

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

SISKA WAHYUNI LESTARI

8135164298



*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

Siska Wahyuni Lestari 8125164298. Laporan Praktik Kerja Lapangan pada divisi ULP Prima sub divisi Pelayanan Pelanggan di PT. PLN (Persero) UID Jawa Barat, UP3 Bekasi. Jakarta : Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Februari 2019.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai bukti dan gambaran hasil bahwa Praktikan telah menjalankan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dengan tujuan memenuhi salah satu persyaratan akademik dalam menyelesaikan studi pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Bekasi beralamat di Jalan Cut Meutia No 44 Bekasi. PT. PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi merupakan perusahaan yang bergerak di bidang bisnis penyediaan listrik.

Praktikan melaksanakan PKL selama 1 (satu) bulan yang dimulai sejak 06 Februari sampai dengan 28 Februari 2019 dengan 5 hari kerja, Senin-Kamis pukul 07.30 s.d 16.00 dan Jumat pada pukul 07.00 s.d 16.00.

Pelaksanaan kerja yang dilakukan praktikan selama Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi meliputi pemeriksaan kelengkapan data pelanggan, peremajaan data pelanggan dan arsip dokumen. Selama melaksanakan PKL praktikan menghadapi kendala-kendala dalam melaksanakan kegiatan PKL diantaranya Pada hari pertama praktikan melaksanakan PKL, pratikan masih merasa canggung dan belum bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi ULP Prima
Sub Divisi Pelayanan Pelanggan di PT. PLN (Persero)
UID Jawa Barat, UP3 Bekasi

Nama Praktikan : Siska Wahyuni Lestari

Nomor Registrasi : 8135164298

Program Studi : Pendidikan Bisnis

Menyetujui

Koordinator Program Studi

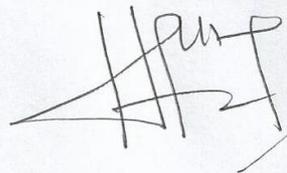
Pendidikan Bisnis,



Ryna Parlyna, MBA

NIP. 197701112008122003

Dosen Pembimbing



Drs. Nurdin Hidayat, MM., M.Si

NIP. 196610302000121001

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Bisnis

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta


Ryna Parlyna, MBA.

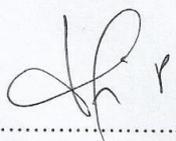
NIP. 197701112008122003

Nama Ketua Penguji

Tanda Tangan

Tanggal

Ryna Parlyna, MBA.

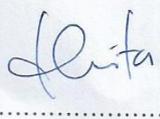


27 November 2019

NIP. 197701112008122003

Penguji Ahli

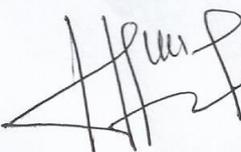
Dita Puruwita, Spd., M.Si



27 November 2019

NIP.198209082010122004

Dosen Pembimbing



Drs. Nurdin Hidayat, MM.,M.Si

27 November 2019

NIP. 196610302000121001

KATA PENGANTAR

Puji syukur kepada Allah SWT karena atas rahmat-Nya Praktikan dapat menyusun dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dengan baik dan tepat waktu. Praktik kerja Lapangan ini dilaksanakan untuk memenuhi persyaratan akademik pada Program Studi Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.

Laporan ini dibuat berdasarkan hasil Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. PLN (Persero) UID Jawa Barat, UP3 Bekasi. Maka praktikan mengucapkan rasa terima kasih kepada seluruh pihak yang telah mendukung dan membantu praktikan selama proses pembuatan laporan ini, terutama kepada orang tua yang telah memberikan doa, semangat, dan kasih sayang. Selain itu Praktikan juga mengucapkan terima kasih kepada:

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

4. Bapak Sigit Aripriyono selaku Manager Divisi ULP Prima yang telah mengizinkan Praktikan untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
5. Ibu Yanuar Aziyanti selaku *Junior Analyst* Pelayanan Pelanggan sekaligus pembimbing praktikan selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL);
6. Keluarga besar staf maupun karyawan divisi ULP Prima Bekasi;
7. Seluruh teman-teman Pendidikan Bisnis B 2016 yang telah memberikan dukungan dan bantuan, serta semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Dalam penulisan laporan PKL ini, Praktikan menyadari masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, Praktikan mengharapkan saran dan kritikan yang membangun demi kesempurnaan laporan ini. Dan semoga laporan PKL ini dapat berguna bagi praktikan dan pembaca.

