

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL) PADA DIVISI  
ULP PRIMA SUB DIVISI ADMINISTRASI PELANGGAN DI PT  
PLN (PERSERO) UNIT INDUK DISTRIBUSI JAWA BARAT UP3  
BEKASI**

**DIANA DAMAYANTI**

**8135162133**



*Building  
Future  
Leaders*

**Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah  
satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta**

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN BISNIS**

**FAKULTAS EKONOMI**

**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

**2019**

## LEMBAR EKSEKUTIF

**Diana Damayanti (8135162133). Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Divisi Prima Sub Bagian Administrasi Pelanggan PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi.** Jakarta: Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2019.

*PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi yang beralamat Jl. Cut Meutia, Margahayu, Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat 17113. PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) merupakan perusahaan Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak dalam bidang jasa listrik yang ditujukan untuk kepentingan masyarakat. Praktik Kerja Lapangan (PKL) dilaksanakan selama 1 (satu) bulan yang dimulai dari tanggal 06 Februari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019 dengan 5 hari kerja, Senin pukul 07.30 s.d 16.00 dan Jumat pukul 07.00 s.d 16.00.*

*Tujuan dilaksanakannya Praktik Kerja Lapangan adalah untuk mendapatkan gambaran tentang dunia kerja yang sesungguhnya, membiasakan Praktikan dengan budaya bekerja pada perusahaan yang sangat berbeda dengan budaya belajar dari segi manajemen waktu, keterampilan berkomunikasi, kerjasama tim, serta untuk menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian sesuai dengan perkembanganyang ada saat ini.*

*Dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan bermanfaat bagi Praktikan diantaranya menambah wawasan pengetahuan mengenai dunia kerja yang sesungguhnya, seperti sistem kerja yang diterapkan PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi, membina disiplin, ketelitian, serta tanggung jawab diri dalam lingkungan kerja.*

## LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi ULP Prima Sub  
Divisi Administrasi Pelanggan PT PLN (Persero) Unit Induk  
Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi

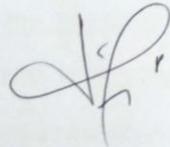
Nama Praktikan : Diana Damayanti

Nomor Registrasi : 8135162133

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui

Koordinator Program Studi  
Pendidikan Bisnis,



Rvna Parlina, MBA

NIP. 197701112008122003

Dosen Pembimbing

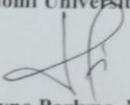


Dra. Sholikhah, MM

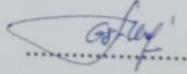
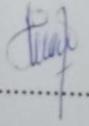
NIP. 196206231990032001

## LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis  
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

  
Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Nama	Tanda Tangan	Tanggal
<b>Ketua Penguji</b>		
<u>Ryna Parlyna, MBA</u> NIP. 197701112008122003	 .....	02 Desember 2019 .....
<b>Penguji Ahli</b>		
<u>Dra. Dientje Griandini, M.Pd</u> NIP. 195507221982102001	 .....	03 Desember 2019 .....
<b>Dosen Pembimbing</b>		
<u>Dra. Sholikhah, MM</u> NIP. 196206231990032001	 .....	29 November 2019 .....

## KATA PENGANTAR

*Alhamdulillah* rabbil 'alamin, puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT sebagai rasa syukur atas segala karunia, rahmat serta hidayah-Nya sehingga Praktikan dapat menuliskan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini. Dan juga shalawat serta salam tidak lupa juga kita sampaikan ke junjungan kita Rasulullah Muhammad SAW yang telah membawa kita dari jaman kegelapan sampai ke jaman terang benderang ini.

Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini disusun berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang telah dilaksanakan di PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi pada tanggal 06 Februari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019. Oleh karenanya, Praktikan ingin menyampaikan terima kasih kepada :

1. Dra. Sholikhah, MM., selaku Dosen Pembimbing yang telah membantu Praktikan dalam menyusun Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini.
2. Prof., Dr. Dedi Purwana, E. S, M. Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Ryna Parlyna, MBA., selaku Kepala Program Studi S1 Pendidikan

Bisnis Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Bapak Sigit Aripriyono selaku Manager Divisi ULP Prima, Ibu Miama Lodyana selaku pembimbing Praktikan, dan seluruh pegawai PT. Perusahaan Listrik Negara (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi yang telah membantu Praktikan secara langsung maupun tidak langsung dalam melaksanakan kegiatan PKL;
5. Seluruh dosen Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta yang telah memberikan ilmu yang bermanfaat kepada Praktikan selama masa perkuliahan;
6. Orang tua yang telah mendukung Praktikan secara moril dan materil;
7. Serta teman-teman Pendidikan Bisnis 2016 yang telah memberikan dukungan semangat kepada Praktikan.

Praktikan sangat menyadari akan adanya kekurangan dalam penulisan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) ini, sehingga Praktikan mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun. Agar nantinya dapat lebih baik lagi dalam menulis.

Jakarta, November 2019

Diana Damayanti

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>LEMBAR EKSEKUTIF .....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR .....</b>	<b>ii</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>iv</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>vi</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>x</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan .....	1
B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan .....	2
C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan.....	5
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan .....	6
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL .....</b>	<b>9</b>
A. Sejarah Perusahaan.....	9
B. Struktur Organisasi.....	17
C. Kegiatan Umum Perusahaan .....	21

<b>BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN.....</b>	<b>23</b>
A. Bidang Kerja.....	23
B. Pelaksanaan Kerja .....	28
C. Kendala Yang Dihadapi .....	29
D. Cara Mengatasi Kendala.....	30
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>34</b>
A. Kesimpulan.....	34
B. Saran.....	35
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>37</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>38</b>

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I. 1 Jadwal Kerja Praktikan.....	8
Tabel I. 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	9

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar I. 1 Lokasi Praktik Kerja Lapangan Praktikan .....	5
Gambar II. 2 Logo PT PLN (Persero).....	14
Gambar II. 3 Bidang Persegi Panjang Vertikal Pada Logo PT PLN (Persero).....	15
Gambar II. 4 Logo Petir atau Kilat PT PLN (Persero).....	15
Gambar II. 5 Logo Tiga Gelombang PT PLN (Persero) .....	16
Gambar II 6 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi ....	17

## DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL.....	38
Lampiran 2 Daftar Nama Mahasiswa .....	39
Lampiran 3 Surat Balasan Dari PT PLN (Persero) .....	40
Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL .....	41
Lampiran 5 Nilai PKL.....	42
Lampiran 6 Absen PKL .....	43
Lampiran 7 Contoh Berita Acara .....	45
Lampiran 8 Contoh Perintah Kerja .....	46
Lampiran 9 Foto Bersama Pembimbing PKL.....	47
Lampiran 10 Kartu Konsultasi .....	48
Lampiran 11 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) .....	49
Lampiran 12 Log Harian Praktik Kerja Lapangan.....	50

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan**

Pada era globalisasi ini sumber daya manusia menjadi suatu hal yang sangat dipertimbangkan dalam mempengaruhi perkembangan dan kemajuan suatu negara. Semakin baik kualitas sumber daya manusia yang dimiliki oleh suatu negara maka semakin baik pula negara tersebut. Berdasarkan hal tersebutlah, kini dalam dunia pendidikan dijalankan program Praktik Kerja Lapangan guna menunjang kualitas sumber daya manusia yang dimiliki. Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta melaksanakan program Praktik Kerja Lapangan guna memaksimalkan sumber daya manusia yang dimiliki dalam menghadapi dunia kerja kelak dan kesesuaian program studi yang dimiliki dengan bidang kerja yang dilaksanakan.

Indonesia sendiri merupakan negara yang sedang berkembang guna memperbaiki sumber daya manusia yang dimiliki untuk mengatasi masalah-masalah yang terjadi. Untuk menangani masalah sumber daya manusia maka lembaga pendidikan di Indonesia mengadakan program Praktik Kerja Lapangan guna menjadi sumber daya manusia yang dapat mencapai ilmu pengetahuan yang dipelajari dengan kenyataan yang ada pada dunia kerja.

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta menjalankan program Praktik Kerja Lapangan sebagai salah satu mata kuliah yang wajib dipenuhi oleh mahasiswa yang

memiliki tujuan untuk memberikan pengalaman dan wawasan bagi para mahasiswa dalam dunia kerja.

Berdasarkan hal tersebut, maka Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) Unit Induk Distribusi Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Bekasi Divisi Prima Sub Bagian Administrasi Pelanggan. Penempatan pada bagian ini dikarenakan sesuai dengan bidang studi Praktikan yaitu Pendidikan Bisnis. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mampu menambah wawasan serta pengalaman Praktikan dalam dunia kerja yang sesungguhnya di bidang pemasaran.

