



**PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN PENYAMBUNGAN BARU
PADA PT. PLN (PERSERO) AREA JEMBER**

LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Ahli Madya
Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan Jurusan Manajemen
Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Oleh :

Muhammad Maulana Dwi M.

NIM 150803101027

**PROGRAM STUDI DIPLOMA III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JURUSAN MANAJEMEN
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS JEMBER
2018**



**PROCEDURE OF NEW INSTALLATION SERVICE AT PT. PLN
(PERSERO) AREA JEMBER**

REAL WORK PRACTICE REPORT

A final report submitted as a partial fulfillment of the requirements for the degree
Of Ahli Madya (A. Md), Major in Company Administration
In the Study Program of Company Administration
Departement of Management, Faculty of Economics and Business

by :

Muhammad Maulana Dwi M.

NIM 150803101027

**STUDY PROGRAM OF COMPANY ADMINISTRATION
DEPARTEMENT OF MANAGEMENT
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITY OF JEMBER**

2018

JUDUL
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

**PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN PENYAMBUNGAN BARU
PADA PT. PLN (PERSERO) AREA JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

Nama : Muhammad Maulana Dwi Mahendra
NIM : 150803101027
Program Studi : Manajemen Perusahaan (D3)
Jurusan : Manajemen

Telah dipertahankan di depan Panitia Penguji pada Tanggal:

19 APRIL 2018

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

Susunan Panitia Penguji

Ketua,

Sekretaris,

Dr. Diana Sulianti K T., S.E, M.Si.
NIP. 19741212 200012 2 001

Dewi Prihatini, S.E, M.M, Ph.D.
NIP. 19690329 199303 2 001

Anggota,

Drs. Muhammad Svaharudin, M.M.
NIP. 19550919 198503 1 003

Mengetahui/ Menyetujui
Universitas Jember
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Dekan

Dr. Muhammad Miqdad, S.E.,M.M., Ak.,CA.
NIP 19710727 199512 1 001

LEMBAR PERSETUJUAN
LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA : MUHAMMAD MAULANA DWI MAHENDRA
NIM : 150803101027
FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS
JURUSAN : D III MANAJEMEN PERUSAHAAN
JUDUL : PROSEDUR PELAYANAN PERMINTAAN
PENYAMBUNGAN BARU PADA PT. PLN
(PERSERO) AREA JEMBER

Jember, 25 Maret 2018

Mengetahui
Ketua Program Studi
D III Manajemen Perusahaan

Laporan Praktek Kerja Nyata
Telah Disetujui Oleh
Dosen Pembimbing

Drs. Sudaryanto, MBA. PhD.
NIP. 19660408 199103 1 001

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
NIP. 19661020 199002 2 001

PERSEMBAHAN

Laporan Praktek Kerja Nyata ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orangtua ku yang selalu memberikan motivasi maupun semangat sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata ini bisa terselesaikan;
2. Kakak dan Adik ku tersayang yang selalu memberikan motivasi agar menjadi lebih baik;
3. Dosen pembimbing yang senantiasa membimbing dan memberikan pengarahan tentang penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata sampai terselesaikan;
4. Almamater tercinta jurusan Manajemen Program Studi Diploma III Manajemen Perusahaan dan teman-teman semuanya jurusan Manajemen angkatan 2015 Universitas Jember.

MOTTO

“Barang siapa keluar untuk mencari ilmu maka dia berada di jalan Allah”

(HR. Turmudzi)

“Barang siapa yang menempuh suatu jalan untuk menuntut ilmu, Allah akan memudahkan baginya jalan ke surga”

(HR. Muslim)

“Tidak ada rahasia untuk menggapai sukses. Sukses itu terjadi karena persiapan, kerja keras dan mau belajar dari kegagalan”

(General Collin Powel)

“Gantungkan cita-cita mu setinggi langit! Bermimpilah setinggi langit. Jika engkau jatuh, engkau akan jatuh di antara bintang-bintang”

(Ir. Soekarno)

“Baik, lebih baik, terbaik. Jangan pernah berhenti, sampai yang baik menjadi lebih baik dan yang lebih baik menjadi terbaik”

(St. Jerome)

PRAKATA

Segala puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahNya, sehingga Laporan Praktek Kerja Nyata yang berjudul “Prosedur Pelayanan Permintaan Penyambungan Baru pada PT. PLN (Persero) Area Jember” dapat diselesaikan dengan baik oleh penulis. Laporan Praktek Kerja Nyata ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Diploma III Ahli Madya (A.Md) pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Selama Praktek Kerja Nyata sampai penulisan laporan ini penulis telah mendapatkan bimbingan, pengarahan, petunjuk dan saran serta fasilitas yang membantu hingga terselesainya laporan ini. Oleh karena itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Dr. Mohammad Miqdad. SE. MM. Ak, CA selaku Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Univesitas Jember.
2. Drs. Sudaryanto, MBA. PhD. Selaku Ketua Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Univesitas Jember. yang telah memberikan pengalaman dan arahan selama masa studi penulis.
3. Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si. selaku Dosen Pembimbing yang telah banyak membantu, mengarahkan dan membimbing penulisan dengan penuh keikhlasan dan waktunya, sehingga penulisan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dapat terselesaikan dengan baik.
4. Ardian Egusfi selaku Manajer Area PT. PLN (PERSERO) AREA Jember, beserta Asman dan karyawan Bidang Transaksi Energi yang telah banyak membantu penulis dalam melakukan Praktek Kerja Nyata, hingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini dengan baik.
5. Segenap Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember atas perhatian dan ilmu yang telah diberikan dengan penuh kesabaran.
6. Seluruh karyawan Fakutas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang turut membantu kelancaran dalam menyelesaikan kuliah.

7. Ayah dan Ibu tercinta serta keluarga besar yang selalu ada dan memberikan dukungan serta do'a kepada penulis.
8. Kekasihku Della Yuanda A. dan semua sahabat-sahabat seperjuanganku Diploma III Manajemen Perusahaan Angkatan 2015 yang selalu ada dan memberikan dukungan serta kebahagiaan bersama kalian semua.
9. Semua sahabat-sahabat yang telah mendukung dan membantu selama kurang lebih 3 tahun di jember; menjadi rekan baik, sahabat baik, proses di UKMF Seni dan Budaya Kurusetra, diskusi, tempat berkeluh-kesah, sampai berlibur.

Semua pihak yang telah membantu penulis untuk dapat menyelesaikan Laporan Praktek Kerja Nyata ini, terima kasih. Harapan penulis semoga Laporan Praktek Kerja Nyata ini barmanfaat bagi pembaca dan memberikan referensi bagi yang lain.

Jember, 25 Maret 2018

Penulis

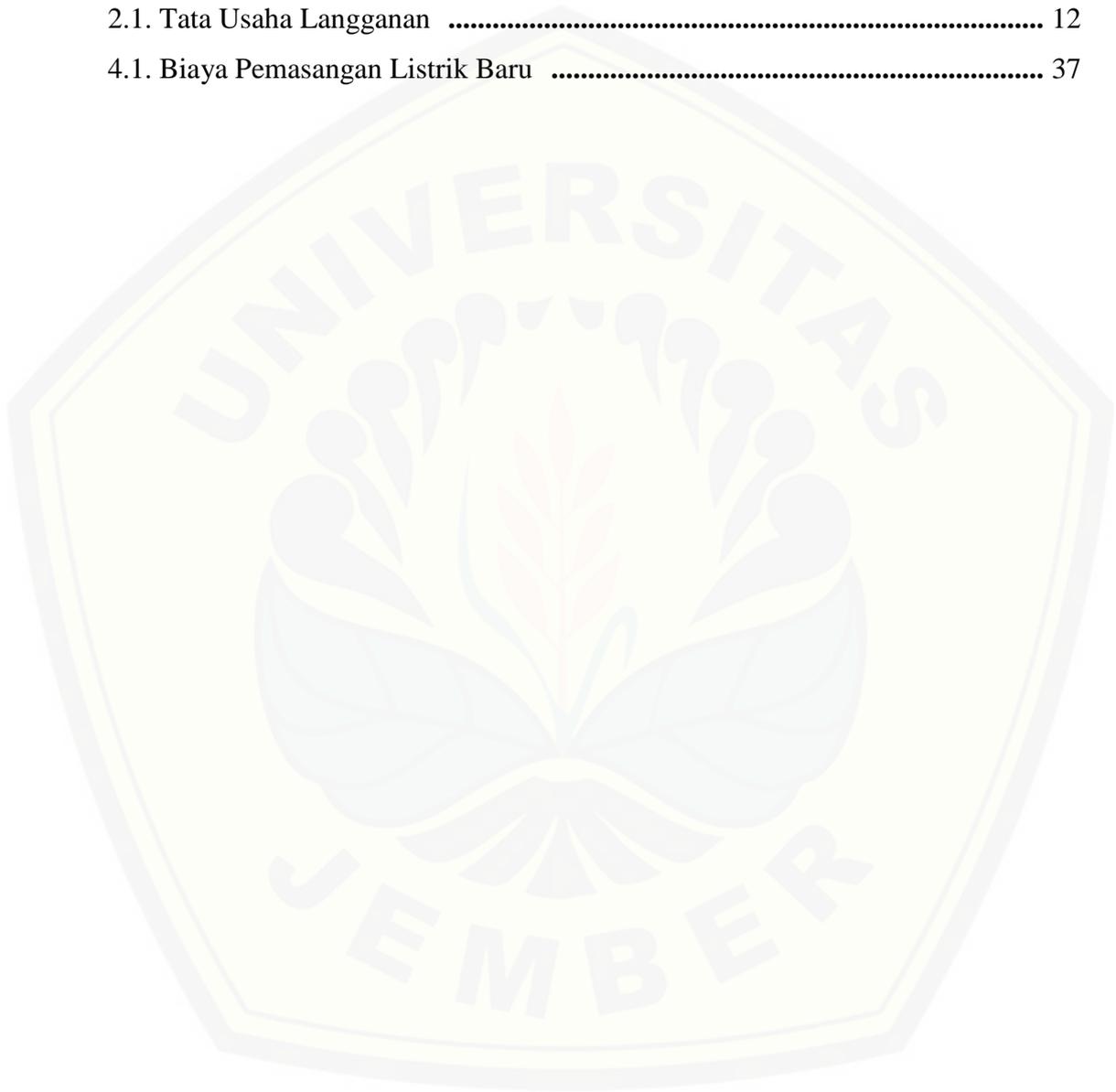
DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERSETUJUAN	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR	vi
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Alasan Pemilihan Judul	1
1.2 Tujuan Dan Kegunaan Laporan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata	3
1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata	3
1.3 Objek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan	
Praktek Kerja Nyata	3
1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata	3
1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
1.3.3 Rincian Kegiatan Praktek Kerja Nyata	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	5
2.1 Prosedur	5
2.1.1 Pengertian Prosedur	5
2.1.2 Karakteristik Prosedur	6
2.1.3 Manfaat Prosedur	6
2.2 Pelayanan	7
2.2.1 Pengertian Pelayanan	7
2.2.2 Kualitas Pelayanan	8