Jakarta, 10 November 2019

Penulis

DAFTAR ISI

LEMBAR EKSEKUTIF	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	iiiiv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	ix
DAFTAR GAMBAR	x
DAFTAR LAMPIRAN.....	xi
BAB I.....	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat Praktik Kerja Lapangan	4
E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan	4
BAB II.....	7
TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	7

A. Sejarah Perusahaan.....	7
B. Struktur Organisasi	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan	13
BAB III	16
PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	16
A. Bidang Kerja	16
B. Pelaksanaan Kerja	17
C. Kendala Yang Dihadapi	19
D. Cara Mengatasi Kendala	20
BAB IV	24
KESIMPULAN.....	24
A. Kesimpulan	24
B. Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA	27
LAMPIRAN.....	28

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Jadwal Kerja PKL	6
Tabel 4 Log Harian PKL.....	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar I. 1 Logo PLN (Persero)..... 10

Gambar II. 1 Struktur Organisasi PT.PLN UID Jawa Barat UP3 Bekasi.....11

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL	28
Lampiran 2 Lampiran Surat Permohonan PKL	29
Lampiran 3 Surat Jawaban dari PT. PLN (Persero)	30
Lampiran 4 Surat Tanda Selesai PKL	31
Lampiran 5 Nilai PKL.....	32
Lampiran 6 Absensi Praktikan selama PKL	33
Lampiran 7 Absensi praktikan selama PKL.....	34
Lampiran 8 Jadwal Kegiatan PKL	35
Lampiran 9 Log Harian PKL	36
Lampiran 10 Contoh Dokumen Perintah Kerja (PK).....	41
Lampiran 11 Contoh Dokumen Berita Acara (BA).....	42
Lampiran 12 Foto Ruangan AIL	43
Lampiran 13 Ruang Kerja Praktikan	43
Lampiran 14 Contoh Daftar Ceklis	43
Lampiran 15 Lembar Konsultasi.....	44

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Saat ini, persaingan dalam dunia kerja sangat tinggi khususnya di era industri 4.0 hal ini semakin membuat sumber daya manusia (SDM) harus memiliki keahlian profesional. Kondisi ini menyebabkan dunia kerja semakin kompetitif mengingat era globalisasi semakin berkembang dan membutuhkan tenaga kerja yang mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan zaman.

Kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) dapat sangat membantu mahasiswa mempersiapkan diri saat bekerja nanti. Selain itu diharapkan PKL bukan hanya digunakan untuk memenuhi kewajiban demi mencapai kelulusan akademik saja, namun dapat juga menjadi penghubung antara dunia industri dengan dunia pendidikan serta dapat menambah pengetahuan mahasiswa tentang dunia industri. Kegiatan Praktik Kerja Lapangan sangatlah bermanfaat tidak terkecuali untuk mahasiswa pendidikan, karena bagaimana pun menjadi seorang guru tidak lah mudah diperlukan kecekatan dan tanggung jawab yang tinggi, dengan adanya PKL mahasiswa dapat belajar bagaimana cara bekerja dengan cepat dan baik serta dapat bertanggung jawab terhadap pekerjaannya saat mengajar nanti.

B. Maksud dan Tujuan PKL

Maksud diadakannya PKL:

1. Memenuhi mata kuliah Praktik Kerja Lapangan sebanyak 2 SKS yang diwajibkan bagi mahasiswa Pendidikan Bisnis, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
2. Mempelajari bidang kerja pada tempat praktikan PKL yakni pada sub divisi Pelayanan Pelanggan Prima Bekasi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi.
3. Untuk memperoleh data dan informasi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi yang berguna sebagai bahan pembuatan laporan PKL.