## **B. Maksud Dan Tujuan Praktik Kerja Lapangan**

- a. Maksud diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)
  1. Untuk menyelesaikan mata kuliah Praktik Kerja Lapangan (PKL) dan sebagai pemenuhan dari persyaratan dari kelulusan S1 Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta;
  2. Untuk mempelajari bidang kerja Praktik Kerja Lapangan yaitu Administrasi Pelanggan di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi.
  3. Sebagai sarana untuk mengimplementasikan teori yang praktikan peroleh pada masa perkuliahan.
  4. Mengarahkan Praktikan untuk menemukan permasalahan dalam perusahaan, maupun menemukan data yang berguna dalam penulisan laporan Praktik

Kerja Lapangan.

5. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan praktikan.
6. Memberikan pengalaman kepada mahasiswa mengenai kondisi langsung di dalam dunia kerja yang sesungguhnya;
7. Menghasilkan lulusan yang memiliki kemampuan, keterampilan, dan kesiapan bekerja dalam dunia kerja.

b. Tujuan diadakannya Praktik Kerja Lapangan (PKL)

1. Mengetahui dan mempelajari aktivitas Administrasi Pelanggan pada PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi;
2. Mengetahui dan mempelajari cara menyeleksi berkas permintaan penyambungan baru;
3. Mengetahui dan mempelajari cara menyeleksi berkas perubahan daya;
4. Mengetahui dan mempelajari cara memonitoring keluhan langganan;
5. Mengetahui dan mempelajari cara penagihan tunggakan listrik pelanggan;
6. Mengetahui dan mempelajari cara koordinasi pelaksanaan peremajaan data induk langganan (DIL) bagi PB/PD & penggantian APP.

### **C. Kegunaan Praktik Kerja Lapangan**

1. Bagi PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi:
  - a. Realisasi dan adanya misi sebagai fungsi dari tanggung jawab sosial perusahaan.

- b. Menjalिन hubungan kerjasama yang baik antara PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- c. Menjalिन kerja sama yang saling menguntungkan dan bermanfaat antara PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi dan Universitas Negeri Jakarta.

## 2. Bagi Praktikan

- a. Melatih keterampilan Praktikan sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
- b. Belajar mengenal dinamika dan kondisi nyata dunia kerja pada unit-unit kerja di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi.
- c. Mengembangkan ilmu yang diperoleh di bangku perkuliahan dan mencoba menemukan sesuatu yang baru yang belum diperoleh dari pendidikan formal.
- d. Memperluas wawasan dan pengetahuan, serta pergaulan yang sebelumnya tidak didapatkan Praktikan dalam perkuliahan.

## 3. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi dan tuntutan pembangunan pada umumnya. Dengan

demikian, Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas pada *stakeholder*.

#### D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Nama Instansi/ Perusahaan : PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, Unit Pelaksanaan Pelayanan Pelanggan Bekasi

Alamat : Jalan Cut Meutia No. 44 Bekasi 17113

Telepon/Fax : (021) 8812222/(021) 8805353

E-mail : [plnbekasi@pln.co.id](mailto:plnbekasi@pln.co.id)

Call Center : 123 / (021) 123

Website : [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)



**Gambar I. 1 Lokasi Praktik Kerja Lapangan Praktikan**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

Praktikan memilih PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi sebagai tempat Praktik Kerja Lapangan dengan alasan perusahaan ini adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN) yang bergerak di bidang pelistrikan di Indonesia .

PT PLN telah banyak memberikan kontribusi kepada negara dibidang pelistrikan dan menerangi seluruh penjuru negeri selama lebih dari 57 tahun. Selain itu PT PLN (Persero) memiliki unit pelayanan di masing masing wilayah sehingga dapat memudahkan masyarakat untuk mengurus administrasi maupun pembayaran.

Adapun Praktikan ditempatkan pada ULP Prima. Bidang ULP Prima adalah bidang yang melayani pelayanan pelanggan dan administrasi pelanggan dalam mengurus pasang baru listrik, penambahan daya dan penyambungan semetara. Bagian tersebut sesuai dengan bidang ilmu yang praktikan dapat saat ini di bangku perkuliahan yaitu Ekonomi dan Administrasi dengan program studi Pendidikan Bisnis.

#### **E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan**

Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan praktikan terdiri dari berbagai rangkaian, dimulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan terakhir pelaporan. Yang disusun sebagai berikut:

##### **1. Tahap Persiapan**

Pada tahap persiapan, Praktikan mengurus seluruh kebutuhan dan administrasi yang diperlukan untuk mencari tempat Praktik Kerja Lapangan yang tepat. Dimulai dengan pengajuan surat permohonan Praktik Kerja Lapangan kepada BAKHUM

Universitas Negeri Jakarta, yang ditujukan kepada *Human Resource* Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi. Tiga hari kemudian tepatnya tanggal 10 Desember 2018 surat pengantar permohonan PKL tersebut telah jadi, kemudian praktikan segera mengajukan surat tersebut kepada bagian *Human Resource (HR)* PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi.

Pada tanggal 21 Desember 2018 bagian *Human Resource (HR)* PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi memberitahukan bahwa praktikan diterima untuk melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi. Praktikan pun segera datang ke *Human Resource* PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi untuk pengurusan lebih lanjut terkait Praktik Kerja Lapangan. Pihak PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi mengatakan bahwa praktikan diterima di tempat tersebut dan dapat memulai PKL pada tanggal 06 Februari 2018.

## **2. Tahap Pelaksanaan**

Praktikan melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi dan ditempatkan di ULP Prima Bekasi. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama 1 (satu) bulan, terhitung dari tanggal 06 Februari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.

Praktikan melakukan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dari hari Senin sampai hari Jumat, mulai pukul 07.30 – 16.00 WIB pada hari Senin dan pukul 07.00 – 16.00 WIB pada hari Jumat. Waktu istirahat pukul 12.00 – 13.00 WIB. Pakaian kerja bebas-

sopan, Khusus di waktu Jumat pagi diadakan senam bersama yang diikuti oleh seluruh karyawan PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi.

<b>Hari Kerja</b>	<b>Jam Kerja</b>	<b>Jam Istirahat</b>
Senin s.d Kamis	07.30 s.d 16.00 WIB	12.00 s.d 13.00 WIB
Jumat	07.00 s.d 16.00 WIB	12.00 S.d 13.00 WIB
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

**Tabel I. 1 Jadwal Kerja Praktikan**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

### **3. Tahap Pelaporan**

Pada tahap pelaporan praktikan diwajibkan untuk membuat laporan Praktik Kerja Lapangan sebagai bukti telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Pembuatan laporan ini merupakan salah satu syarat untuk lulus dalam mata kuliah Praktik Kerja Lapangan yang menjadi syarat kelulusan untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini berisi hasil pengamatan dan pengalaman praktikan selama masa Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi. Data-data yang diambil praktikan diperoleh langsung dari PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi di Unit Layanan Pelanggan Bekasi.

<b>Tahapan</b>	<b>Okt</b>	<b>Nov</b>	<b>Des</b>	<b>Jan</b>	<b>Feb</b>	<b>Des</b>

<b>Kegiatan</b>	<b>2018</b>	<b>2018</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2019</b>	<b>2019</b>
Observasi Tempat PKL						
Persiapan PKL						
Pelaksanaan PKL						
Penulisan PKL						
Pelaporan PKL						

**Tabel I. 2 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

## **BAB II**

### **TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL**

#### **A. Sejarah Perusahaan**

Dalam situs (PT PLN (Persero), 2019) diungkapkan sejarah mengenai berdirinya PT PLN (Persero). Berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri.

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 (Badan 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 (dua) 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.

Perjalanan PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten cukup panjang. Awal kelistrikan di Bumi Parahyangan sudah ada semenjak Pemerintah Kolonial Belanda masih bercokol di tataran tanah Sunda. Di tahun 1905, di Jawa Barat khususnya kota Bandung, berdiri perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan publik. Nama perusahaan itu Bandungsche Electriciteit Maatschaappij (BEM).

Dalam perjalanannya, BEM pada tanggal 1 Januari 1920 berubah menjadi Perusahaan Perseroan menjadi Gemeenschappelijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng (GEBEO) yang pendiriannya dikukuhkan melalui akte notaris Mr. Andriaan Hendrik Van Ophuisen dengan Nomor: 213 pada tanggal 31 Desember 1949. Setelah kekuasaan penjajahan beralih ke tangan Pemerintah Jepang, di antara rentah waktu 1942 – 1945, pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha dengan wilayah kerja di seluruh Pulau Jawa.