2.3 Tata Usaha Langganan (TUL) PT. PLN (Persero)	10
2.3.1 Pengertian Tata Usaha Pelanggan (TUL)	10
2.3.2 Pedoman dan Petunjuk Tata Usaha Langganan	13
BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	19
3.1 Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero)	19
3.2 Visi, Misi dan Motto Perusahaan	21
3.3 Maksud dan Tujuan Perseroan	21
3.4 Anak perusahaan	22
3.5 Arti logo PLN	22
3.6 Struktur Organisasi PT. PLN AREA	24
BAB IV HASIL KEGIATAN PRAKTEK KERJA NYATA	29
4.1 Prosedur Pelayanan Permintaan Penyambungan Baru pada PT. PLN (Persero) Area Jember	29
4.1.1 Pelayanan Pendaftaran Calon Pelanggan Pemasangan Baru ..	29
4.1.2 Dokumen Pendukung Calon Pelanggan	33
4.1.3 Surat Jawaban	34
4.1.4 Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL)	35
4.1.5 Pemeriksaan Instalasi Listrik Calon Pelanggan	36
4.1.6 Pembayaran Biaya	37
4.1.7 Peninjauan Lokasi Calon Pelanggan/Survei Lapangan	37
4.1.8 Pelaksanaan Penyambungan	38
4.1.9 Perubahan Data Pelanggan (PDL)	40
4.2 Kegiatan Selama Praktek Kerja Nyata	41
BAB V KESIMPULAN	43
DAFTAR PUSTAKA	45
LAMPIRAN	46

DAFTAR TABEL

	Halaman
1.1. Jadwal Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata	4
2.1. Tata Usaha Langgan	12
4.1. Biaya Pemasangan Listrik Baru	37



DAFTAR GAMBAR

	Halaman
3.1. Logo PT. PLN (PERSERO)	22
3.2. Struktur Organisasi PT. PLN (PERSERO) Area Jember	24
4.1. Alur Permohonan Pemasangan Listrik Baru Online	30
4.2. Formulir Pasang Baru Online	31
4.3. Alur Pendaftaran Melalui Call Center 123	32
4.4. Alur Permohonan Pemasangan Baru Secara Langsung	32
4.5. Contoh KTP Calon Pelanggan	33
4.6. Surat Kuasa Milik Pelanggan	34
4.7. Formuli Surat Ijin Penyambungan AP2T	35
4.8. Formulir Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik	35
4.9. Contoh Sertifikat Laik Operasi (SLO)	36
4.10. Surat Perintah Kerja pada Aplikasi AP2T	38
4.11. Contoh Berita Acara pada Aplikasi AP2T	39
4.12. Perubahan Data Pelanggan AP2T	40
4.13 Aplikasi Catat Meter Terpusat AP2T	41

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1 : Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata	46
2 : Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata	47
3 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata	48
4 : Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata	49
5 : Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata	50
6 : Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata	51
7 : Kartu Konsultasi	52
8 : Surat Ijin Pemasangan (SIP)	53
9 : Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL)	54
10 : Sertifikat Laik Operasi (SLO)	55
11 : Surat Perintah Kerja (SPK)	56
12 : Berita Acara (BA)	57
13 : Perubahan Data Pelanggan (PDL)	58

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 tapi juga oleh masyarakat luas. Pada awalnya PLN merupakan pemegang kuasa usaha ketenagalistrikan, namun sejak tahun 1992 pemerintah memberikan kesempatan pada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan tenaga listrik. Oleh sebab itu pada bulan Juni 1994 PLN dialihkan dari perusahaan umum menjadi perseroan sehingga perusahaan ini menjadi PT. PLN (Persero).

PT. PLN (Persero) merupakan perusahaan negara yang menyediakan listrik bagi masyarakat, dimana seluruh aliran listrik yang ada di Indonesia berasal dari PLN yang bekerja di dalamnya untuk mensuplai seluruh aliran listrik wilayah Indonesia. Saat ini PT. PLN masih berbenah dalam meningkatkan pelayanan kepada pelanggan. Pelayanan yang diberikan oleh PT. PLN berupa perubahan nama pelanggan, perubahan daya listrik, sambung baru listrik, perubahan golongan tarif, pemutusan sementara dan kemudian meminta dipasang kembali, dan lain sebagainya.

Salah satu pelayanan yang disediakan oleh PT. PLN (Persero) Area Jember adalah pemasangan instalasi baru aliran listrik baik pada sektor rumah tangga maupun pada sektor industri. PT. PLN (Persero) Area Jember menyelenggarakan program pemasangan instalasi baru di dua Kabupaten yaitu Jember dan Lumajang. Aliran listrik ini karena untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin meningkat, selama ini berdasarkan data yang diperoleh dilapang PT. PLN Area memiliki kurang lebih sekitar 800rb pelanggan dengan

karakteristik pelanggan yang beragam mulai dari rumah tangga, industri, bisnis, sosial, pemerintah, serta pelanggan *very important person* (VIP).

Pasang baru merupakan tahap awal dalam penyambungan saluran tenaga listrik dari pihak PLN ke tempat yang diajukan oleh calon pelanggan dengan cara melakukan pemasangan instalasi meteran sebagai alat dan tempat listrik tersebut bisa dinyalakan ataupun digunakan. Pada kenyataannya dalam melakukan pemasangan baru bagian pelayanan pelanggan, terdapat beberapa keluhan yang dirasakan oleh konsumen diantaranya keluhan biaya pemasangan yang cenderung mahal, keterlambatan pihak PLN dalam melakukan pemasangan, keluhan terhadap pihak PLN yang beberapa petugasnya kurang ramah dalam melakukan pelayanan terhadap konsumen, keluhan terhadap kesalahan pihak PLN yang kurang teliti dalam menginput data konsumen.

Pelayanan pelanggan merupakan salah satu faktor utama untuk memperoleh profit dan kepuasan pelanggan semaksimal mungkin. Suatu perusahaan bisa dikatakan berhasil apabila pelayanan dan jasa atau produk yang diberikan harus berkualitas. Kualitas pelayanan ini merupakan aspek penting dalam mencapai sebuah kepuasan pelanggan itu sendiri, oleh sebab itu perusahaan harus bisa mengetahui bagaimana cara melayani pelanggan dengan baik, mengetahui apa saja yang dibutuhkan bagi pelanggan dan dapat memenuhi kebutuhan yang dibutuhkan oleh pelanggan sehingga pelanggan memperoleh tingkat kepuasan terhadap pelayan yang diberikan perusahaan.

Permintaan Pemasangan Baru merupakan fungsi dari pelayanan pelanggan. Karena semakin meningkatnya permintaan pemasangan listrik baru, maka untuk memenuhi kebutuhan masyarakat tersebut PLN memberikan pelayanan yang baik bagi semua masyarakat. Kebutuhan calon pelanggan juga mempunyai karakteristik pelanggan yang berbeda-beda mulai dari sektor rumah tangga hingga sektor industri. Sehingga diharapkan masyarakat dapat memahami dan mengetahui terlebih dahulu prosedur dari pemasangan aliran listrik baru untuk lebih memudahkan dalam melakukan proses pemasangan. Karena masih banyaknya masyarakat yang masih awam ataupun belum sepenuhnya mengerti tentang prosedur pemasangan listrik baru padahal kenyataannya untuk melakukan

proses pemasangan listrik baru pihak PLN memberikan pelayanan khusus yang dapat dilakukan dengan beberapa cara, seperti dalam melakukan permintaan penyambungan baru calon pelanggan dapat melakukannya dalam beberapa cara yaitu dengan cara pengajuan pendaftaran Online, telepon kepada petugas PLN, dan juga dapat dilakukan dengan cara calon pelanggan datang langsung ke loket pendaftaran pada kantor PLN. Berdasarkan uraian diatas, penulis ingin mempelajari dan mengetahui tentang bagaimana Prosedur Pelayanan Pemasangan Listrik Baru yang digunakan di PT. PLN (Persero) Area Jember, sehingga saya ingin melakukan praktek dilapang untuk mengetahui alur dari **“Prosedur Pelayanan Permintaan Penyambungan Baru pada PT. PLN (Persero) Area Jember”**.

1.2 Tujuan Dan Kegunaan Laporan Praktek Kerja Nyata

1.2.1 Tujuan Praktek Kerja Nyata

1. Untuk mengetahui prosedur pelayanan permintaan penyambungan baru pada PT. PLN (Persero) Area Jember.
2. Untuk mendapatkan pengalaman praktis dari PT. PLN (Persero) Area Jember yang berkaitan dengan prosedur pelayanan permintaan penyambungan baru PT. PLN (Persero) Area Jember.

1.2.2 Kegunaan Praktek Kerja Nyata

Mendapatkan pengetahuan dan pengalaman kerja yang berkaitan dengan prosedur pelayanan permintaan penyambungan baru pada PT. PLN (Persero) Area Jember Kota.

1.3 Objek Dan Jangka Waktu Pelaksanaan Kegiatan Praktek Kerja Nyata

1.3.1 Objek Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada PT. PLN (Persero) Area Jember yang terletak di JL. Gajah Mada No.198 Kaliwates Kab. Jember.

1.3.2 Jangka Waktu Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Praktek Kerja Nyata dilaksanakan pada bulan Februari 2018. Terhitung mulai tanggal 1 Februari – 5 Maret 2018 yang disesuaikan dengan pengaturan Program Studi Manajemen Perusahaan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Ketentuan jam kerja pada PT. PLN (Persero) Area Jember sebagai berikut:

- a. Jam Kerja : Senin – Jumat : 07.30 - 16.00 WIB
- b. Jam Istirahat : Senin – Kamis : 12.00 – 13.00 WIB
Jumat : 11.30 – 13.00 WIB
- c. Libur : Sabtu – Minggu dan tanggal merah

1.3.3 Rincian Kegiatan Praktek Kerja Nyata

Rincian kegiatan Praktek Kerja Nyata yang dilakukan pada PT. PLN (Persero) Area Jember disajikan pada tabel dibawah ini.

Tabel 1.1 jadwal pelaksanaan Praktek Kerja Nyata

No	Kegiatan	Minggu					Jam efektif
		1	2	3	4	5	
1	Orientasi pada PT. PLN (PERSERO) AREA JEMBER						4
2	Pengenalan tentang Praktek Kerja Nyata dan tata cara penggunaan aplikasi web terpadu yaitu Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT)						8
3	Membantu menginput data pembelian dan penjualan KWH, serta pemeliharaan meter						88
4	Mempelajari dan mencari data-data bahan penulisan laporan Praktek Kerja Nyata						23
5	Melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing						7
6	Menyusun laporan Praktek Kerja Nyata						17
Total							147

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Prosedur

2.1.1 Pengertian Prosedur

Prosedur sangatlah penting bagi suatu organisasi agar segala sesuatu dapat dilakukan secara seragam. Pada akhirnya prosedur akan menjadi pedoman bagi suatu organisasi dalam menentukan aktivitas apa saja yang dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu. Untuk lebih jelasnya mengenai pengertian prosedur menurut beberapa para ahli.

Prosedur (*procedure*) didefinisikan oleh Lilis dan Sri Dewi (2011:23) yaitu, "serangkaian langkah atau kegiatan klerikal yang tersusun secara sistematis berdasarkan urutan – urutan yang terperinci dan harus diikuti untuk dapat menyelesaikan suatu permasalahan". Menurut Mulyadi (2001:5) dalam buku yang berjudul "Sistem Akutansi" mengemukakan bahwa, "prosedur adalah urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang terjadi berulang". Menurut Azhar (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 seragam". Sedangkan menurut Jogianto (2000:5) "suatu prosedur adalah urutan yang tepat dari tahapan-tahapan instruksi yang menerapkan apa (what) yang harus dikerjakan, siapa (who) yang mengerjakan, kapan (when) dikerjakan, dan bagaimana mengerjakannya.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pengertian prosedur adalah suatu urutan tugas dan pekerjaan yang saling berhubungan satu sama lain dalam rangka pencapaian tujuan. Prosedur penting dimiliki bagi suatu organisasi dalam menentukan aktifitas apa saja yang harus dilakukan untuk menjalankan suatu fungsi tertentu.

