumi Tejal Roto Koral Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 317790 – Fax (0331) 317159
Email : feb@unej.ac.id

PERSetujuan PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTIK KERJA NYATA (PKN)

Mengucapkan bahwa :

Nama : NIRMALZIDAH
NIM : 160803101003
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

dipersetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
SISTEM PENGAJUAN PENAMBAHAN DAN PENGLIHANGAN GAYA DI PT. PLN (PERSERO) ARFA JEMBER
(Revisi)

..... PROSEDUR PERIKHTIKAN SEMENTARA TERHADAP TUNGGAKAN
..... PENEMUNG USTRAPEL PELANGGAN DI PT. PLN (PERSERO) UPT JEMBER

Dosen pembimbing :

| Nama | NIP | Tanda Tangan |
|-------------------------------|-----------------------|--------------|
| Drs. Ketut Idraningrat, M.Si. | 19610710 198902 1 002 | |

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 27 Agustus 2018 s.d 31 Januari 2019. Apabila sampai batas waktu yang telah ditentukan masih belum selesai, maka dapat mengajukan perpanjangan selama 2 bulan, dan apabila masih juga belum bisa menyelesaikan, maka harus melakukan Praktek Kerja Nyata kembali.

Jember, 18 Juli 2019
Kaprosdi Manajemen Perusahaan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

Drs. Sudaryanto, MBA, Ph.D
NIP. 1966108 199103 1 001

CATATAN :

1. Persetujuan PKN ditandatangani segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah selesai ditandatangani, di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi
 - 2) Dosen Pembimbing
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (SD)
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 11: Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 - Kampus Bumi Tegal Bato Kutak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337900 - Fax. (0331) 332150
Email : fch@ujember.ac.id

KARTU KONSULTASI

BIMBINGAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN) PROGRAM STUDI DIPLOMA 3
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS JEMBER

Nama : NURMAZIDAH
NIM : 160803101002
Program Studi : Manajemen Perusahaan
Adual Laporan PKN : SISTEM PENGALUAN PENAMBANGAN DAN PENGURANGAN DAYA DI PT. PLN (PERSERO) AREA JEMBER

Dosen Pembimbing : Drs. Ketut Indraningrat, M.Si
TMT_Persetujuan : 01 Februari 2019 s/d 31 Juli 2019
Perpanjangan : 01 Agustus 2019 s/d 31 September 2019

| NO. | TGL. KONSULTASI | MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN | TANDA TANGAN PEMBIMBING |
|-----|-----------------|--|-------------------------|
| 1. | 25/08'19 | Konsultasi Judul PKN sesuai bimbingan | <i>[Signature]</i> |
| 2. | 26/08'19 | Revisi Judul | <i>[Signature]</i> |
| 3. | 28/08'19 | Pengajuan BAB I, II, III | <i>[Signature]</i> |
| 4. | 4/09'19 | Konsultasi BAB I, II, III. Perbaiki tabel | <i>[Signature]</i> |
| 5. | | 1.1, 2.1 | |
| 6. | 5/09'19 | Cek spasi, pemisahan sumber dan judul | <i>[Signature]</i> |
| 7. | | bagian gambar, tabel di buku pedoman Lap PKN | |
| 8. | 9/09'19 | Konsultasi BAB IV | <i>[Signature]</i> |
| 9. | 11/09'19 | Perbaiki BAB IV sesuai Bimbingan | |
| 10. | | Asing | |
| 11. | 12/09'19 | Perbaiki kesimpulan dan daftar pustaka | <i>[Signature]</i> |
| 12. | 16/09'19 | Lengkapi Lampiran | <i>[Signature]</i> |
| 13. | 18/09'19 | ACC dokumen | <i>[Signature]</i> |
| 14. | | | 14..... |
| 15. | | | 15..... |
| 16. | | | 16..... |
| 17. | | | 17..... |
| 18. | | | 18..... |
| 19. | | | 19..... |
| 20. | | | 20..... |
| 21. | | | 21..... |
| 22. | | | 22..... |

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) sbs. disetujui untuk diujikan

Mengesahkan,
Ketua Program Studi

[Signature]

Drs. Sutawanto, MBA, MEd.
NIP. 1966040819910311001

Jember, 18 April 2019
Dosen Pembimbing

[Signature]

Drs. Ketut Indraningrat, M.Si.
NIP. 1961071015890211002