Setelah Indonesia merdeka, tahun 1957 menjadi awal penguasaan pengelolaan penyediaan tenaga listrik di seluruh tanah air yang ditangani langsung oleh Pemerintah Indonesia. Pada 27 Desember 1957, GEBEO diambil alih oleh Pemerintah Indonesia yang kemudian dikukuhkan lewat Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 1958 j.o. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1959. Selanjutnya, di tahun 1961 melalui Peraturan Pemerintah No. 67 dibentuk Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN) sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Sejalan dengan itu, PLN Bandung pun berubah menjadi PLN Exploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat, di luar DKI Jaya dan Tangerang.

Pada tahun 1970-an dikeluarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara yang menyebutkan status PLN menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara. Kemudian, berdasarkan Pengumuman PLN Exploitasi XI No. 05/DIII/Sek/1975 tanggal 14 Juli 1975, PLN Exploitasi XI diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat.

Memasuki era 1990-an, dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 Tahun 1994 pada tanggal 16 Juni 1994, Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat sejak tanggal 30 Juli 1994. Untuk memenuhi tuntutan perubahan dan perkembangan kelistrikan yang dari tahun ke tahun cenderung mengalami peningkatan, maka keluarlah Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 28.K/010/DIR/2001 tanggal 20 Februari 2001 yang menjadi landasan hukum perubahan nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat menjadi PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat.

Pada akhirnya, dengan mengacu pada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 120.K/010/DIR/2002 tanggal 27 Agustus 2002, PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat berubah lagi namanya menjadi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, di mana wilayah kerjanya meliputi Provinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten. Saat ini berdasarkan Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 0079.P/DIR/2015 per tanggal 2 Oktober 2015 PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten resmi dipisah dan terbagi menjadi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan PT PLN (Persero) Distribusi Banten. Berikut adalah 15 area yang menjadi cakupan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa barat adalah Area Bandung, Area Bekasi, Area Bogor, Area Cianjur, Area Cimahi, Area Cirebon, Area Depok, Area Garut, Area Gunung Putri, Area Majalaya, Area Sumedang, Area Tasikmalaya, Area Karawang.

Semua area tersebut diatur oleh satu area pengatur distribusi (APD) yaitu APD Jawa Barat dan Banten.

**Komitmen:**

Bertekad untuk menjalankan kegiatan pendistribusian tenaga listrik yang AMAN, ANDAL, dan AKRAB LINGKUNGAN dengan menerapkan Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3), secara konsisten untuk menghindari terjadinya kecelakaan serta penyakit akibat kerja dan memberikan dukungan serta sertifikat aktif untuk meningkatkan implementasi SMK3 ke tingkat yang paling tinggi melalui proses.

**Visi:**

Diakui sebagai Unit Distribusi dengan pelayanan kelas dunia yang berlandaskan pada nilai integritas yang tinggi, kualitas yang prima dan modern dalam pelayanan.

**Misi:**

1. Memenuhi peraturan mengenai keselamatan dan kesehatan kerja, serta persyaratan lain yang berlaku
2. Melakukan perbaikan yang berkelanjutan
3. Meningkatkan kompetensi sumber daya manusia
4. Memasyarakatkan implementasi K3

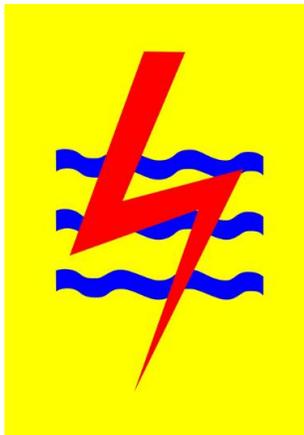
**Sasaran:**

1. Mencegah kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta mencegah terjadinya kerugian yang timbul yang diakibatkan oleh kecelakaan kerja.

2. Mengupayakan tercapainya kecelakaan nihil (*Zero Accident*).

Segala upaya merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari visi, misi dan motto perusahaan untuk memenuhi pihak-pihak yang berkepentingan. Kebijakan ini dikomunikasikan ke seluruh pegawai dan fungsi terkait serta tersedia bagi masyarakat yang memerlukan dan dapat ditinjau ulang secara berkala, sesuai dengan perubahan yang terjadi dalam peraturan perundangan, teknologi, proses, atau lainnya untuk disempurnakan.

**Lambang PT PLN (Persero) terdiri dari :**



**Gambar II. 2 Logo PT PLN (Persero)**

Sumber : <https://www.pln.co.id>

### 1. Bidang Persegi Panjang Vertikal



**Gambar II. 3 Bidang Persegi Panjang Vertikal Pada Logo PT PLN (Persero)**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

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



**Gambar II. 4 Logo Petir atau Kilat PT PLN (Persero)**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

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

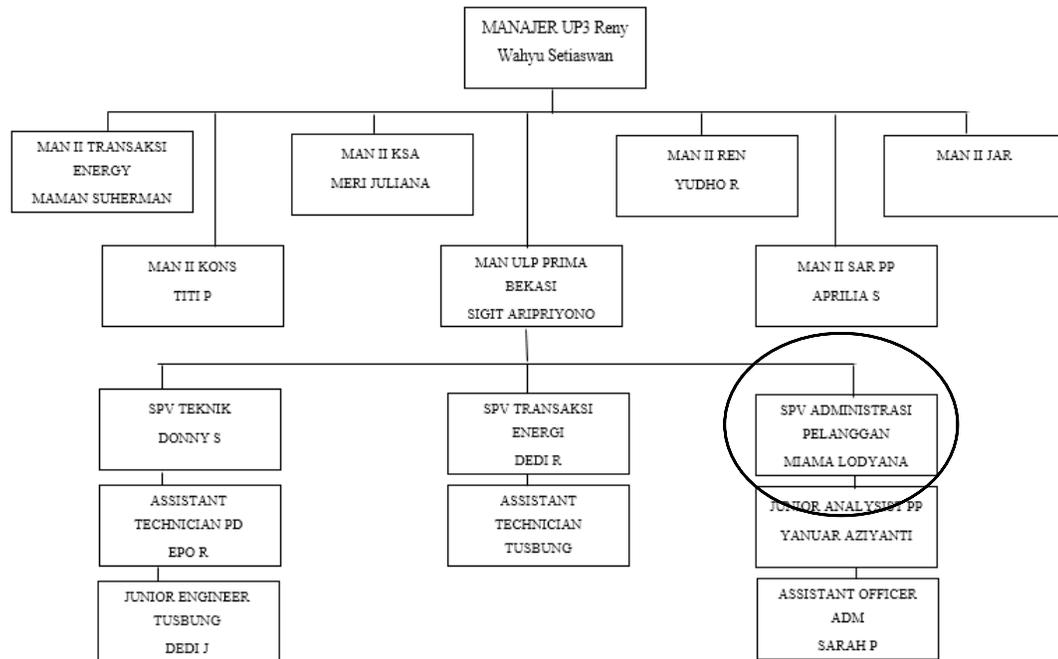


**Gambar II. 5 Logo Tiga Gelombang PT PLN (Persero)**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

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.

## B. Struktur Organisasi



**Gambar II 6 Struktur Organisasi PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi**

Sumber : Data diolah oleh Praktikan

Pada saat menjalankan Praktik Kerja Lapangan (PKL), Praktikan ditempatkan di Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan. Bidang tersebut dipimpin oleh Bapak Sigit Aripriyono selaku manajer ULP Prima dan Ibu Miama Lodyana selaku *supervisor* bidang Administrasi Pelanggan.

Dalam menjalankan usahanya PT Perusahaan Listrik Negara (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi memiliki struktur jabatan yang memiliki fungsi dan *job description* masing-masing dalam rangka terciptanya cabang yang tersistem secara baik.

### 1. Manajer ULP Prima

Bertanggung jawab atas pelaksanaan strategi pemasaran, peningkatan pelayanan pelanggan, tata usaha langganan, dan mengelola Data Induk Pelanggan (DIP).

### 2. Supervisor Teknik

- Melaksanakan pencapaian target kinerja fungsi teknik distribusi.
- Melaksanakan pengendalian konstruksi, operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi untuk mempertahankan keandalan pasokan energi tenaga listrik.
- Menjaga aset dan pemutakhiran dan pemutusan aliran tenaga listrik.
- Melaksanakan penyambungan dan pemutusan aliran tenaga listrik.
- Melaksanakan Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik P2TL untuk menekan losses. Melaksanakan Keselamatan Ketenagalistrikan K2.