2.1.2 Karakteristik Prosedur

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

1. Prosedur menunjang tercapainya tujuan organisasi.
2. Prosedur mampu menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya yang seminimal mungkin.
3. Prosedur menunjukkan urutan – urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur menunjukkan adanya penetapan keputusan dan tanggung jawab.
5. Prosedur menunjukkan tidak adanya keterlambatan atau hambatan.
6. Adanya suatu pedoman kerja yang harus diikuti oleh anggota-anggota organisasi.
7. Mencegah terjadinya penyimpangan.
8. Membantu efisiensi, efektivitas dan produktivitas dari suatu unit organisasi.

2.1.3 Manfaat Prosedur

Suatu perusahaan pasti mempunyai prosedur tersendiri yang telah ditentukan, suatu prosedur akan mempunyai manfaat bagi perusahaan, menurut Mulyadi (2001:15) manfaat prosedur adalah sebagai berikut:

1. Lebih memudahkan dalam langkah-langkah kegiatan yang akan datang.
2. Mengubah pekerjaan yang berulang-ulang menjadi rutin dan terbatas sehingga menyederhanakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan pelaksanaan dan untuk selanjutnya mengerjakan yang seperlunya saja.
3. Adanya suatu petunjuk atau program yang jelas dan harus dipatuhi oleh semua pelaksana.
4. Membantu dalam usaha meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan dan memudahkan dalam pengawasan, apabila terjadi penyimpangan akan dapat segera diadakan perbaikan-perbaikan sepanjang dalam tugas dan fungsinya masing-masing.

2.2 Pelayanan

2.2.1 Pengertian Pelayanan

Pelayanan dalam hal ini sangat berkaitan dengan hal pemberian kepuasan terhadap pelanggan, pelayanan dengan mutu yang baik dapat memberikan kepuasan yang baik pula bagi pelanggannya, sehingga pelanggan dapat lebih merasa diperhatikan akan keberadaannya oleh pihak perusahaan.

Pendapat boediono (2003:60) pelayanan merupakan suatu proses bantuan kepada orang lain dengan cara-cara tertentu yang memerlukan kepekaan dan hubungan interpersonal agar terciptanya kepuasan dan keberhasilan.

Menurut Kotler (2002:83) definisi pelayanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Produksinya dapat dikaitkan atau tidak dikaitkan pada satu produk fisik. Pelayanan merupakan perilaku produsen dalam rangka memenuhi kebutuhan dan keinginan konsumen demi tercapainya kepuasan pada konsumen itu sendiri. Kotler juga mengatakan bahwa perilaku tersebut dapat terjadi pada saat, sebelum dan sesudah terjadinya transaksi. Pada umumnya pelayanan yang bertaraf tinggi akan menghasilkan kepuasan yang tinggi serta pembelian ulang yang lebih sering.

Sedangkan menurut Lovelock, Petterson & Walker dalam Tjiptono (2005:8) mengemukakan perspektif pelayanan sebagai sebuah sistem, dimana setiap bisnis jasa dipandang sebagai sebuah sistem yang terdiri atas dua komponen utama yaitu operasi jasa dan penyampaian jasa.

Berdasarkan pengertian-pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan merupakan suatu bentuk sistem, prosedur ataupun metode tertentu yang diberikan kepada orang lain. Maksudnya yaitu kebutuhan-kebutuhan pelanggan dapat terpenuhi sesuai dengan harapan atau keinginan pelanggan dengan tingkat persepsi mereka.

2.2.2 Kualitas Pelayanan

Pelayanan merupakan salah satu faktor utama untuk memperoleh profit dan kepuasan pelanggan semaksimal mungkin. Suatu perusahaan dikatakan berhasil apabila pelayanan maupun produk yang diberikan harus berkualitas.

Lovelock dalam Laksana (2008:27) mendefinisikan “kualitas sebagai tingkat mutu yang diharapkan, dan pengendalian keragaman dalam mencapai mutu tersebut untuk memenuhi kebutuhan konsumen”. Dengan demikian kualitas merupakan faktor penting untuk mencapai kesuksesan suatu organisasi maupun perusahaan. Kotler (2007:118) menyebutkan bahwa produsen dikatakan telah “menyampaikan” kualitas jika produk ataupun jasa yang ditawarkan sesuai atau melampaui ekspektasi pelanggan. Dari uraian tersebut kualitas dapat diartikan sebagai totalitas dari karakteristik suatu produk (barang/jasa) yang menunjang kemampuan dalam memenuhi suatu kebutuhan. Sedangkan menurut Wyckoff (2007:118) kualitas jasa adalah tingkat keunggulan tersebut untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan pelanggan. Baik tidaknya kualitas tergantung pada kemampuan penyediaan jasa pelayanan dalam memenuhi harapan pelanggan secara konsisten.

Berdasarkan beberapa pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa kualitas adalah standar yang harus dicapai oleh seseorang, kelompok, maupun lembaga organisasi mengenai kualitas SDM, kualitas cara kerja, serta barang atau jasa yang dihasilkan. Pelayanan yang berkualitas adalah pelayanan yang telah memenuhi standar dan dilakukan secara maksimal yang harus dicapai oleh suatu organisasi atau instansi.

Bentuk dan sifat penyelenggaraan pelayanan umum harus mengandung sendi-sendi: kesederhanaan, kejelasan, kepastian, keamanan, keterbukaan, efisiensi, ekonomis, keadilan dan ketepatan waktu menurut Boediono (2003:68-70). Uraiannya sebagai berikut:

1. Kesederhanaan

Yang dimaksud kesederhanaan meliputi mudah, lancar, cepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami dan mudah dilaksanakan.

2. Kejelasan dan kepastian arti

Adanya kejelasan dan kepastian disini adalah hal-hal yang berkaitan dengan:

- a) Prosedur atau tata cara pelayanan umum.
- b) Persyaratan pelayanan umum, baik teknis maupun administratif.
- c) Unit kerja dan atau pejabat yang berwenang dan bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan umum.
- d) Rincian biaya/tarif pelayanan umum dan data cara pembayarannya.
- e) Jadwal waktu penyelesaian pelayanan umum.
- f) Hak dan Kewajiban, baik bagi pemberi pelayanan maupun penerima pelayanan umum berdasarkan bukti-bukti penerimaan permohonan/perengkapan, sebagai alat untuk memastikan pemrosesan pelayanan umum.
- g) Petugas yang menerima keluhan masyarakat.

3. Keamanan

Keamanan dapat diartikan bahwa dalam proses dan hasil pelayanan umum dapat memberikan kepastian hukum.

4. Keterbukaan

Hal-hal yang berkaitan dengan proses pelayanan umum wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami oleh masyarakat.

5. Efisiensi

Persyaratan pelayanan umum hanya dibatasi pada hal-hal yang berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan umum yang diberikan.

6. Ekonomis

Dalam arti pengenaan biaya pelayanan umum harus ditetapkan secara wajar dengan memperhatikan

- a) Nilai barang atau jasa pelayanan umum dan tidak menuntu biaya yang tinggi diluar kewajaran.
- b) Kondisi dan kemampuan masyarakat untuk membayar secara umum.

7. Keadilan

Yang dimaksud dengan keadilan disini adalah keadilan yang merata, dalam arti cakupan/jangkauan pelayanan umum harus diusahakan seluas mungkin dengandistribusi yang merata dan diperlakukan secara adil.

8. Ketetapan Waktu

Maksud dari ketetapan waktu adalah dalam pelaksanaan pelayanan umum dapat diselesaikan dalam kurun waktu yang telah ditentukan.

2.3 Tata Usaha Langgan (TUL) PT. PLN (Persero)

2.3.1 Pengertian Tata Usaha Pelanggan (TUL) PT. PLN (Persero)

Dalam penyuluhan TUL 1994 dijelaskan mengenai kewajiban PT. PLN (Persero) untuk melayani calon pelanggan dan masyarakat yang berhubungan dengan penjualan tenaga listrik dengan prima. Untuk menunjang kegiatan pelayanan tersebut maka dikeluarkan Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) No.021.k/0599/DIR/1 995 tanggal 23 Mei 1995 suatu Pedoman dan Petunjuk Tata Usaha Langgan (TUL). Adapaun pedoman tersebut dihimpun untuk menjadi kesatuan proses Administrasi Tata Usaha Langgan yang dapat memberikan pelayanan cepat, efisien, praktis dan sederhana kepada calon-calon pelanggan dan masyarakat yang membutuhkan tenaga listrik. Oleh karena itu Administrasi TUL yang mempunyai Subfungsi yang berdasarkan pemilihan bidang yang saling berhubungan dan terkait (Prosedur Pelayanan Listrik Prabayar:40-45).

1. Mencatat dan menyimpan data pelanggan sejak dan awal hingga berakhirnya pemutusan hubungan antara PT PLN (Persero) dengan pelanggan.

2. Merupakan mata rantai kegiatan pelanggan.
3. Sumber Akuntansi dari PT PLN (Persero).

Tata Usaha Pelanggan (TUL) adalah sistem pembayaran pelanggan atau calon pelanggan dan masyarakat lainnya baik dengan sistem manual “Tul-Man” atau dengan sistem komputer “Tul-Kom”. Tata usaha pelanggan manual “Tul-Man” adalah tata usaha pelanggan yang tata laksana proses pelaksanaannya menggunakan sarana tulis. Tata usaha pelanggan komputer adalah tata usaha yang proses pelayanannya dengan menggunakan sistem komputer, yang terdiri dari

1. Pelayanan pelanggan.
2. Pelayanan pembacaan meter.
3. Pelayanan pembuatan rekening.
4. Pelayanan pembukuan pelanggan.
5. Pelayanan penagihan.
6. Pelayanan pengawasan kredit.

Tabel 2.1 berikut merupakan Tata Usaha Langgan yang berkaitan dengan proses pemasangan baru (TUL 1).

Tabel 2.1: Tata Usaha Langganan (TUL 1)

TUL	Keterangan	Petugas
TUL I-01	Permintaan Penyambungan Baru /Perubahan Daya / Perubahan Gol. Tarif	Bagian Pelayanan Pelanggan
TUL I-02	Agenda Permintaan Penyambungan Baru /Perubahan Daya / Perubahan Gol. Tarif	Bagian Pelayanan Pelanggan
TUL I-03	Jawaban Persetujuan	Bagian Pelayanan Pelanggan
TUL I-04	Jawaban Penangguhan	Bagian Pelayanan Pelanggan
TUL I-05	Pernyataan Jaminan Instalasi Pelanggan	CV/Biro Instalatir
TUL I-06	Kuitansi	Loket PPOB
TUL I-07	Buku Pemantauan Permintaan Penyambungan Baru / Perubahan Daya / Perubahan Gol. Tarif	Bagian Pelayanan Pelanggan
UL I-08	Kartu Pengenal Pelanggan	Bagian Pelayanan Pelanggan
UL I-09	Perintah Kerja Pemasangan / Penyambungan /Pembongkaran SL / Penyambungan Sementara	Bagian Pelayanan Pelanggan
TUL I-10	Berita Acara Pemasangan / Penyambungan /Pembongkaran Sambungan Tenaga Listrik	Bagian Pelayanan Pelanggan
TUL I-11	Perubahan Data Pelanggan	Bagian Pelayanan Pelanggan

Sumber. PT PLN (Persero), 2018

2.3.2 Pedoman dan Petunjuk Tata Usaha Langgan

Untuk keseragaman dalam melaksanakan kegiatan penataan usaha langganan diseluruh jajaran PLN, oleh direktur PLN telah dikeluarkan pedoman dan petunjuk TUL N0. 1 Tahun 1984. Sesuai dengan buku TUL tahun 1984, fungsi TUL tersebut dimulai dan pemasangan baru, tambah daya dan pengaduan pelanggan sampai dengan akhir dan piutang dibagi menjadi 6 sub fungsi yaitu:

1. Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPL)

Fungsi Pelayanan Pelanggan (FPL) adalah fungsi yang melaksanakan pelayanan pemberian informasi tentang tata cara, perhitungan besarnya biaya, persyaratan dan informasi lainnya yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan/pelanggan serta masyarakat umum lainnya serta pelayanan pemberian penyambungan tenaga listrik, perubahan data yang berhubungan dengan pemberian penyambungan tenaga listrik yang meliputi perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian.