Sedangkan tujuan dari kegiatan PKL yaitu :

1. Mempersiapkan lulusan terbaik yang mampu bekerja dengan baik dan kompeten pada bidangnya;
2. Melatih mahasiswa untuk meningkatkan potensi diri dan juga mengembangkan sikap pantang menyerah, mandiri, disiplin dan bertanggung jawab;
3. Melatih mahasiswa agar terbiasa dengan berbagai tuntutan kerja dengan tekanan lebih besar daripada saat di bangku perkuliahan;
4. Memberi kesempatan kepada mahasiswa untuk dapat mengembangkan sikap disiplin, tanggung jawab, mandiri, kreatif dan memiliki inisiatif yang tinggi dalam melakukan suatu pekerjaan;

C. Kegunaan PKL

1. Bagi PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi:
 - a) Ikut berkontribusi dalam membantu memberikan ilmu serta pengalaman kerja kepada mahasiswa PKL.
 - b) Kehadiran mahasiswa PKL dapat membantu meringankan pekerjaan karyawan PLN dalam menyelesaikan tugasnya sehari-hari.
 - c) Meningkatkan hubungan yang baik antara PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Bagi Praktikan
 - a) Melatih praktikan untuk menjalin komunikasi dan kerja sama yang baik dalam lingkungan kerja.
 - b) Menambah pengetahuansertamelatih praktikan dalam bersikap dan bertanggung jawab dalam bekerja.
 - c) Memperoleh pengalaman kerja yang tidak praktikan dapatkan di bangku kuliah.
3. Bagi Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta.
 - a) Sebagai bahan evaluasi untuk mengetahui sejauh mana kinerja mahasiswa saat terjun secara langsung ke perusahaan.
 - b) Untuk mengetahui apakah, materi ajar dan metode pengajaran memang sesuai dengan apa yang dibutuhkan oleh perusahaan dan mahasiswa.

- c) Menjadikan kegiatan PKL sebagai salah satu kegiatan yang efektif dan bermanfaat dalam rangka mengembangkan karakter mahasiswa, sehingga dapat menjadi lulusan terbaik.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

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

Alamat : Jalan Cut Meutia No 44 Bekasi.

Telepon : (021) 8812222

Fax : (021) 8805353

Email : plnbekasi@pln.co.id

Website : www.pln.co.id

Alasan Praktikan memilih tempat ini karena praktikan ingin mengetahui lebih banyak mengenai bidang kerja, produk dan jenis layanan apa saja yang disediakan oleh PLN serta praktikan juga ingin mengetahui bagaimana proses yang dilakukan oleh PLN sehingga dapat menyalurkan listrik kepada seluruh pelanggannya.

E. Jadwal dan Waktu Praktik Kerja Lapangan

Jadwal dan waktu Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang praktikan lakukan terdiri dari berbagai rangkaian kegiatan, dimulai dari tahap persiapan, pelaksanaan dan terakhir pelaporan. Yang disusun sebagai berikut:

1) Tahap Persiapan

Praktikan mencari informasi mengenai perusahaan yang menerima mahasiswa PKL. Kemudian setelah menemukan perusahaan yang tepat

barulah praktikan mengajukan surat permohonan PKL kepada BAKHUM Universitas Negeri Jakarta, yang ditujukan kepada *Human Resources Area Manager* Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi. Tiga hari kemudian tepatnya tanggal 10 Desember 2018 dengan nomor surat 18247/UN39.12/KM/2018 surat pengantar permohonan PKL yang praktikan ajukan pun selesai.

Kemudian, praktikan secara langsung mendatangi PLN (Persero) Unit Induk Distribusi, UP3 Bekasi dan mengajukan surat permohonan PKL tersebut kepada *Human Resource(HR)* PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi dan pada tanggal 21 Januari praktikan menerima pemberitahuan dari Pihak PLN bahwa praktikan diterima ditempat tersebut dan dapat memulai PKL pada tanggal 06 Februari 2019.