### 3. Assistant Technician

- Menyiapkan jadwal pelaksanaan pemutusan dan penyambungan aliran tenaga listrik pelanggan potensial.
- Melaksanakan pemutusan, penyambungan dan penyegelan APP untuk aliran listrik pelanggan potensialpelanggan umum.
- Melaporkan hasil pemutusanpenyambungan dan pengoperasian pelanggancalon pelanggan potensial.
- Memelihara alat kerja pemutusan dan penyambungan.

#### 4. Junior Engineer Tusbung

- Menyiapkan data sasaran target operasi pada pelanggan yang diduga melakukan pelanggaran.
- Menyiapkan perlengkapan administrasi, peralatan kerja dan sarana P2TL.
- Melaksanakan P2TL sesuai Target Operasi TO.
- Menghitung kerugian kWh akibat pelanggaran.
- Melaksanakan inventarisasi dan penertiban pembongkaran PJU secara periodik.
- Menghitung dan membuat laporan susut distribusi.
- Menyusun laporan rutin sesuai bidang tugasnya

#### 5. Supervisor Transaksi Energi

Bertanggung jawab atas pengelolaan kegiatan proyek pembangkit sesuai kontrak dengan menggunakan jasa manajemen konstruksi sebagai bagian pencapaian target kinerja proyek yang ditetapkan oleh perusahaan.

#### 6. Supervisor Administrasi Pelanggan

- Memastikan pencapaian tingkat mutu pelayanan,
- Melaksanakan penyambungan baru, perubahan daya, administrasi pelanggan, pembacaan meter, proses rekening, pengelolaan piutang pelanggan.
- Melaksanakan sosialisasi kebijakan-kebijakan dan produk perusahaan, hak dan kewajiban pelanggan untuk peningkatan citra perusahaan.

7. Assistant Officer Administrasi

Bertanggung jawab atas pengelolaan SDM, Administrasi, dan Keuangan untuk mendukung pelaksanaan pekerja kegiatan proyek induk dalam mencapai kinerja target proyek induk sesuai penetapan direksi.

### **C. Kegiatan Umum Perusahaan**

Kegiatan umum PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi merupakan perusahaan penyedia layanan jasa tenaga listrik kepada masyarakat. Itu dijelaskan dalam Peraturan Pemerintah No. 17 tanggal 28 Mei 1990 pasal 5 ayat 1 dan 2 dijelaskan bahwa sifat usaha PT PLN (persero) adalah menyediakan tenaga listrik untuk kepentingan umum dan sekaligus meningkatkan keuntungan berdasarkan prinsip akuntansi. Sesuai Undang-undang RI no. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan perusahaan adalah :

#### **1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:**

- Pembangkitan tenaga listrik
- Penyaluran tenaga listrik
- Distribusi tenaga listrik
- Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik
- Pengembangan penyediaan tenaga listrik
- Penjualan tenaga listrik

#### **2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup :**

- Konsultasi ketenagalistrikan
- Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan
- Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
- Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan

- Laboratorium pengujian peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
- Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
- Sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan

**3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup :**

- Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik
- Jasa operasi dan pengaturan (dispatcher) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
- Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan
- Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan
- Usaha jasa ketenagalistrikan

## **BAB III**

### **PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

#### **A. Bidang Kerja**

PT PLN (Persero) merupakan perusahaan BUMN yang tentu saja dikelola oleh Negara. Maka dari itu, produk yang dimiliki oleh PT PLN hampir keseluruhan tidak perlu dipromosikan atau dipasarkan lagi, karena dengan sendirinya pelanggan yang akan menghampiri PT PLN (Persero) untuk menggunakan produknya.

(Santoso, 2010, p. 38) mengatakan bahwa, BUMN ditanah air memiliki potensi yang begitu besar untuk terus berkembang. Betapa tidak. BUMN memiliki sederet potensi, antara lain: menguasai hampir semua sector, penguasaan pangsa pasar yang dominan, kepemilikan asset besar, *brand image* BUMN, pengalaman usaha yang teruji, serta profesionalisme SDM.

PT PLN (Persero) lebih meningkatkan kualitas pelayanan kepada pelanggan dan melakukan sosialisasi kepada pelanggan, untuk mempertahankan para pelanggannya.

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Unit Jawa Barat UP3 Bekasi selama kurang lebih satu bulan, yaitu tepatnya, tujuh belas hari kerja, yakni terhitung mulai dari tanggal 06 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019. Praktikan memiliki jadwal kerja dari hari

Senin s/d Jumat, mulai dari pukul 07.30 WIB hingga pukul 16.00 WIB pada hari

Senin

dan pukul 07.00 hingga 16.00 pada hari Jum'at. Praktikan ditempatkan pada ULP Prima Sub Bagian Administrasi Pelanggan.

Selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi, Praktikan dilatih agar dapat meningkatkan pengetahuan, keterampilan, kedisiplinan dan tanggung jawab terhadap pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan, khususnya di Bagian Administrasi Pelanggan.

Bidang kerja yang dilaksanakan oleh Praktikan adalah Administrasi Pelanggan di ULP Prima PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi. Pada hari pertama bimbingan, Praktikan dijelaskan mengenai ruang lingkup kegiatan perusahaan dan melakukan perkenalan diri kepada staff di ULP Prima Bekasi. Sebelum melaksanakan pekerjaan, pembimbing memaparkan terlebih dahulu proses kerjanya untuk selanjutnya Praktikan mengaplikasikannya. Praktikan juga diharapkan dapat meningkatkan kedisiplinan, tanggung jawab dan mampu bekerja terampil dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan. Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan Praktikan di haruskan untuk mengikuti segala peraturan yang berlaku di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi seperti:

1. Menaati peraturan jam kerja;
2. Berpakaian rapi dan sopan;
3. Bersikap sopan santun terhadap semua pegawai;

4. Bertanggung jawab terhadap tugas/pekerjaan;
5. Tidak diperbolehkan keluar kantor pada saat jam kerja kecuali atas izin dari pembimbing;
6. Menjaga nama baik diri sendiri, Universitas Negeri Jakarta, dan PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi.

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi, Praktikan ditempatkan pada bagian ULP Prima Bekasi Sub Bagian Administrasi Pelanggan. Bagian ULP Prima mempunyai tugas melakukan pemeriksaan kelengkapan data untuk pelayanan pasang baru, perubahan daya dan perubahan lainnya, pengaduan langganan serta keakuratan mutasi data induk pelanggan, penagihan tunggakan pelanggan dan sebagainya. Adapun cakupan tugas yang menjadi bagian dari pekerjaan Praktikan selama menjalani masa Praktik Kerja Lapangan pada bagian Administrasi Pelanggan adalah sebagai berikut:

1. Seleksi berkas permintaan penyambungan baru

Pekerjaan yang dilakukan Praktikan selama melaksanakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan adalah menyeleksi berkas penyambungan baru, dimana alur pekerjaan yang dilakukan oleh Praktikan adalah calon pelanggan bermohon melalui surat atau email, kemudian PT PLN menjawab maksimal tiga hari sejak surat diterima apakah surat permohonan disetujui atau tidak, lalu kajian teknis pemberkasan setelah

surat permohonan disetujui oleh Manajer, adapun berkas yang diperlukan adalah sebagai berikut:

- a. Surat permohonan
- b. Surat kuasa (jika dikuasakan)
- c. Fotokopi KTP, fotokopi SIUP (apabila perdagangan) atau Surat Izin Industri (apabila industry), fotokopi NPWP perusahaan, fotokopi akta notaris pendirian perusahaan dan foto denah bangunan atau lokasi perusahaan.

Setelah penyeleksian berkas dan disetujui maka dilakukan pembuatan dan penandatanganan MOU, kemudian menerbitkan register pembayaran, mencetak surat perintah kerja setelah calon pelanggan menyelesaikan pembayaran, realisasi pekerjaan oleh Divisi Transaksi Energi, dan calon pelanggan telah sah menjadi pelanggan PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi.

## 2. Seleksi berkas perubahan daya

Pekerjaan Praktikan yang lainnya adalah menyeleksi berkas perubahan daya dan menyerahkannya pada pembimbing PKL. Dalam pemberkasan perubahan daya pelanggan hanya memerlukan berkas sebagai berikut:

- a. Fotokopi rekening listrik terakhir
- b. Fotokopi KTP
- c. Denah lokasi atau bangunan perusahaan

Apabila berkas telah lengkap dan disetujui oleh Manajer maka perubahan daya dapat dilaksanakan.