Tugas Pokok:

- a) Memberikan informasi tentang hal-hal yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik kepada calon pelanggan/ pelanggan dan masyarakat umum lainnya.
- b) Melayani permintaan penyambungan baru, perubahan daya, penyambungan sementara, perubahan tarif, ganti nama pelanggan, balik nama pelanggan dan perubahan lainnya serta pengaduan yang berhubungan dengan penyambungan tenaga listrik.
- c) Mencatat, membuat dan mengarsipkan berkas setiap permintaan nomor 2 diatas secara tertib dan teratur pada formulir yang disediakan.
- d) Meneruskan berkas tersebut pada nomor 3 di atas kepada fungsi lain yang terkait.
- e) Memberikan pelayanan pembayaran Biaya Penyambungan (BP), Uang Jaminan Pelanggan (UJL), Tagihan Susulan (TS), Biaya Penyambungan Sementara, Biaya Perubahan dan biaya lain yang ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.

- f) Menyiapkan dan membuat kuitansi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud nomor 5 diatas.
- g) Menyiapkan perintah kerja pemasangan / perbaikan / perubahan / pembongkaran Sambungan Tenaga Listrik (SL) dan Berita Acara pelaksanaannya.
- h) Mengirim perintah kerja nomor 6 dan 7 ke fungsi yang terkait.
- i) Memantau dan menyelesaikan pelayanan dari nomor 1 sampai 8.
- j) Memelihara arsip data induk pelanggan.
- k) Melakukan koordinasi dengan fungsi yang terkait.
- l) Membuat laporan dalam bidangnya.

2. 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 meter kWh, meter kVArh, meter kVA Maksimal pada setiap pelanggan meter serta pembacaan dan pencatatan penunjukan sakelar waktu.

Tugas Pokok:

- a) Merencanakan jadwal dan rute pembacaan meter serta memelihara rute baca meter.
- b) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembacaan meter.
- c) Melaksanakan pembacaan dan pencatatan angka kedudukan meter, secara tepat sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- d) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada pelanggan yang tidak berhasil dilakukan pembacaan meter.
- e) Menyampaikan segi pemberitahuan hasil pembacaan meter kepada pelanggan yang pembacaan meternya menggunakan PDE
- f) Melakukan pembacaan khusus sehubungan dengan adanya pengaduan dan penyambungan baru.
- g) Melakukan perekaman angka kedudukan meter dan perhitungan pemakaian tenaga listrik (kWh, kVArh, kVA Maksimal)
- h) Mengirim hasil pembacaan meter kepada Fungsi Pembuatan Rekening.

- i) Melakukan pengawasan dan pembinaan pembaca meter.
- j) Melakukan pemeriksaan hasil pembacaan meter dan perbaikan kesalahan pembacaan meter.
- k) Mencatat dan menindak lanjuti laporan pembaca meter.
- l) Melakukan koordinasi dengan fungsi yang terkait.
- m) Membuat laporan sesuai bidangnya.

3. 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.

Tugas Pokok:

- a) Merencanakan jadwal dan rute pembacaan meter serta memelihara rute baca meter.
- b) Menyiapkan kegiatan pelaksanaan pembacaan meter.
- c) Melaksanakan pembacaan dan pencatatan angka kedudukan meter, secara tepat sesuai jadwal yang telah ditetapkan.
- d) Menyampaikan surat pemberitahuan kepada pelanggan yang tidak berhasil dilakukan pembacaan meter.
- e) Menyampaikan segi pemberitahuan hasil pembacaan meter kepada pelanggan yang pembacaan meternya menggunakan PDE
- f) Melakukan pembacaan khusus sehubungan dengan adanya pengaduan dan penyambungan baru.
- g) Melakukan perekaman angka kedudukan meter dan perhitungan pemakaian tenaga listrik (kWh, kVArh, kVA Maksimal)
- h) Mengirim hasil pembacaan meter kepada Fungsi Pembuatan Rekening.
- i) Melakukan pengawasan dan pembinaan pembaca meter.
- j) Melakukan pemeriksaan hasil pembacaan meter dan perbaikan kesalahan pembacaan meter.
- k) Mencatat dan menindak lanjuti laporan pembaca meter.
- l) Melakukan koordinasi dengan fungsi yang terkait.

m) Membuat laporan sesuai bidangnya.

4. Fungsi Pembukuan Pelanggan (FBL)

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

Tugas pokok:

- a) Merencanakan piutang pelanggan dan UJL yang akan dicatat.
- b) Menerima data piutang pelanggan dan UJL untuk ditindak lanjuti.
- c) Melaksanakan pencatatan mutasi dan saldo piutang pelanggan.
- d) Melaksanakan pencatatan mutasi dan saldo UJL.
- e) Melaksanakan pengendalian piutang pelanggan, UJL dan biaya keterlambatan.
- f) Melaksanakan pemeriksaan fisik piutang pelanggan.
- g) Melakukan koordinasi dengan fungsi yang terkait.
- h) Membuat laporan sesuai dengan bidangnya.

5. Fungsi Penagihan (FPN)

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

Tugas Pokok:

- a) Merencanakan peningkatan pelayanan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
- b) Menerima dan menyimpan piutang pelanggan dan daftarnya.
- c) Menyiapkan nota tagihan atas piutang pelanggan yang menjadi beban APBN/APBD/ Kedutaan/Perwakilan Negara Asing.
- d) Mengirim piutang pelanggan serta daftarnya kepada pelaksana pelayanan penerimaan pembayaran (Bank, Koperasi, Loker PLN dsb.)
- e) Melaksanakan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
- f) Menerima piutang pelanggan dari tempat pembayaran.

- g) Mengirim rekening listrik yang diperbaiki dan menerima kembali rekening listrik perbaikan.
- h) Memproses piutang pelanggan menjadi piutang ragu-ragu.
- i) Memantau dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan di tempat-tempat pembayaran secara tertib dan teratur.
- j) Memantau dan mengawasi rekening listrik yang harus dilunasi dan yang dilunasi serta yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
- k) Melakukan pemeriksaan fisik rekening listrik yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.\
- l) Melakukan koordinasi dengan fungsi yang terkait.
- m) Membuat laporan berkala di bidangnya.

6. 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.

Tugas Pokok:

- a) Merencanakan pemutusan sementara, penyambungan kembali dan pemutusan rampung.
- b) Merencanakan penghapusan piutang ragu ragu.
- c) Menerima segi pemberitahuan FPN.
- d) Menerima Daftar Piutang Ragu-ragu dari FPN.
- e) Melaksanakan pemutusan sementara, penyambungan kembali dan pemutusan rampung.
- f) Melaksanakan penyelesaian penghapusan piutang ragu-ragu.
- g) Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pemutusan sementara, penyambungan kembali dan pemutusan rampung.
- h) Melaksanakan pengawasan terhadap Penghapusan Piutang Ragu-ragu.

- i) Bekerja sama dengan fungsi terkait melakukan pemeriksaan terhadap saldo rekening listrik.
- j) Melakukan koordinasi dengan fungsi terkait.
- k) Membuat laporan sesuai dibidangnya.



BAB III. GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero)

Perusahaan Listrik Negara (PLN) atau nama resminya adalah 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 18, pada saat beberapa perusahaan Belanda, antara lain pabrik gula dan pabrik teh mendirikan sebuah pembangkit listrik untuk keperluannya pribadi. 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 Tonsea lama di Sulawesi Utara dan PLTU di Jakarta. Selain itu beberapa Kotapraja dibentuk perusahaan-perusahaan listrik Kotapraja.

Pada saat Belanda menyerah kepada Jepang maka Negara Indonesia dikuasai oleh Jepang. Oleh karena itu, perusahaan listrik dan juga gas yang ada semuanya diambil alih oleh pemerintahan Jepang, dan juga semua personil yang ada dalam perusahaan listrik tersebut diambil alih oleh orang-orang Jepang. Namun setelah jatuhnya Jepang ke tangan para sekutu, dan diproklamirkannya kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, maka kesempatan emas ini tidak di sia-siakan oleh para pemuda dan juga buruh listrik dan gas untuk mengambil alih semua perusahaan-perusahaan listrik dan juga gas yang sebelumnya dikuasai Jepang.

Setelah berhasil merebut semua perusahaan-perusahaan dari tangan kekuasaan Jepang, kemudian pada bulan September 1945 suatu delegasi dari buruh / pegawai listrik dan gas menghadap pimpinan KNI yang pada waktu itu masih dikuasai oleh M. Kasman Singodimejo untuk melaporkan hasil perjuangan

mereka. Selanjutnya delegasi bersama-sama dengan pimpinan KNI pusat menghadap Presiden Soekarno, untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan listrik dan gas kepada pemerintahan Republik Indonesia. Penyerahan tersebut diterima oleh Presiden Soekarno, dan kemudia dengan Penetapan Pemerintah No. 1 Tahun 1945 tertanggal 27 Oktober 1945 dibentuklah Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Umum dan Tenaga.

Adanya agresi Belanda I dan II, sebagian besar perusahaan-perusahaan listrik dikuasai kembali oleh pemerintahan Belanda atau pemeliknya semula. Pegawai yang tidak mau bekerja sama kemudian mengungsi dan menggabungkan diri kepada kantor-kantor Jawatan Listrik dan Gas di daerah-daerah Republik Indonesia yang bukan merupakan wilayah penduduk Belanda untuk meneruskan perjuangannya. Selanjutnya, dikeluarkannya keputusan Pesiden R.I. nomor 163, tanggal 3 Oktober 1953 tentang Nasionalisme Perusahaan Listrik Milik Negara Asing di Indonesia jika waktu konsesinya habis. Dengan meningkatnya perjuangan Bangsa Indonesia tentang membebaskan Irian Jaya dari cengkraman penjajah Belanda, maka dikeluarkannya undang-undang Nomor 86 Tahun 1958 tertanggal 27 Desember 1958 Tentang Nasionalisasi Semua Perusahaan Belanda dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 1958 Tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik dan Gas Milik Belanda. Dengan undang-undang ini maka seluruh Perusahaan Listrik Belanda berada di tangan bangsa Indonesia.

Sejarah ketenaga listrikan di Indonesia mengalami pasang surut sejalan dengan pasang surutnya perjuangan bangsa. Pada tanggal 27 Oktober 1945 kemudia dikenal dengan hari Listrik dan Gas. Hari tersebut diperingati untuk pertama kali pada tanggal 27 Oktober 1946, bertempat di gedung Badan Pekerja Komite Nasional Indonesia Pusat (BPKNIP) Yogyakarta. Penetapan secara resmi tanggal 27 Oktober 1945 sebagai hari Listrik dan Gas berdasarkan keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Nomor 20 Tahun 1960, namun kemudian berdasarkan keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik Nomor 235 / Kpts / 1975 Tanggal 30 September 1975 Peringatan Hari Listrik dan Gas yang digabung dengan Hari Kebaktian Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik yang jatuh pada tanggal 3 Desember. Meningat pentingnya semangat dan nilai-nilai hari

listrik, maka berdasarkan keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 1134.k. / 43.pe /1992 tanggal 31 Agustus 1992 ditetapkanlah tanggal 27 Oktober sebagai Hari Listrik Nasional.

3.2 Visi, Misi dan Motto Perusahaan

Visi

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

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.

Motto

1. Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik.