3. Monitoring keluhan langganan.

Dalam pelaksanaan PKL, Praktikan juga bertugas untuk memonitoring keluhan pelanggan. Dalam memonitoring keluhan pelanggan, yang dilakukan oleh Praktikan adalah sebagai berikut:

- a. Menanyakan apa keluhan pelanggan
- b. Mendengarkan dengan baik apa yang dikeluhkan oleh pelanggan, baik keluhan melalui telepon ataupun secara langsung.
- c. Meminta maaf atas apa yang dikeluhkan oleh pelanggan
- d. Meyakinkan pelanggan bahwa PT. PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi akan memperbaiki masalah dengan segera.
- e. Mengucapkan terimakasih kepada pelanggan.

4. Penagihan tunggakan listrik pelanggan.

Praktikan melakukan penagihan tunggakan pembayaran listrik pelanggan atas instruksi dari pembimbing. Penagihan dilakukan tanggal 20 disetiap bulannya.

Adapun proses penagihan adalah sebagai berikut:

- a. Mencetak tagihan setiap pelanggan yang menunggak
- b. Memeriksa kontak setiap pelanggan yang menunggak
- c. Menghubungi pelanggan yang menunggak untuk diinformasikan mengenai pembayaran maksimal tiga hari setelah jatuh tempo. Apabila

tidak melakukan pembayaran dalam waktu yang ditentukan maka daya akan diputus.

- d. Dalam tiga hari Praktikan secara berkala mengecek apakah pelanggan yang menunggak telah melakukan pembayaran.
5. Koordinasi pelaksanaan peremajaan data induk langganan (DIL) bagi PB/PD & penggantian APP.

Praktikan melaksanakan koordinasi bersama pembimbing dengan divisi teknik dalam pelaksanaan peremajaan Alat Pengukur dan Pembatas (APP) pada pelanggan industri. Dalam hal ini Praktikan bertugan untuk menerbitkan Surat Tugas, Berita Acara Pemeriksaan. Berkas tersebut kemudian diperiksa oleh pembimbing PKL dan Manajer, apabila disetujui maka Surat Tugas dan Berita acara Pemeriksaan akan diberikan kepada Divisi Teknik dan pelaksanaan peremajaan dapat dilakukan oleh Divisi Teknik.

## **B. Pelaksanaan Kerja**

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan selama kurang lebih 1 (satu) bulan dimulai tanggal 06 Februari sampai dengan 28 Februari 2018. Kegiatan PKL ini dilakukan sesuai dengan hari kerja yang berlaku di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan yaitu Senin dengan jam kerja pukul 07.30 – 16.00 WIB dan Jumat dengan jam kerja pukul 07.00-16.00 WIB. Setelah itu, diperkenalkan kepada bidang Administrasi Pelanggan dan diberi pemahaman mengenai langkah-langkah kerja yang akan dilakukan setiap harinya. Setelah paham, Praktikan

kemudian diberi beberapa pekerjaan yang akan dilakukan setiap harinya selama satu bulan kedepan.

### **C. Kendala Yang Dihadapi**

Dalam melaksanakan proses Praktik Kerja Lapangan di PT. PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan, Praktikan berusaha untuk melakukan yang terbaik untuk setiap pekerjaan yang diberikan kepada praktikan. Namun tidak semua pekerjaan dapat terlaksana dengan lancar. Terdapat beberapa kendala yang dihadapi oleh praktikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, diantaranya:

1. Praktikan mengalami kesulitan dalam hal penyesuaian diri di lingkungan kerja, dikarenakan suasana di lingkungan kerja sangat berbeda dengan suasana lingkungan universitas, sehingga praktikan harus bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
2. Sulitnya memahami pekerjaan yang harusnya dilakukan, karena minimnya contoh yang diberikan, dan seringnya para karyawan Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan keluar tempat kerja, sehingga pekerjaan rumit tidak bisa langsung dikerjakan, karena orang yang bersangkutan tidak ada di lokasi kerja.
3. Kondisi kerusakan fasilitas yang terjadi di dalam Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan menyebabkan terkendalanya proses kerja, seperti mesin

fotokopi yang sering *paper jam*, perangkat komputer yang menjadi lamban secara tiba-tiba ketika ingin digunakan, serta perangkat wifi yang tidak berjalan maksimal yang membuat pengiriman data melalui internet menjadi terganggu.

#### **D. Cara Mengatasi Kendala**

Walaupun terdapat kendala yang cukup banyak dalam melaksanakan kegiatan PKL, Praktikan selalu berusaha menyelesaikan setiap tugas dan tanggung jawab yang diberikan dengan sebaik-baiknya. Adapun cara untuk mengatasi kendala yang Praktikan hadapi adalah sebagai berikut:

1. Ketika Praktikan terjun dalam dunia kerja, Praktikan sedikit mengalami kesulitan karena budaya perusahaan sangat berbeda dengan kebiasaan yang praktikan terapkan di kehidupan sehari-hari.

Luthans dalam (Umam, 2012, p. 99) mengatakan bahwa, Budaya organisasi merupakan norma dan nilai-nilai yang mengarahkan seseorang pada perilaku anggota organisasi. Setiap anggota akan berperilaku sesuai dengan budaya yang berlaku agar diterima oleh lingkungannya.

Dari teori diatas, dapat praktikan simpulkan bahwa budaya organisasi mengarahkan seseorang pada perilaku anggota organisasi. Dan setiap anggota akan berperilaku sesuai dengan budaya yang berlaku agar diterima oleh lingkungannya. Sehingga setelah berjalan beberapa hari praktikan melakukan Praktik Kerja lapangan, Praktikan memaksakan untuk menjalankan dan mengikuti budaya organisasi yang ada di perusahaan, walaupun itu berat,

tetapi hal itu yang memang harus dilakukan agar kita bisa diterima oleh lingkungan baru kita.

2. Sulitnya memahami pekerjaan yang diberikan oleh pembimbing, disebabkan karena Praktikan sangat sulit mendapatkan informasi yang tepat karena sumber daya manusia yang benar-benar berada dilokasi sangat minim. Menurut suradinata dalam (Umam, 2012, p. 54) ada lima elemen dasar manajemen sumber daya manusia, yaitu:

1. Kegiatan sumber daya untuk mencapai tujuan
2. Proses yang dilakukan secara professional
3. Melalui manusia lain
4. Menggunakan metode lain
5. Dalam lingkungan organisasi.

Dalam teori tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa kelima elemen dasar tersebut merupakan cara-cara yang bisa digunakan dan dipahami dengan baik, apabila ada seorang sumber daya yang merasa kesulitan dalam melakukan suatu kegiatan atau mengalami kesulitan dalam memahami tugas kerjanya. Maka dari itu, Praktikan mencoba bertanya dengan melalui manusia lain untuk mengetahui pekerjaan yang diberikan kepada Praktikan, bagaimana bisa menyelesaikannya. Atau Praktikan bisa menggunakan metode lain dalam memahami tugas kerja yang diberikan, sehingga Praktikan tidak membuang-buang waktu untuk menunggu pembimbing datang dan menjelaskan maksud dari pekerjaan yang diberikan.

3. Kondisi fasilitas kantor di dalam divisi Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan yang sering rusak merupakan salah satu hambatan yang terjadi dalam proses pekerjaan kantor. Maka jika dilihat dari pengertiannya menurut (Agus, 2007, p. 128) bahwa, Fasilitas adalah segala sesuatu bentuk yang terdapat dan tersedia di dalam perusahaan dan dinikmati oleh karyawan, memiliki fungsi dalam hubungan langsung dengan pekerjaan maupun untuk kelancaran pekerjaan.

Berdasarkan teori diatas maka dapat disimpulkan bahwa, fasilitas salah satu sarana yang bisa membuat pekerjaan menjadi mudah, karena fungsi dari fasilitas adalah membantu suatu proses usaha untuk mencapai tujuannya. Fasilitas yang baik akan mampu meningkatkan kinerja para pegawai karena semakin berkembangnya fasilitas maka akan berbanding lurus pula dengan hasil kerja yang dilakukan. Penyebab kerusakan fasilitas itu bisa disebabkan oleh pengguna ataupun kurangnya servis pemeliharaan (*maintenance service*) yang menyebabkan fasilitas bisa mudah rusak dan tata letak fasilitas tersebut juga bisa menjadikan alasan kenapa fasilitas tersebut mudah rusak. Oleh karena itu praktikan mencoba untuk menjaga dan memelihara faslilitas yang ada di kantor.

(F.D., 2008, p. 12) mengatakan bahwa Pemeliharaan (*maintenance*) adalah suatu kombinasi dari berbagai tindakan yang dilakukan untuk menjaga suatu barang dalam atau memperbaikinya sampai suatu kondisi yang bisa diterima. Untuk pengertian pemeliharaan lebih jelas adalah tindakan merawat mesin atau peralatan

perusahaan dengan memperbaharui umur masa pakai dari kegagalan atau kerusakan mesin.

Pemeliharaan akan fasilitas adalah suatu cara kita menghargai fasilitas tersebut dengan kita memelihara dengan baik maka masa pakai fasilitas tersebut pun akan menjadi lebih lama. Menurut (Daryus, 2007, p. 4) dalam bukunya manajemen pemeliharaan mesin, tujuan pemeliharaan yang utama dapat didefinisikan sebagai berikut:

1. Untuk memperpanjang kegunaan aset;
2. Untuk menjamin ketersediaan optimum peralatan yang dipasang untuk produksi dan mendapatkan laba investasi maksimum yang mungkin;
3. Untuk menjamin kesiapan operasional dari seluruh peralatan yang diperlukan dalam keadaan darurat setiap waktu;
4. Untuk menjamin keselamatan orang yang menggunakan sarana tersebut.

*Maintenance* yang dijadwalkan merupakan salah satu solusi yang Praktikan sarankan kepada Karyawan Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan agar fasilitas-fasilitas di dalam Divisi Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan tidak mudah rusak dan bisa beroperasi secara optimal dan memudahkan pekerjaan yang dilakukan oleh para pegawai.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Setelah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi selama kurang lebih 17 hari, Praktikan mendapatkan banyak pengalaman dan pengetahuan mengenai dunia kerja secara langsung sehingga praktikan siap dalam memasuki dunia kerja di masa mendatang. Beberapa kesimpulan yang dapat praktikan ambil adalah sebagai berikut :

1. Praktikan dapat mengetahui dan memahami ruang lingkup kerja PT PLN (Persero Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi, khususnya pada Divisi ULP Prima Sub Divisi Administrasi Pelanggan;
2. Praktikan mengetahui dan memahami cara permintaan pasang baru (PB) termasuk berkas-berkas apa saja yang diperlukan;
3. Praktikan mengetahui dan memahami cara perubahan daya (PD) termasuk berkas-berkas apa saja yang diperlukan.;
4. Praktikan mengetahui dan memahami cara menyeleksi berkas perubahan daya
5. Praktikan mengetahui dan memahami cara memonitoring keluhan langganan.
6. Praktikan mengetahui dan memahami cara penagihan tunggakan listrik pelanggan;

7. Praktikkan mengetahui dan memahami cara koordinasi pelaksanaan peremajaan data induk langganan (DIL) bagi PB/PD & penggantian APP.

## **B. Saran**

Berdasarkan pengalaman saat menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan, ada beberapa saran yang kiranya bisa Praktikkan berikan untuk dapat membantu dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan kedepannya agar dapat berjalan dengan baik. Berikut ini adalah saran yang bisa praktikkan berikan dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu:

1. Saran Untuk Mahasiswa
  - a. Mahasiswa harus mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan pelaksanaan PKL.
  - b. Agar mencari tahu terlebih dahulu dan memahami bidang kerja yang akan dijalani selama melaksanakan PKL agar tidak merasa bingung nantinya ketika diberikan pekerjaan oleh pembimbing.
  - c. Mahasiswa hendaknya bisa menyesuaikan diri dengan aturan-aturan yang berlaku di tempat PKL dan menjaga nama baik universitas.
  - d. Berani bertanya jika ada kesulitan dalam pekerjaan atau kurang dimengerti.

2. Saran Untuk Fakultas Ekonomi UNJ
  - a. Fakultas mempunyai kerjasama dengan beberapa perusahaan agar mahasiswa yang akan melakukan Praktik Kerja Lapangan (PKL) tidak mengalami kesulitan dalam mencari tempat PKL.
  - b. Fakultas memberikan pelatihan khusus misalnya seminar tentang praktik kerja lapangan, sehingga praktikan lebih siap melakukan proses pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di perusahaan.
3. Saran Untuk PT PLN (Persero) Distribusi Jakarta Raya Area Menteng
  - a. PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi memberikan *job description* yang jelas dan secara rinci kepada mahasiswa/i yang sedang melakukan PKL.
  - b. PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi melakukan *briefing* setiap pagi untuk Praktikan agar lebih semangat dalam melakukan pekerjaan dan praktikan mengetahui apa yang harus dikerjakan tanpa harus menunggu diberikan pekerjaan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Agus, A. (2007). *Manajemen Produksi II*. Yogyakarta: BPFE.
- Daryus, A. (2007). *Manajemen Pemeliharaan Mesin*. Jakarta: FT Universitas Darma Persada.
- F.D., S. (2008). *Perawatan Mekanikal Mesin Produksi*. Yogyakarta: Maximus.
- PT PLN (Persero). (2019, Maret 07). *PT PLN (Persero)*. Retrieved from PT PLN (Persero) Web site: <https://www.pln.co.id>
- Santoso, B. (2010). *Sailing The Sinking Ship Bangkitnya BUMN Niaga dari Keterpurukan*. Jakarta: GP Press.
- Umam, K. (2012). *Manajemen Organisasi*. Bandung: Pustaka Ceria.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

### Lampiran 1 Surat Permohonan Izin PKL



**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982  
 BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180  
 Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486  
 Laman : www.unj.ac.id

*Building Future Leaders*

---

Nomor : 18247/UN39.12/KM/2018 07 Desember 2018  
 Lamp. : 1 lembar  
 Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan Kelompok

Kepada Yth.  
 SRM SDM PT. PLN (Persero) Area Bekasi  
 Jl. Cut Mutia, Margahayu, Bekasi Timur, Kota Bekasi, Jawa Barat 17113

Sehubungan dengan adanya tugas salah satu mata kuliah, dengan ini kami mohon kesediaan Bapak/Ibu untuk dapat menerima mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi	: Pendidikan Bisnis
Fakultas	: Ekonomi
Jenjang	: S1
Sebanyak	: 2 mahasiswa (Diana Damayanti, dkk) Daftar nama terlampir
Dalam Rangka	: Memenuhi Tugas Mata Kuliah " <b>Praktik Kerja Lapangan</b> " pada tanggal 28 Januari 2019 sampai dengan tanggal 28 Februari 2019.
No. Telp/Hp	: 089620976518

Atas perhatian dan kerja samanya disampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan dan Hubungan Masyarakat  
  
 Yordy Sarmoyo SH.  
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

**Lampiran 2 Daftar Nama Mahasiswa**

Lamp. : 1 lembar  
Nomor : 18247/UN39.12/KM/2018

**DAFTAR NAMA MAHASISWA PESERTA PKL KELOMPOK**

No.	Nama	Noreg	No. Telp/HP
1.	Diana Damayanti	8135162133	089620976518
2.	Siska Wahyuni Lestari	8135164298	088223743119
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

Ketua Kelompok



Diana Damayanti  
NOREG. 8135162133

### Lampiran 3 Surat Balasan Dari PT PLN (Persero)

 <b>PT. PLN (Persero)</b> <b>UNIT INDUK DISTRIBUSI JAWA BARAT</b> <b>UNIT PELAKSANA PELAYANAN PELANGGAN BEKASI</b>		Facsimile : (021) 8816130 E-mail : <a href="mailto:plnbekasi@pln.co.id">plnbekasi@pln.co.id</a> Call Center : 123 / (022) 123	
<b>PLN</b> Alamat : Jalan Raya Cut Meutia No. 44 Bekasi Telp. : (021) 8812222 (Hunting) Kode Pos : 17113			

Nomor	: 224/SDM.04.08/UP3.BKS/2018	19 Desember 2018
Lampiran	: -	
Sifat	: -	
Perihal	: <b>Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan</b>	Kepada

Yth, Ketua Jurusan  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 Jl. Rawamangun Muka

Menjawab Surat Saudara No. 18247/UN39.12/KM/2018 tanggal 07 Desember 2018 Perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, dengan ini perlu disampaikan bahwa siswa /i tersebut dibawah ini :

NO	NAMA	No Induk	PROGRAM STUDI
1	Diana Damayanti	8135162133	Ekonomi
2	Siska Wahyuni Lestari	8135164298	Ekonomi

Pada prinsipnya kami dapat menyetujui Izin PKL di PT PLN (Persero) Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Bekasi Jalan Cut Meutia No. 44 Bekasi selama 1 bulan terhitung mulai tanggal 06 Februari 2019 sampai dengan 28 Februari 2019 dan dapat menghubungi Supervisor Administrasi.