3.3 Maksud dan Tujuan Perseroan

Untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan Pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

3.4 Anak perusahaan

PLN sebagai BUMN yang bergerak di bidang energi memiliki 11 anak perusahaan yang mendukung kinerja dan pelayanan perusahaan. Anak perusahaan PLN diantaranya bergerak pada bidang pembangkitan, penyediaan tenaga listrik, telekomunikasi, keuangan dan pelayanan pemeliharaan.

1. PT. Indonesia Power (PI)

2. PT. Pembangkit Jawa Bali (PJB)
3. PT. Pelayanan Listrik Nasional Batam (PT PLN Batam)
4. PT. Indonesia Comnets Plus (PT ICON +)
5. PT. PLN Tarakan
6. PT. PLN Batubara
7. PT. PLN Geothermal
8. PT. Prima Layanan Nasional Enjiniring (PLN-E)
9. Majapahit Holding BV
10. PT. Haleyora Power
11. PT. Pelayanan Bahtera Adhi Guna.

3.5 Arti logo PLN

Bentuk logo PT. PLN (Persero) dapat dilihat pada gambar 3.1



1. Bidang Persegi Panjang Vertikal

Menjadi bidang dasar bagi elemen-elemen lambang lainnya, melambangkan bahwa PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Berwarna kuning untuk menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di perusahaan ini.

2. Petir atau Kilat

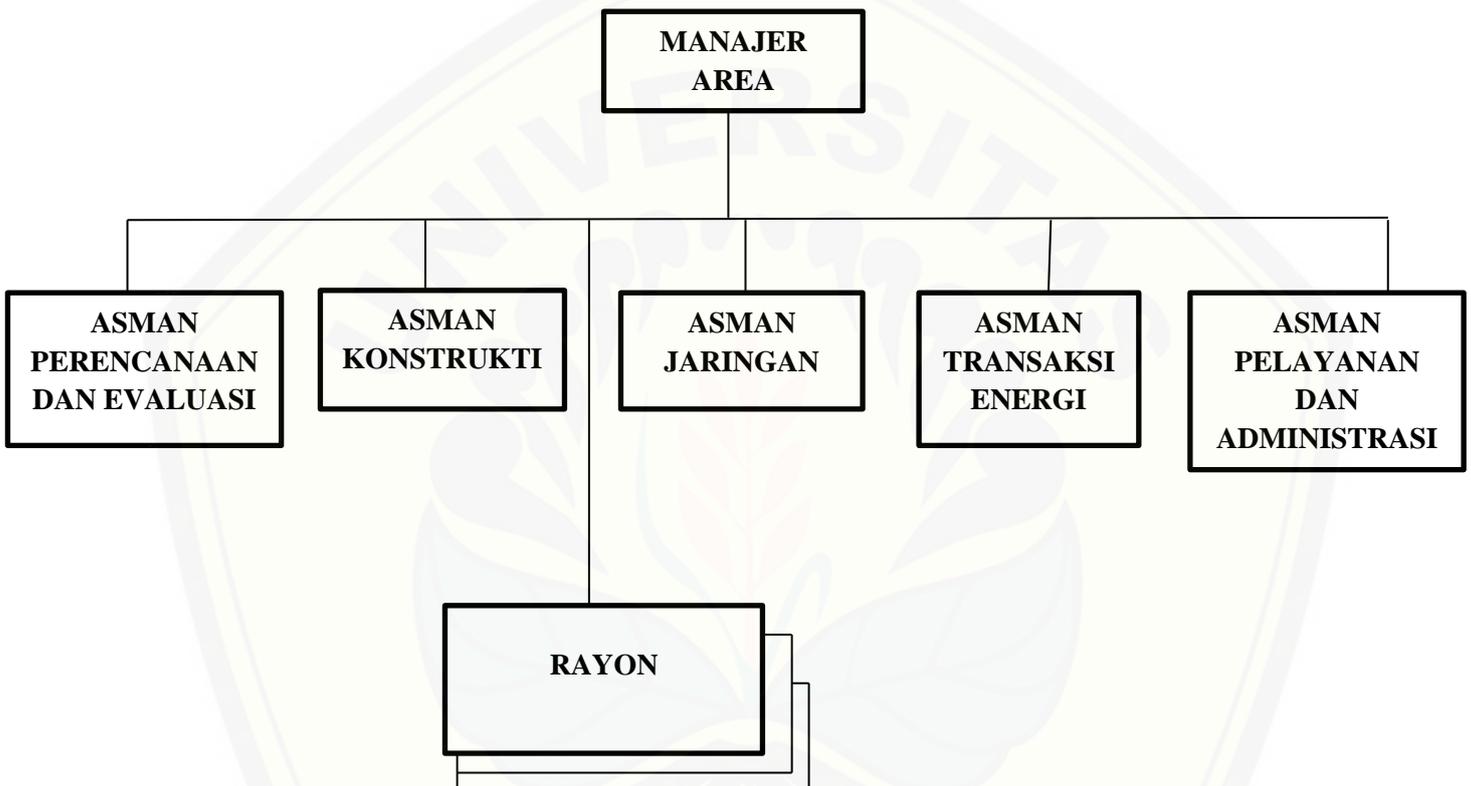
Melambungkan tenaga listrik yang terkandung di dalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh perusahaan. Selain itu petir pun mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PT PLN (Persero) dalam memberikan solusi terbaik bagi para pelanggannya. Warnanya yang merah melambungkan kedewasaan PLN sebagai perusahaan listrik pertama di Indonesia dan kedinamisan gerak laju perusahaan beserta tiap insan perusahaan serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan jaman

3. Tiga Gelombang

Memiliki arti gaya rambat energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti perusahaan yaitu pembangkitan, penyaluran dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya. Diberi warna biru untuk menampilkan kesan konstan (sesuatu yang tetap) seperti halnya listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan manusia. Di samping itu biru juga melambungkan keandalan yang dimiliki insan-insan perusahaan dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

3.6 Struktur Organisasi PT. PLN AREA

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
ARE JEMBER
PT. PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR**



Gambar 3.2 diatas adalah struktur organisasi pada PT. PLN (Persero) Area Jember

1. Manajer Area

Tanggung Jawab:

- a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Menetapkan program kerja peningkatan Kinerja Area.
- c. Menetapkan standar manajemen konstruksi.
- d. Mengendalikan pelaksanaan K2 dan K3 di wilayah Area.

- e. Mengendalikan komunikasi dan hubungan kerja internal dan eksternal dengan stakeholders perusahaan.
- f. Berkoordinasi dengan kantor distribusi serta menyesuaikan atas permasalahan hukum dilingkungan wilayah Area.
- g. Melaksanakan kontrak kerjasama dengan pihak ketiga dan eksternal dengan stakeholders perusahaan.
- h. Mengontrol hubungan baik dengan serikat pekerja perusahaan.
- i. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
- j. Mengawasi implementasi program kerja maupun unggulan dari Kantor Distribusi.

Wewenang:

- a. Membuat keputusan teknis.
- b. Menandatangani surat keluar, SPK, surat perjanjian kontrak kewenangannya.
- c. Menetapkan target kinerja unit asuhannya.
- d. Merumuskan kebijakan strategi.

2. Asisten Manajer Perencanaan Dan Evaluasi

Tanggung Jawab:

- a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Menyusun master plan, usuln RAKP da PRK Area.
- c. Memantau realisasi RAKP Termasuk breakdown dan monitor melalui Smart One.
- d. Mengusulkan sasaran indikator kerja Area dan Rayon.
- e. Mengendalikan realisasi anggaran dan investasi secara berkala untuk pengendalian anggaran.
- f. Mengelola pengoperasian Sistem Teknologi Informasi.
- g. Mengelola proses pemantauan, pemetaan, pemutakhiran data jaringan serta pelanggan existing.
- h. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Wewenang :

- a. Menyusun dan memantau Master Plan, RKAP dan PRK Area.
- b. Mengendalikan anggaran operasi dan anggaran investasi Area.
- c. Mengelola dan mengendalikan sistem informasi teknologi.
- d. Menyusun dan mengevaluasi rencana pengembangan distribusi.

3. Asisten Manajer Kontruksi

Tanggung Jawab:

- a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Mengendalikan pekerjaan pembangunan jaringan distribusi.
- c. Melaksanakan efisiensi operasi konstruksi distribusi.
- d. Memantau realisasi pelaksanaan investasi untuk pelaporan kepada manajemen.
- e. Mengendalikan pelaksanaan penyambungan tenaga listrik.
- f. Mengelola pergudangan dan persediaan materai distribusi.
- g. Mengendalikan proses pengadaan barang dan jasa.
- h. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.

4. Asisten Manajer Jaringan

Tanggung Jawab:

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

Wewenang:

- a. Mengatur operasi dan pemeliharaan jaringan dan gardu distributor.
- b. Mengendalikan pelaksanaan pembangunan jaringan distribusi.

5. Asisten Manajer Transaksi Energi

Tanggung Jawab:

- a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Melakukan analisa dan evaluasi energi.
- c. Menangani akurasi transaksi energi listrik internal perusahaan dengan Unit Lain dan pelanggan.
- d. Menyusun dan melaksanakan program penurunan susut non-teknis.
- e. Mengendalikan kegiatan pemasangan, perubahan daya, pemutusan dan pemeliharaan APP.
- f. Mengendaikan operasi dan pemeliharaan AMR dan sistem telekomunikasi.
- g. Mengelola penurunan saldo tunggakan.
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

Wewenang:

- a. Membuat program penurunan susut non-teknis.
- b. Membuat program penurunan tunggakan.
- c. Menganalisa penggunaan material-material APP.

6. Asisten Manajer Pelayanan dan Administrasi

Tanggung Jawab:

- a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Mengelola fungsi keuangan.
- c. Mengelola fungsi akuntansi.
- d. Mengelola peningkatan pelayanan pelanggan.
- e. Mengelola peningkatan Integritas Layanan Publik ILP.
- f. Mengoptimalkan human capital.
- g. Mengelola sarana kerjafasilitas kantor.
- h. Mengelola fungsi administrasi umum.
- i. Mengelola fungsi kehumasan.
- j. Melaksanakan koordinasi dan memberikan pengarahan kepada Rayon.
- k. Membuat laopran berkala sesuai bidang.

Wewenang :

- a. Mengendalikan fungsi pelayanan.
- b. Mengendalikan fungsi Administrasi umum.
- c. Mengendalikan fungsi keuangan dan akuntansi.
- d. Mengendalikan fungsi SDM.

7. Rayon

Tanggung Jawab:

- a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
- b. Melakukan evaluasi Realisasi Kinerja Rayon.
- c. Menyusun dan mengevaluasi potensi pasar.
- d. Menyusun program peningkatan pelayanan pelanggan.
- e. Melakukan evaluasi teknis kegiatan sistem operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.
- f. Melakukan evaluasi terhadap asset sarana kerja dan fasilitas kantor.
- g. Melakukan evaluasi terhadap optimalisasi asset teknik jaringan dan konstruksi distribusi tenaga listrik.
- h. Melaksanakan program integritas publik Rayon.
- i. Melakukan pengendalian komunikasi dan hubungan kerja internal dan eksternal dengan stakeholder perusahaan.
- j. Memasukan RAB, SPK dan berita acara pekerjaan selesai.
- k. Membina dan mengembangkan kompetensi SDM untuk memenuhi kompetensi jabatan.
- l. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.

Wewenang:

- a. Membuat keputusan teknis.
- b. Menandatangani surat keluar, SPK, surat perjanjian kontrak sesuai kewenangan.