Dalam pelaksanaan tersebut, kami tidak menyediakan **akomodasi** dan dimohon agar siswa tersebut memenuhi semua ketentuan dan aturan yang berlaku di PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Bekasi serta membuat **laporan secara tertulis** kepada kami bahwa yang bersangkutan telah selesai PKL.

Demikian agar maklum dan perhatiannya diucapkan terimakasih.



**MANAGER**  
**MAN II KSA**  
**DHIAN VISNU WARDANA, SE**

## Lampiran 4 Surat Keterangan Selesai PKL

	PT. PLN (Persero) UNIT INDUK DISTRIBUSI JAWA BARAT UNIT PELAKSANA PELAYANAN PELANGGAN BEKASI	
	Alamat : Jalan Raya Cut Meutia No. 44 Bekasi Telp. : (021) 8812222 (Hunting) Kode Pos : 17113	Facsimile : (021) 8816130 Website : <a href="mailto:plnbekasi@pln.co.id">plnbekasi@pln.co.id</a> Call Center : 123 / (022) 123

**SURAT KETERANGAN**  
No. 06126.SDM.04.08/UP3.BKS/2019

Yang bertanda-tangan dibawah ini :

N a m a	: MERI JULIANA SIDAURUK
No. Induk	: 7293047L
Jabatan	: Manager bagian Keuangan,SDM dan Administrasi
Unit Kerja	: PT. PLN (Persero) UP3. Bekasi
Alamat	: Jl. Cut Meutia No. 44 Bekasi

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa :

N a m a	: DIANA DAMAYANTI
NIM	: 8135162133
Siswa	: UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
Jurusan	: Fakultas Ekonomi
Alamat	: Jl. Rawamangun Muka

Telah melakukan **Prkatek Kerja Lapangan** di Perusahaan kami selama 1 (bulan) terhitung mulai tanggal 06 Februari 2019 sampai dengan tanggal 28 februari 2019.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bekasi, 14 Maret 2019

AN. MANAJER,  
MAN I KSA



MERI JULIANA SIDAURUK

## Lampiran 5 Nilai PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
Laman: www.fe.unj.ac.id



**PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
PROGRAM SARJANA (S1)  
2... SKS**

Nama : Diana Damayanti.....  
 No.Registrasi : 8135162133.....  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis.....  
 Tempat Praktik : PT. PLN (Persero).....  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cut Meutia No. 44 Bekasi  
 (021) 8812222.....

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	92	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4				
3	Sikap dan Kepribadian	94	81-85 A- 3,7				
4	Kemampuan Dasar	90	76-80 B+ 3,3				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92	71-75 B 3,0				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	91	66-70 B- 2,7				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	93	61-65 C+ 2,3				
8	Aktivitas dan Kreativitas	93	56-60 C 2,0				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93	51-55 C- 1,7				
10	Hasil Pekerjaan	93	46-50 D 1				
Jumlah		931	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : $\frac{931}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,1$ Nilai Akhir : <table border="1" style="display: inline-table; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="padding: 5px;">93</td> <td style="padding: 5px;">A</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px; font-size: small;">Angka bulat</td> <td style="padding: 5px; font-size: small;">huruf</td> </tr> </table>	93	A	Angka bulat	huruf
93	A						
Angka bulat	huruf						

Jakarta, 20 Februari 2019  
Penilai  


Catatan :  
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 6 Absen PKL



*Building  
Future  
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI**  
**UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**  
**FAKULTAS EKONOMI**

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Ramasengan Mula, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fu.unj.ac.id



**DAFTAR HADIR**  
**PRAKTEK KERJA LAPANGAN**  
**2 SKS**

Nama : Diana Damayanti.....  
 No. Registrasi : 8135162133.....  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis.....  
 Tempat Praktik : PT. PLN (Persero).....  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cut Meutia No. 44 Bekasi  
 021 8812222.....

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 06 Februari 2019	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Kamis / 07 Februari 2019	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Jum'at / 08 Februari 2019	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Semn / 11 Februari 2019	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Selasa / 12 Februari 2019	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Rabu / 13 Februari 2019	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Kamis / 14 Februari 2019	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Jum'at / 15 Februari 2019	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Semn / 18 Februari 2019	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Selasa / 19 Februari 2019	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Rabu / 20 Februari 2019	11. <i>[Signature]</i>	
12.	Kamis / 21 Februari 2019	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Jum'at / 22 Februari 2019	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Semn / 25 Februari 2019	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Selasa / 26 Februari 2019	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai



*[Signature]*  
 (...Sgt. Apriyanto)

**Catatan :**  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI



Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220  
 Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285  
 Laman: www.fe.unj.ac.id

DAFTAR HADIR  
 PRAKTEK KERJA LAPANGAN  
 2... SKS

Nama : Diana Damayanti  
 No. Registrasi : 8135162133  
 Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 Tempat Praktik : PT. P.N. (Persero)  
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Cut Meutia No. 44 Bekasi (021) 8812222

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 27 Februari 2019	1. Didi	
2.	Kamis / 28 Februari 2019	2. Didi	
3.	.....	3.....	
4.	.....	4.....	
5.	.....	5.....	
6.	.....	6.....	
7.	.....	7.....	
8.	.....	8.....	
9.	.....	9.....	
10.	.....	10.....	
11.	.....	11.....	
12.	.....	12.....	
13.	.....	13.....	
14.	.....	14.....	
15.	.....	15.....	

Jakarta, 28 Februari 2019  
 Penilai:



Catatan :  
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan  
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

## Lampiran 7 Contoh Berita Acara



PT. PLN (PERSERO)  
 UID JAWA BARAT  
 UP3 BEKASI  
 ULP PRIMA BEKASI (TT/TM)

BERITA ACARA  
 Nomor : BA53771-118201920131

Pada hari ini tanggal  
 dengan data sebagai berikut :

telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan

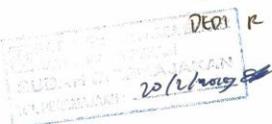
I Dasar : Permohonan		
Perintah Kerja SPK53771/190118/2200		
II Jenis Pekerjaan atau Mutasi : PERUBAHAN DAYA		
III No. Agenda : 537710521901180910	Gardu Tiang : (478 - SND) - 101 1	
ID. Pelanggan : 537513981407	ID. Pelanggan Tetangga	
Nama : PT PUTRA INVESTMENT JM		
Alamat : JL SETIA DHARMA No. 2 RT 000 RW 00		
Tarif / Daya : B3 / 240000		
NIK :		
Layanan :		
No Registrasi SLO :		
Keperluan : 68110 (REAL ESTAT YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA)		
IV	PELAKSANAAN	
Uraian	Dipasang	Dibongkar
1. Letak APP		
2. Alat Pembatas a. Tanggal b. Merk / Type / Nomor c. Tahun Tera / Tahun Buat d. Ukuran / Setting	19-2-19 x / Amp	NOTE : RELAY RUSAK x / Amp
3. Meter kWh : a. Tanggal b. Merk / Type / Nomor c. Tahun Tera / Tahun Buat d. Kemampuan kWh Meter e. Konstanta Meter f. Stand Meter g. Kwh Sisa h. Trafo Arus, Trafo Tegangan i. Faktor Kali	SL 7000 S3081956 TETAP 12373,31 1996,53 3741,47 LWBP WBP KUALI	TETAP LWBP : 12373,31 WBP : 1996,53 KUALI : 3741,47
4. Sakelar Waktu : a. Tanggal b. Merk / Type / Nomor c. Tahun Tera / Tahun Buat d. Penggerak	CT : Fkm : TETAP	CT : Fkm : TETAP
5. Letak SLTR / SLTM / SLTT *)		
6. Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)		
7. Panj. SLTR / SLTM / SLTT *)		
8. Fasa		
9. Tegangan Nominal		
10. Pengukuran		
11. Menggunakan Trafo milik PLN	Kapasitas	Kapasitas
12. Gambar Penyambungan.....	Lihat Lampiran	Lihat Lampiran
13. ....		
V Lain-lain	60. SND	

\*) Coret yang tidak perlu

Pelanggan

Petugas

A4 TUL I - 10



## Lampiran 8 Contoh Perintah Kerja



PT. PLN (PERSERO)  
 UID JAWA BARAT  
 UP3 BEKASI  
 ULP PRIMA BEKASI (TT/TM)

NO. : SPK53771/190118/2200

### PERINTAH KERJA

Diperintahkan kepada : 1.  
 2.  
 3.