BAB V KESIMPULAN

Berdasarkan Praktek Kerja Nyata yang telah dilaksanakan pada PT. PLN (Persero) Area Jember maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pelaksanaan prosedur permintaan penyambungan listrik baru harus melewati beberapa proses yaitu

Diawali dengan calon pelanggan mengajukan permohonan pemasangan listrik baru dengan cara mudah yaitu mengakses website Pasang Baru (PB) Online, lalu calon pelanggan dapat mengeklik pasang baru dan menyetujui semua syarat dan ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak PLN. Jika calon pelanggan setuju dengan semua syarat dan ketentuan pemasangan tersebut, calon pelanggan dapat mengeklik tombol “SETUJU”. Website Pasang Baru (PB) Online akan menampilkan form pengajuan permohonan pemasangan baru listrik. Calon pelanggan mengisi data yang diperlukan seperti nama, nomor identitas, alamat lengkap, dan daya yang dibutuhkan. Setelah semuanya sudah terisi maka simpan permohonan. Setelah itu calon pelanggan akan menerima email konfirmasi yang dikirim oleh petugas.

Calon pelanggan melakukan verifikasi ulang dengan cara memasukkan kode konfirmasi pada website Pasang Baru (PB) Online. Setelah kode konfirmasi sudah valid dan permohonan pemasangan baru disetujui, maka calon pelanggan akan mendapatkan email kembali berupa Surat Ijin Penyambungan (SIP) yang didalamnya terdapat nomor agenda dan nomor registrasi guna keperluan pembayaran yang wajib dilakukan oleh pelanggan.

Sebelum melakukan proses pembayaran, calon pelanggan harus melakukan penandatanganan Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL) yang telah disepakati oleh kedua belah pihak dan calon pelanggan harus sudah mempunyai instalasi listrik sendiri dan mempunyai Sertifikat Laik Operasi (SLO) sebagai bukti bahwa instalasi listrik yang dimiliki oleh pelanggan sudah siap dilakukan pemasangan aliran listrik.

Setelah proses tersebut dilakukan maka calon pelanggan harus menyelesaikan proses pembayaran yang telah disepakati pada surat perjanjian jual beli tenaga listrik sebelumnya.

Tahap akhir yaitu proses penyambungan Kwh meter oleh petugas ke instalasi listrik milik pelanggan, dan selanjutnya aliran listrik siap digunakan oleh pelanggan sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan.

Kegiatan Praktek Kerja Nyata ini terdapat beberapa kegiatan yang dilakukan untuk membantu pihak PLN dalam menyelesaikan tugas-tugas kerja. Dalam Praktek Kerja Nyata penulis ikut serta dalam menyelesaikan tugas bagian Transaksi Energi Listrik yaitu membantu menginput data Kwh jual, membantu menginput data Kwh beli pada aplikasi, membantu mengoperasikan Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT), membantu menginput data pemeriksaan KWH meter, membantu menginput data pada aplikasi Simple-S, membantu menginput data gardu induk, membantu survei lapang pemeliharaan gardu, dan membantu menginput data permohonan PJU biaya RP.0

DAFTAR PUSTAKA

- Arief, M. 2007. *Pemasaran Jasa dan Kualitas Pelayanan*. Malang: Banyumedia Publishing.
- Boediono. 2003. *Pelayanan Prima Perpajakan*. Jakarta: PT. Rineka Cipta.
- Jogiyanto. 2000. *Sistem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer*. Yogyakarta: BEFE Yogyakarta.
- Kotler, Philip. 2002. *Manajemen Pemasaran di Indonesia : Analisis, Perencanaan, Implementasi dan Pengendalian*. Salemba Empat: Jakarta.
- Laksana, Fajar. 2008. *Manajemen Pemasaran: Pendekatan Praktis*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Lilis Puspitawati, Sri Dewi. 2011, *Sistem Informasi Akuntansi edisi 1*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- PT. PLN (Persero). 2015. *Prosedur Pelayanan Listrik Prabayar*.
- Riadi, Muchlisin. *Kualitas Pelayanan Pelanggan*.
<https://www.kajianpustaka.com/2013/04/kualitas-pelayanan-pelanggan.html>
(Diakses tanggal 08 Maret 2018)
- Susanto. Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya.
- Tarmizi**, Sayid. 2015. *TUL 1994 (Tata Usaha Langganan)*.
<http://teranginegeriku.blogspot.co.id/2015/01/tul-1994-tata-usaha-pelanggan.html> (Diakses tanggal 06 Maret 2018)
- Tjiptono. 2005. *Service, Quality dan Satisfaction*. Yogyakarta: Andi Offset

Lampiran 1 : Surat Permohonan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fax. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

Nomor : 8178/UN.25.1.4/PM/2017
Lampiran : Satu Bendel
Hal : **Permohonan Tempat PKN**

14 November 2017

Yth. Pimpinan PT. PLN (Persero) Rayon Jember Kota
Jl. Gajah Mada No. 198 Kaliwates
Jember

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).

Sehubungan dengan hal tersebut kami mengharap kesediaan Institusi yang Saudara pimpin untuk menjadi obyek atau tempat PKN. Adapun mahasiswa yang akan melaksanakan kegiatan tersebut adalah :

NO	NAMA	NIM	PROG. STUDI
1.	Muhammad Maulana Dwi M	150803101027	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Ryo Farhan	150803101029	D3 Manajemen Perusahaan

Pelaksanaan Praktek Kerja Nyata tersebut pada bulan : Februari 2018 - Maret 2018

Demikian atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terimakasih.

a.n. Dekan
Wakil Dekan I,

Dr. Zainuri, M.Si
NIP. 19640325 198902 1 001

Tembusan kepada Yth :
1. Yang bersangkutan;
2. Arsip

Lampiran 2 : Persetujuan Tempat Praktek Kerja Nyata

 **PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur**
 PLN Area Jember
 PLN
 Jl. Gajah Mada No. 198 Jember
 T (0331) 484641 F (0331) 489301 E apjember@pln.co.id W www.pln.co.id

Nomor : 2113 / MUM.00.01 / AREA-JBR/2017
 Lampiran : 1 lembar
 Sifat : Biasa
 Perihal : Permohonan Praktek Kerja Nyata

07 DEC 2017

Kepada :

Universitas Jember
 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis
 Jl. Kalimantan 37
 Kampus Bumi Tegal Boto
 JEMBER

Yth. Dekan

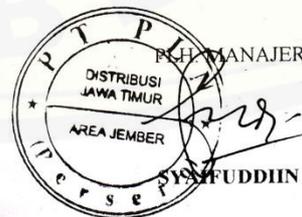
Menindak lanjuti surat saudara nomor 8178/UN.25.1.4/PM/2017 tanggal 14 November 2017 perihal : Permohonan Tempat Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan ini diberitahukan bahwa pada prinsipnya kami tidak keberatan mengijinkan siswa Saudara melaksanakan Prakerin sebanyak 2 (dua) orang di PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Area Jember dibidang Transaksi Energi dengan data sbb:

No	Nama	NIM	Prog Studi
1.	Muhammad Maulana Dwi M	150803101027	D3 Manajemen Perusahaan
2.	Ryo Farhan	150803101029	D3 Manajemen Perusahaan

Untuk melaksanakan Prakerin di Lingkungan PT PLN (Persero) Area Jember mulai tgl, 01 Februari-30 Maret 2018, dengan ketentuan sebelum melaksanakan Kerja Praktek diwajibkan :

1. Data yang diminta sifatnya tidak rahasia/khusus.
2. Membuat surat pernyataan (terlampir) dan dikembalikan kepada kami pada kesempatan pertama.
3. Setelah selesai melakukan Kerja Praktek yang bersangkutan diwajibkan membuat laporan.

Demikian atas perhatiannya terima kasih.



Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktek Kerja Nyata

ABSENSI PRAKTEK KERJA NYATA

NAMA	TANGGAL																
	01-Feb	02-Feb	03-Feb	04-Feb	05-Feb	06-Feb	07-Feb	08-Feb	09-Feb	10-Feb	11-Feb	12-Feb	13-Feb	14-Feb	15-Feb	16-Feb	17-Feb
MUHAMMAD MAULANA DWI M.																	
RYO FARHAN																	

NAMA	TANGGAL															
	18-Feb	19-Feb	20-Feb	21-Feb	22-Feb	23-Feb	24-Feb	25-Feb	26-Feb	27-Feb	28-Feb	01-Mar	02-Mar	03-Mar	04-Mar	05-Mar
MUHAMMAD MAULANA DWI M.																
RYO FARHAN																

*Keterangan warna merah hari libur



Lampiran 4 : Permohonan Nilai Praktek Kerja Nyata

	KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
	UNIVERSITAS JEMBER
	FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
	Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150 Jember 68121
<hr/>	
Nomor	: 1706UN25.1.4/KR/2018
Lampiran	: 1 (satu) lembar
Perihal	: Permohonan Nilai PKN
Yth. Pimpinan	PT. PLN (PERSERO) JEMBER.
di -	Jember
Sehubungan telah dilaksanakan Praktek Kerja Nyata (PKN) Mahasiswa Program Diploma 3 Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Jember pada institusi 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.	
Demikian atas perhatian serta kerjasamanya disampaikan terimakasih.	
	a.n. Dekan, Wakil Dekan I
	 Dr. Zainuri. M.Si NIP. 196403251989021001
	

Lampiran 5 : Daftar Nilai Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto
Kotak Pos 125 – Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Jember 68121

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

NO	INDIKATOR PENILAIAN	NILAI	
		ANGKA	HURUF
1.	Kedisiplinan	80	
2.	Ketertiban	80	
3.	Prestasi Kerja	80	
4.	Kesopanan	80	
5.	Tanggung Jawab	80	

IDENTITAS MAHASISWA :

Nama : MUHAMMAD MAULANA DWI MAHENDRA
N I M : 150803101027
Program Studi : Manajemen Perusahaan

IDENTITAS PEMBERI NILAI :

Nama : TOHA KUSUMA
Jabatan : MANAJEMEN TRANSAKSI ENERGI
Institusi : PT. PLN (PERSERO) 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 6 : Persetujuan Penyusunan Laporan Praktek Kerja Nyata



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
Email : feb@unej.ac.id

PERSETUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN PRAKTEK KERJA NYATA (PKN)

Menerangkan bahwa :

Nama : MUHAMMAD MAULANA DWI MAHENDRA
N I M : 150803101027
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Jurusan : Manajemen
Program Studi : Manajemen Perusahaan

disetujui untuk menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) dengan judul :
PROSEDUR PELAYANAN TAMBAH DAYA DAN PASANG BARU PADA PT. PLN (PERSERO) AREA JEMBER.

(Revisi)

Prosedur pelayanan permohonan penyambungan baru pada PT. PLN (persero) Area Jember

Dosen pembimbing :

Nama	N I P	Tanda Tangan
Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.	19661020 199002 2 001	

Persetujuan menyusun laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ini berlaku 6 (enam) bulan, mulai tanggal : 01 Februari 2018 s.d 02 Juli 2018. 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, 01 Februari 2018
Kaprodi. Manajemen Perusahaan.
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNEJ

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

CATATAN :

1. Peserta PKN diharuskan segera menghadap Dosen Pembimbing yang telah ditunjuk;
2. Setelah disetujui (ditandatangani), di fotokopi sebanyak 3 (tiga) lembar untuk :
 - 1) Ketua Program Studi;
 - 2) Dosen Pembimbing;
 - 3) Petugas administrasi program studi Diploma III (S0).
3. (*) coret yang tidak sesuai

Lampiran 7 : Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
 UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
 Jalan Kalimantan 37 – Kampus Bumi Tegal Boto Kotak Pos 159 Jember 68121
 Telp. (0331) 337990 – Fac. (0331) 332150
 Email : feb@unj.ac.id

KARTU KONSULTASI

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

Nama : MUHAMMAD MAULANA DWI MAHENDRA
 NIM : 140803101057
 Program Studi : Manajemen Perusahaan
 Judul Laporan PKN : PROSEDUR PELAYANAN TAMBAH DAYA DAN PASANG BARU PADA PT. PLN (PERSERO) AREA JEMBER.
 Dosen Pembimbing : Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
 TMT_Persetujuan : 01 Februari 2018 s/d 01 Juli 2018
 Perpanjangan : 02 Juli 2018 s/d 02 September 2018

NO.	TGL. KONSULTASI	MASALAH YANG DIKONSULTASIKAN	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1.	19/2	konsultasi proposal	
2.	8/3	Revisi	
3.		1. Latar belakang	2.....
4.		2. Tujuan	4.....
5.		3. Aliran & cakupan (spes)	5.....
6.		4. Spm	6.....
7.	9/3	Ace Bab I	
8.	10/3	Revisi Bab II	
9.		titik tulis & update	9.....
10.		paragraf	10.....
11.	11/3	Ace Bab II	
12.	17/3	Revisi Bab III	
13.	21/3	Ace Bab III	
14.	22/3	Revisi Bab IV	
15.		Revisi ulang Bab I	15.....
16.		daftar pustaka	16.....
17.	27/3	Ace ulang	
18.			18.....
19.			19.....
20.			20.....
21.			21.....
22.			22.....

Laporan Praktek Kerja Nyata (PKN) ybs. disetujui untuk diujikan:

Mengetahui,
 Ketua Program Studi

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

Jember, 27 Maret 2018
 Dosen Pembimbing

Prof. Dr. Isti Fadah, M.Si.
 NIP. 19661020 199002 2 001

Lampiran 8 : Surat Ijin Pemasangan (SIP)

	PT PLN (PERSERO) DISTRIBUSI JAWA TIMUR APJ JEMBER UPJ RAMBI PUJI	NOREG : 5160411034969
	Jl. Mangun Sarkoro No. 42, Rambipuji Telepon : (0331) - 711230	Facsimile : -

Nomor	: 51604/150831/3760	Kepada : Bpk/Ibu
Lampiran	: 1 (Satu) Berkas	Nama Pelanggan : DINAS P U PENGAIRAN
Perihal	: Jawaban persetujuan PASANG BARU	Alamat : JL.BRAWIJAYA JUBUNG No.63 SUKORAMBI Telp / Hp : 0331487934 / 082301267244

Subhungan dengan permintaan Saudara Nomor Agenda : **516040511508314901**
perihal tersebut pada pokok surat, dengan ini diberitahukan bahwa, untuk permohonan :

Nama	: DINAS P U PENGAIRAN	No. Pelanggan :
Alamat	: JL.BRAWIJAYA JUBUNG No.63 SUKORAMBI	
Telp / Hp	: 0331487934 / 082301267244	
Produk	: Reguler	

dapat disetujui dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Daya	: 23.000 VA	Tarif	: P1	Tegangan Nominal	: 380 Volt
---------	-------------	-------	------	------------------	------------

2. Biaya yang dikenakan :			
a. Biaya Penyambungan	Rp.	22.287.000	
b. UJL	Rp.	3.956.000	
c. Biaya Gardu	Rp.	0	
d. Bea Meterai	Rp.	6.000	
JUMLAH	Rp.	26.249.000	

- Biaya tersebut mohon dibayar melalui ATM atau loket pembayaran (payment point) online Bank/Pos.
- Kami akan melaksanakan penyambungan setelah pelunasan biaya tersebut diatas, dan sebelum penyambungan, dimohon dapat menandatangani Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik. Penandatanganan Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik dapat dilakukan di lokasi pada saat penyambungan listrik.
- Apabila memerlukan informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Contact Center PLN 123, atau memantau kemajuan proses penyambungan listrik ini melalui website PLN : www.pln.co.id
- Ketentuan tersebut butir 1 dan butir 2 berlaku untuk jangka waktu : 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal surat ini.

Demikian kami sampaikan, dan atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

Tembusan :

A4 TUL I-03
USER : 6591092J - AGUS PUJIANTO



Lampiran 9 : Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL)

PERJANJIAN JUAL BELI TENAGA LISTRIK PASCABAYAR
antara
PT PLN (PERSERO)
dan
RUKO GRAHA WIJAYA NO.6
Nomor PIHAK PERTAMA : PJBTLS-516049921501210063
Nomor PIHAK KEDUA :

Pada hari ini Kamis tanggal 28 bulan Januari tahun 2016 (Dua Puluh Delapan Januari Dua Ribu Enam Belas) bertempat di RAMBI PULU, akan dibuat perjanjian jual beli antara

- PT PLN (PERSERO), yang dalam hal ini diwakili oleh ERWIN SANJOSJO selaku Manager / Asisten Manager PT PLN (PERSERO) RAMBI PULU berdasarkan Surat Kuasa / Surat Penugasan General Manager PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR Nomor 3005/SK/UM-APJ-JBR/2011 Tanggal 01-05-2011 selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**,
- RUKO GRAHA WIJAYA NO.6 bertempat di JL.DHARMAWANGSA RBP sesuai KTP / SIM / PASPOR nomor selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat membuat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik dengan ketentuan sebagai berikut:

- PIHAK PERTAMA** bersedia menjual dan menyatukan tenaga listrik kepada **PIHAK KEDUA** dan **PIHAK KEDUA** bersedia membeli dan menerima tenaga listrik dengan daya pengenal 23.000 00 VA (Volt Ampere), 3 (Tiga) Fasa untuk keperluan golongan tarif (B2), pada persil yang beralamat di dengan Tegangan Frekuensi dan Mutu Layanan sesuai Tingkat Mutu Pelayanan (TMAP) yang diumumkan PLN sub unit setempat.
- Biaya Penyambungan yang telah dibayar oleh **PIHAK KEDUA** menjadi hak milik **PIHAK PERTAMA** dan tidak dapat ditarik kembali oleh **PIHAK KEDUA**.
- Harga jual tenaga listrik sesuai tarif Tenaga Listrik yang berlaku. Harga jual dipertanggungjawabkan dalam tagihan rekening listrik, sebagai akibat adanya pemakaian tenaga listrik oleh **PIHAK KEDUA**. Batas akhir masa pembayaran tagihan listrik adalah tanggal 20 (Dua puluh) setiap bulannya. Biaya Keterlambatan (BK) dikenakan bila pelanggan melunasi tagihan listrik melebihi batas akhir masa pembayaran yang tertera sesuai ketentuan yang berlaku. Apabila terjadi perubahan ketentuan/peraturan, maka **PARA PIHAK** sepakat akan menyesuaikan harga jual dan biaya keterlambatan dimaksud dengan ketentuan/peraturan yang baru.
- Penyaluran tenaga listrik oleh **PIHAK PERTAMA** dilaksanakan secara terus menerus tanpa terputus putus, kecuali dalam hal sebagai berikut: a) terjadi force majeure meliputi kebakaran, huru-hara perang, pemogokan, kebakaran, gempa bumi, banjir, tanah longsor, letusan gunung berapi, tsunami, pohon tumbang, petir, keretakan saluran tenaga, pencurian kabel listrik yang mengakibatkan terhentainya penyaluran tenaga listrik, akibat adanya Peraturan Pemerintah (dalam hal ini **PIHAK PERTAMA** tidak membentangkan ganti rugi), b) dilakukan pemutusan sementara ke instalasi **PIHAK KEDUA** sebagai tindak lanjut dari ketentuan angka 9 dan 10, c) pada waktu beban puncak, yang sewaktu-waktu memerlukan pemadaman oleh **PIHAK PERTAMA**, d) **PIHAK PERTAMA** melakukan pemeliharaan dan atau perbaikan pemangkit dan atau jaringan dan e) atas perintah instansi yang berwenang atau Pengadilan. Apabila terjadi penghentian penyaluran tenaga listrik karena alasan tersebut di atas, maka **PIHAK KEDUA** tidak berhak untuk menuntut ganti rugi dalam bentuk apapun juga kepada **PIHAK PERTAMA**. Dalam hal ini tingkat kepekaan peralatan kontrol instalasi **PIHAK KEDUA** harus menyesuaikan terhadap kualitas daya **PIHAK PERTAMA**.
- Pemakaian tenaga listrik oleh **PIHAK KEDUA** akan diukur dengan sepekan alat Perbatas dan Pengukur (APP) milik **PIHAK PERTAMA** yang dipasang pada sisi jaringan milik **PIHAK PERTAMA**.
- PIHAK KEDUA** wajib: a) membayar tagihan listrik kepada **PIHAK PERTAMA** setiap bulannya, b) membentangkan kepada **PIHAK PERTAMA** tentang pengalihan pemilikan atau pengusahaan persil dan atau bangunan dan **PIHAK KEDUA** kepada pihak lain atau ahli waris atau pengganti **PIHAK KEDUA** selambat-lambatnya 14 hari sejak pengalihan atau pengusahaan, c) menjaga instalasi milik **PIHAK PERTAMA** yang berada di persil **PIHAK KEDUA** dan segera melaporkan kepada **PIHAK PERTAMA** apabila ada kerusakan dan d) membayar Uang Jaminan Langganan yang merupakan jaminan atas pemakaian daya dan tenaga listrik selama menjadi pelanggan Pascabayar, serta dikenakan kepada calon pelanggan yang mengajukan penyambungan baru tenaga listrik dan pelanggan yang mengajukan penambahan daya, yang nilai tarifnya ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- PIHAK PERTAMA** berhak melakukan Pemutusan Sementara apabila **PIHAK KEDUA** tidak melunasi tagihan listrik sampai batas akhir masa pembayaran sebagaimana ketentuan angka 3 dan **PIHAK PERTAMA** akan memulainya kembali 6 jam setelah **PIHAK KEDUA** melunasi tunggalkannya. Apabila **PIHAK KEDUA** belum juga melunasi tunggalkannya 60 hari setelah batas akhir masa pembayaran pertama maka berhak melakukan pemangkitan rampung. Dalam hal tersebut dilakukan pemangkitan rampung **PIHAK KEDUA** membutuhkan sambungan listrik, maka **PIHAK KEDUA** harus melunasi terlebih dahulu seluruh tunggalkan tagihan listrik dan pemeliharaan tersebut dilaksanakan sebagai pemeliharaan sambungan baru.
- PIHAK KEDUA** dilarang a) menjual dan atau menyalurkan tenaga listrik **PIHAK KEDUA** yang dibeli dan diterima dari **PIHAK PERTAMA** kepada pihak lain, apabila **PIHAK KEDUA** tidak memiliki Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik sesuai ketentuan yang berlaku, b) dengan cara dan dalah apapun, dibuang, membuang, meletak atau membuang peralatan listrik milik **PIHAK PERTAMA**, baik yang dilakukan oleh **PIHAK KEDUA** maupun pihak lain dan c) memindahkan peralatan listrik milik **PIHAK PERTAMA** tanpa seizin **PIHAK PERTAMA**.
- PIHAK PERTAMA** setiap saat berhak dan dipanggil oleh **PIHAK KEDUA** memasuki persil **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan pemertaban, pemakaian tenaga listrik di tempat persil **PIHAK KEDUA** tanpa surat pembentangan terlebih dahulu, dan apabila ditemukan Pelanggaran dan atau kelainan, maka **PIHAK KEDUA** dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.
- PIHAK PERTAMA** setiap saat berhak dan dipanggil oleh **PIHAK KEDUA** memasuki persil **PIHAK KEDUA** untuk melaksanakan kegiatan pemeliharaan jaringan dan atau pemasangan jaringan.
- PIHAK KEDUA** wajib membayar tagihan susunan sesuai ketentuan yang berlaku akibat ditemukannya pelanggaran/gangguan/kecelakaan pada pemakaian tenaga listrik dan atau akibat pemakaian tenaga listrik tidak sesuai secara penuh akibat peralatan pengukuran bekerja tidak normal bulan dikarekakan kesalahan **PIHAK KEDUA**.
- Segala bentuk Pajak yang timbul akibat jual beli tenaga listrik ini menjadi beban dan tanggung jawab **PIHAK KEDUA**, kecuali yang secara tegas diatur dalam peraturan perundang-undangan yang menjadi beban **PIHAK PERTAMA**.
- Perjanjian ini dibuat berlaku sejak ditandatangani **PARA PIHAK** sampai selama **PIHAK KEDUA** menjadi pelanggan dan menggunakan listrik **PIHAK PERTAMA**. Perjanjian ini dapat berakhir karena a) kesepakatan **PARA PIHAK**, b) terjadi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Perjanjian ini, c) adanya ketentuan Pemerintah dan atau Putusan Pengadilan dan d) adanya ketelanjangan yang tidak sesuai dengan kenyataan. Apabila terjadi pengakhiran Perjanjian, maka **PIHAK KEDUA** tetap harus melunasi seluruh kewajiban berkaitan dengan Perjanjian ini dan **PARA PIHAK** sepakat tidak membentangkan kelainan Pasal 1268 dan 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata.
- Apabila terjadi perselisihan pendapat dalam pelaksanaan Perjanjian ini, maka **PARA PIHAK** akan menyelesaikan dengan musyawarah, mutakat. Namun dalam hal tidak tercapainya kesepakatan, maka **PARA PIHAK** menyelesaikannya melalui BANI (Badan Arbitrase Nasional Indonesia).
- Setiap perubahan ketentuan dalam Perjanjian ini diuangkan dalam bentuk Addendum / Amandemen dan hanya dapat dilakukan atas persetujuan **PARA PIHAK** kecuali yang disebutkan dalam Perjanjian ini akan berlaku dengan sendirinya tanpa dibuat Addendum / Amandemen dengan dibentangkannya oleh **PIHAK PERTAMA** kepada **PIHAK KEDUA** mengenai perubahan yang dimaksud dan pembentangan tersebut mengikat **PARA PIHAK** dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Perjanjian ini.