Untuk melaksanakan :

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

pada pelanggan :

NIK : 3172052501800006

No. Pelanggan : 537513981407

Nama : PT PUTRA INVESTMENT JM

Alamat : JL SETIA DHARMA No.2 RT.000 RW.00

Telp : 8800475 / ILYAS

Hp :

Tarif / daya(lama) : I3 / 1430000 VA

Tarif / daya(barau) : B3 / 240000 VA

Keperluan : 68110 (REAL ESTAT YANG DIMILIKI SENDIRI ATAU DISEWA)

Layanan :

No Registrasi SLO :

Jenis Program :

Dengan data pendukung : BP-53771-190118-2938

No.	Uraian	Rupiah
1	Biaya Penyambungan	0
2	UJL	0
3	Bea Materai	0
4	Administrasi	0
5	Biaya Gardu	0

Berita Acara Pelaksanaan :

No. : Tgl.

CATATAN : No Gardu : 478 - SND  
 No Tiang : 101 1

Latitude (X)	
Longitude (Y)	

A4 TUL I-09



**Lampiran 9 Foto Bersama Pembimbing PKL**

Lampiran 10 Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI  
 UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA  
 FAKULTAS EKONOMI  
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Mada, Jakarta 13220  
 Telp: (021) 4712274/796285, Fax: (021) 4796285



Bundling  
 Fakultas  
 Vokasi

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : Diana Dorenganti  
 2. No.Registrasi : 825162133  
 3. Program Studi : Pendidikan Bisnis  
 4. Dosen Pembimbing : Dra. Sriatikahwati, MM  
 NIP. 194296231990032001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) Kab. Davao City, Filipina, Smp. Dinas Administrasi Pelanggaran, D. Pt. Pnl. (Persewa), Unit. Kodek. Daerah Jawa Barat, U.P.3. Bekasi.

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	21/10/2019	Pengambilan dan pembacaan pedoman PKL	Mengajukan laporan PKL dengan membuat dan beres pada pedoman.	[Signature]
2				
3	31/10/2019	BAB I	Perbaikan kalimat pada kata pengantar dan tujuan PKL.	
4				
5	01/11/2019	BAB II	Perbaikan penulisan kata dan struktur Organisasi.	
6				
7	04/11/2019	BAB III	Perbaikan bidang kerja, Perbaikan dari footnote menjadi redy note pada teori.	
8				
9	12/11/2019	BAB IV	Perbaikan kesimpulan.	
10	15/11/2019	Hasil Revisi BAB I sampai dengan BAB IV	Tambahkan lampiran dalam laporan.	
11	18/11/2019	Laporan PKL dan ACC Dosen Pembimbing	Laporan PKL di ACC oleh Dosen Pembimbing.	
12			SETUJU UNTUK UJIAN PKL	

Catatan :  
 1. Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi  
 2. Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

**Lampiran 11 Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL)**

**JADWAL KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN  
FAKULTAS EKONOMI UNIVERSITAS EGERI JAKARTA  
TAHUN AKADEMIK 2019/2020**

No.	Bulan Kegiatan	Okt 2018	Nov 2018	Des 2018	Jan 2019	Feb 2019	Okt 2019	Nov 2019	Des 2019
1.	Pendaftaran PKL								
2.	Kontak dengan Instansi/Perusahaan untuk penempatan PKL								
3.	Surat permohonan PKL ke Instansi/Perusahaan								
4.	Pelaksanaan Program PKL								
5.	Penulisan Laporan PKL								
6.	Penyerahan Laporan PKL								
7.	Koreksi Laporan PKL								
8.	Penyerahan Koreksi Laporan PKL								
9.	Batas akhir penyerahan Laporan PKL								
10	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL								

## Lampiran 12 Log Harian Praktik Kerja Lapangan

### LOG HARIAN

#### PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

#### DI PT PLN (Persero)

Nama Praktikan : Diana Damayanti

Nomor Registrasi : 8135162133

Program Studi : Pendidikan Bisnis Reguler 2016

Tanggal Praktik : 06 Februari 2019 – 28 Februari 2019

No.	Hari dan Tanggal	Kegiatan Praktik Kerja Lapangan
1.	Rabu, 06 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menemui bagian SDM di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi</li> <li>• Menemui Ibu Yanuar dan Miama selaku Pembimbing PKL dan Bapak Sigit selaku Manajer ULP Prima beserta staff lainnya.</li> </ul>
2.	Kamis, 07 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belajar memahami berkas yang ada pada ULP Prima Bekasi</li> <li>• Mencari dokumen pelanggan di Arsip Induk Langganan dan menyusun dokumen tersebut.</li> <li>• Belajar menyusun dokumen sesuai dengan</li> </ul>

		ketentuan yang berlaku di ULP Prima Bekasi
3.	Jum'at, 08 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belajar memahami berkas yang ada pada ULP Prima Bekasi</li> <li>• Mencari dokumen pelanggan di Arsip Induk Langgan dan menyusun dokumen tersebut.</li> <li>• Belajar menyusun dokumen sesuai dengan ketentuan yang berlaku di ULP Prima Bekasi</li> </ul>
4.	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memisahkan data pelanggan premium dan regular</li> <li>• Menyusun data pelanggan dalam satu file</li> <li>• V-press data dari satu computer ke computer lainnya.</li> </ul>
5.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mencetak SPJBTL kemudian diberikan kepada divisi Teknik</li> <li>• Fotocopy SPJBTL dan di masukkan kedalam file pasang baru atau tambah daya</li> </ul>

6.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat data pelanggan atau pedagang yang menjadi sasaran perubahan listrik tariff I</li> <li>• Memproses data pelanggan yang membayar secara prabayar maupun pasca bayar, yang ingin memasang baru, memasang kembali, dan penambahan daya listrik.</li> </ul>
7.	Kamis, 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Membuat data pelanggan atau pedagang yang menjadi sasaran perubahan listrik tariff I</li> <li>• Memproses data pelanggan yang membayar secara prabayar maupun pasca bayar, yang ingin memasang baru, memasang kembali, dan penambahan daya listrik.</li> </ul>
8.	Jum'at, 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopy surat permohonan, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik, data pelanggan (KTP, NPWP, dsb) untuk pasang baru dan tambah daya pelanggan</li> </ul>

		industri.
9.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memilah dokumen pelanggan sesuai dengan ID Pelanggan</li> <li>• Memasukkan dokumen pelanggan yang telah disesuaikan dalam buku file dan dimasukkan dalam AIL (Arsip Induk Langganan)</li> </ul>
10.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memilah dokumen pelanggan sesuai dengan ID Pelanggan</li> <li>• Memasukkan dokumen pelanggan yang telah disesuaikan dalam buku file dan dimasukkan dalam AIL (Arsip Induk Langganan)</li> </ul>
11.	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa tagihan pembayaran pelanggan.</li> <li>• Menscan tagihan pembayaran pelanggan yang terlambat membayar.</li> <li>• Melakukan penagihan pembayaran pelanggan yang terlambat membayar.</li> </ul>
12.	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memeriksa tagihan pembayaran</li> </ul>

		<p>pelanggan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Menscan tagihan pembayaran pelanggan yang terlambat membayar.</li> <li>• Melakukan penagihan pembayaran pelanggan yang terlambat membayar.</li> </ul>
13.	Jumat, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menscan dokumen (Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik, Perintah Kerja, Berita Acara, Surat Permohonan, dsb)</li> <li>• Mengirimkan hasil scan kepada pemimbing PKL untuk diperiksa kelengkapannya.</li> </ul>
14.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menscan dokumen (Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik, Perintah Kerja, Berita Acara, Surat Permohonan, dsb)</li> <li>• Mengirimkan hasil scan kepada pemimbing PKL untuk diperiksa kelengkapannya</li> </ul>
15.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fotocopy surat permohonan, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik, data pelanggan (KTP, NPWP, dsb) untuk</li> </ul>

		pasang baru dan tambah daya pelanggan industri.
16.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Mencetak surat permohonan, SPJBTL, data pelanggan baru</li><li>• Mencetak Perintah Kerja, Berita Acara, dan Surat Jawaban</li><li>• Memasukkan nomor surat permohonan dan SPJBTL ke dalam buku jurnal</li></ul>
17.	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopy surat permohonan, SPJBTL, data pelanggan (KTP, NPWP, dsb) serta mencari contact person pelanggan. Pamitan kepada pembimbing dan staff lain karena hari terakhir PKL</li></ul>