Hal-hal yang melekat dan tidak terpisahkan dari perjanjian ini adalah:

- Sejumlah peraturan yang berlaku terkait dengan jual beli tenaga listrik pascabayar
- Surat Permohonan **PIHAK KEDUA** Nomor : 516049921501210063 tanggal 28 Bulan Januari Tahun 2016 (DIPEL : 516040463801)
- Buku penunjukan persil dan Biaya Penyambungan, Uang Jaminan Langganan.
- Dokumen dokumen hukum lain (antara lain Akte Kepemilikan Gedung atau Akte Pendirian Badan Hukum **PIHAK KEDUA**)

Perjanjian ini berlaku sejak tanggal tersebut diatas dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap bermaterai cukup, yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama, 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK PERTAMA** dan 1 (satu) rangkap untuk **PIHAK KEDUA**.

PIHAK KEDUA

RUKO GRAHA WIJAYA NO.6**PIHAK PERTAMA**

ERWIN SANJOSJO

Lampiran 10 : Sertifikat Laik Operasi (SLO)



Lampiran 11 : Surat Perintah Kerja (SPK)

PT PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
AREA JEMBER
RAYON JEMBER KOTA

NO. : SPK51601/170517/8894

PERINTAH KERJA

Dipentahkan kepada : 1.
2.
3.

Untuk melaksanakan :

1. <input checked="" type="checkbox"/> Penyambungan baru (A)	6. <input type="checkbox"/> Gardu/Tiang/SLP/SMP/SLTM/SLTT
2. <input type="checkbox"/> Perubahan Tarif (D)	7. <input type="checkbox"/> Pasang Kembali
3. <input type="checkbox"/> Perubahan Daya (E)	8. <input type="checkbox"/> Penyambungan Sementara
4. <input type="checkbox"/> APP (J)	9. <input type="checkbox"/> (L)
5. <input type="checkbox"/> Trafo Arus, Trafo tegangan, faktor kali meter (K)	(P)

pada pelanggan:
 NIK : 350853356789667
 Nama : YUSUF DWI K
 Alamat : PR G T G R BLOK I No 60
 Telp : 0
 Tarif / daya(lama)
 Keperluan : Z0253 (RUMAH PRIBADI)
 Layanan :

No. Pelanggan : 516019776552
 Hp
 Tarif / daya(baru) R1T / 1300 VA
 No Registrasi SLO :

Dengan data pendukung : BP-51601-170517-2681

No.	Uraian	Rupiah
1	Biaya PPJ	1.818
2	Stroom Awal	18.182
3	Bea Materai	6.000
4	Biaya Penyambungan	1.218.000

Berita Acara Pelaksanaan :
 No. : Tgl.

CATATAN : NoGardu : -
 No Tiang :
 NO METER : 50170714419

Latitude (X)	0° 15' 25.596
Longitude (Y)	113° 7' 30.740

A4 TUL I-09

Manajer,
RISTU-EKA SASMITA

17 MAY 2017

Lampiran 12 : Berita Acara (BA)

PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
AREA JEMBER
RAYON RAMBI PUJI

BERITA ACARA
 Nomor **BA51604-1282016125312**

Pada hari ini tanggal **10-02-2016** telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan dengan data sebagai berikut:

I Dasar		Permohonan	
Perintah Kerja SPK51604/160128/4611			
II Jenis Pekerjaan atau Mutasi PERUBAHAN DAYA			
III No. Agenda		516049921601210063	Gardu Tiang (GD003 - GD003) D06
ID Pelanggan		516040463803	ID Pelanggan tetangga
Nama		RUKO GRAHA WIJAYA NO.6	516040463811
Alamat		JL DHARMAWANG SA REP No. 0 RT 00 RW 00	
Temp / Daya		B2 / 23000	
IV PELAKSANAAN			
	Urutan	Dipasang	Dibongkar
1 Letak APP			
2 Alat Pembatas			
a Tanggal	10-02-2016	10-02-2016	10-02-2016
b Merk / Type / Nomor	Schneider / C 32 H	Merk Schneider / C 32 H	
c Tahun Terak / Tahun Buat			
d Ukuran / Setting	3 x 3S Amp	1 x 20 Amp	
3 Meter kWh			
a Tanggal	10-02-2016	10-02-2016	
b Merk / Type / Nomor	EMM / ME10-E / 215 298061	Melcoinda / MS-98E / 7036340	
c Tahun Terak / Tahun Buat	2015	2010	
d Kemampuan kWh Meter	1A : 1(20)A	5(40)A	
e Konstanta Meter		33580.0	
f Stand Meter	0.00	33604	
g Kwh Sisa		simt : 33604	
h Trafo Acus, Trafo Tegangan			
i Faktor Kali			
4 Sakelar Waktu			
a Tanggal			
b Merk / Type / Nomor			
c Tahun Terak / Tahun Buat			
d Penggerak			
5 Letak SLTR / SLTM / SLTT *)			
6 Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)	TC 4x16 mm		
7 Panjang SLTR / SLTM / SLTT *)	5	meter	meter
8 Fasa			
9 Tegangan Nominal		Volt	Volt
10 Pengukuran			
11 Menggunakan Trafo milik PLN	Kapasitas	kVA	Kapasitas
12 Gambar Penyambungan	Lihat Lampiran		Lihat Lampiran
13			
V Lain-lain			

*) Coret yang tidak perlu

Pelanggan: _____ Petugas: _____

AM ILL 1-10

ERWIN SANTOSO

T.03 D6

Lampiran 13 : Perubahan Data Pelanggan (PDL)

PT PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR
AREA PELAYANAN RAMBI PUJI

PERUBAHAN DATA PELANGGAN

MANAGER

TGL PDL 10-2-2016	NO DPL POL51804180128/8363	TGL NYATA 10-2-2016	ID PELANGGAN 5180406363	JNS MUTASI GEPHUL	KODE MUTASI M
----------------------	-------------------------------	------------------------	----------------------------	----------------------	------------------

JENIS MUTASI / KOREKSI

A. PENYAMBUNGAN BARU	F. PERUBAHAN DAYA	H. PERSENYAHRAN PERIODIS	K. FAKTOR KALI METER	N. PEMUTUSAN RAMPING DATA PELANGGAN MASIH DI PDL
B. PERUBAHAN NAMA	F. BIAYA PENYAMBIHANGAN LH	I. BIAYA PEMAKAIAN SEWA	L. SUMBER TEBAGA LISTRIK DAN CIRI PENYALURANYA	O. PEMUTUSAN RAMPING DATA PELANGGAN KELUAR DARI PDL
C. PERUBAHAN ALAMAT	G. ANGSURAN	J. ALAT PENGUKUR DAN PEMBILAS	M. LOKASI DESA	P. PASANG KEMBALI EKSP. MUTASIN

B. NAMA: RUKO GRAHA W.JAWA NO 6 KODE PERUBAHAN NAMA: NO. URUT PELANGGAN

C. ALAMAT PENURUKAN: JL. DHARMAWANGSA RBP NAMA PENURUKAN: NOMOR BANGUNAN: 0/0

RT. RW. NO. DALAM RT. LINGKUNGAN: KODE POS: 68151

D. TARIF: B2 KD PT: E. DAYA TERSEMBUNG: 25000 K: H. KD KEDURUGAN: GDA/KP/05000
F. NO. MUTANSI BP: BP-21604-180128-85 TGL. MUTANSI BP: 27-2-2016 RUPIAH BP: 18.023.480
NO. MUTANSI LULU: UJL-51804-180128-1 TGL. MUTANSI LULU: 27-1-2016 RUPIAH LULU: 3.170.200

G. KODE: RP. ANGS PER BLN: LAMANYA: BLN/THN: ANGS KE:	I. TMPT BAYAR: LOKET TUGASK: INDE MUSIMAN / KWA-MAKS: DEMDA: 99
KODE: RP. ANGS PER BLN: LAMANYA: BLN/THN: ANGS KE:	DP: KODE BPT: DAYA TRAFD: K: KD SK:
KODE: RP. ANGS PER BLN: LAMANYA: BLN/THN: ANGS KE:	

LETAK APP: METER KWH: TGL PASANG / PERUBAHAN: 10-2-2016 MERK: EDMA TYPE: MK10-E NOMOR: 21538001 TH. TESA: 2015 TH. BUAT: 2015
METER KVARH: TGL PASANG / PERUBAHAN: MERK: TYPE: NOMOR: TH. TESA: TH. BUAT:
METER KVA MAK: TGL PASANG / PERUBAHAN: MERK: TYPE: NOMOR: TH. TESA: TH. BUAT:
SAKLAR WAKTU: TGL PASANG / PERUBAHAN: MERK: TYPE: NOMOR: TH. TESA: TH. BUAT:

RUANG KEDURUGAN AWAL: LWBP: JWP: KVARH:

K. KWH: TRAFD ARUS: TRAFD TEGANGAN: KONSTANTA METER: FAKTOR KALI METER:
KVARH: TRAFD ARUS: TRAFD TEGANGAN: KONSTANTA METER: FAKTOR KALI METER:
KVAMAKS: TRAFD ARUS: TRAFD TEGANGAN: KONSTANTA METER: FAKTOR KALI METER:

NO. GSRBU: NOMOR TIANG:
KD PSL: 1 KD JENIS SL: 5 PANJANG SL: 5 KD FASA: TEGANGAN: 220 KD UKUR: KD PRT: 1 KD FAN: N KINST: M. KD LOKASI DESA: KD LTK DESA: KD KLS DESA:

MANAGER

ERWIN SANTOSO

A4 TUL 1 - 11