2) Tahap Pelaksanaan

Praktikan melakukan kegiatan PKL yang berlangsung selama kurang lebih satu bulan, terhitung mulai dari tanggal 6 Februari sampai dengan 28 Februari 2019. Dengan jadwal kerja 5 hari dalam seminggu yaitu setiap hari Senin-Kamis, masuk pukul 07:30 s.d 16.00 WIB, terkecuali pada hari Jum'at jam kerja menjadi pukul 07:00 s.d 16:00 WIB.

3) Tahap Pelaporan

Pada tahap ini praktikan harus membuat laporan PKL yang nantinya akan dijadikan bukti bahwa praktikan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan. Selain itu pembuatan laporan PKL juga menjadi salah satu syarat lulus dalam mata kuliah PKL sekaligus syarat

bagi mahasiswa untuk mendapatkan gelar Sarjana Pendidikan di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

Laporan PKL inimerupakan hasil dari pengalaman serta pengamatan yang praktikan lakukan selama PKL di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat UP3 Bekasi. Selain itu, data yang digunakan dalam laporan ini pun praktikan peroleh secara langsung.

Tabel 1 Jadwal Kerja PKL

Hari	Jam Kerja (WIB)	Keterangan
Senin s.d Kamis	07:30 - 12.00	
	12:00 - 13.00	Istirahat
	13:00 - 16:00	
Jumat	07:00 – 12.00	
	12.00 - 13.00	Istirahat
	13:00 - 16:00	
Sabtu dan Minggu	Libur	Libur

Sumber: **Data diolah oleh Praktikan**

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten sendiri sudah ada semenjak Pemerintah Kolonial Belanda masih menjajah 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. 27 Desember 1957, GEBEO diambil alih oleh Pemerintah Indonesia yang kemudian dikukuhkan lewat Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 1958. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1959. Selanjutnya, di tahun 1961 melalui Peraturan Pemerintah No. 67 dibentuk Badan Pimpinan Umum.

Sejalan dengan itu, PLN Bandung pun berubah menjadi PLN Eksploitasi 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 Eksploitasi XI No. 05/DIII/Sek/1975 tanggal 14 Juli 1975, PLN Eksploitasi 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 Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten, hingga saat ini.

Visi, Misi, sasaran dan tata nilai PT. PLN UID Jawa Barat, UP3 Bekasi.

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 perundangan mengenai Keselamatan dan Kesehatan kerja serta pesyaratan 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*)

Tata Nilai Perusahaan :

1. Saling Percaya (*Mutual Trust*)
Saling Menghargai dan tranparan antar karyawan, atasan dengan bawahan dan semua kalangan yang ikut terlibat dalam menjalankan perusahaan.
2. Interritas (*Integrity*)
Jujur dan Menjaga komitmen dalam bekerja serta menaati tata aturan yang ada dalam perusahaan.

3. Peduli (*Care*)

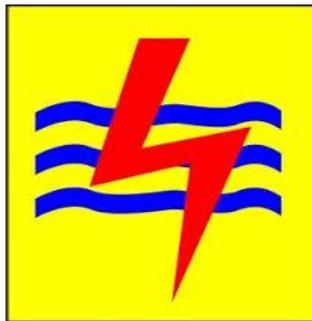
Produktif dan saling membantu, selalu memberikan yang terbaik untuk perusahaan dan selalu menjaga citra baik perusahaan.

4. Pembelajar (*Learning*)

a. Berani mempertanyakan kembali sistem dan praktik pembangunan, manajemen, dan operasi.

a. Berusaha menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir demi pembaharuan Perusahaan secara berkelanjutan.

Logo PT PLN (Persero) terdiri dari beberapa elemen:



Gambar I. 1 Logo PLN (Persero)

1. Bidang Persegi Panjang Vertikal

Bidang ini menggambarkan bahwa PT. PLN (Persero) merupakan organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Serta menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat.

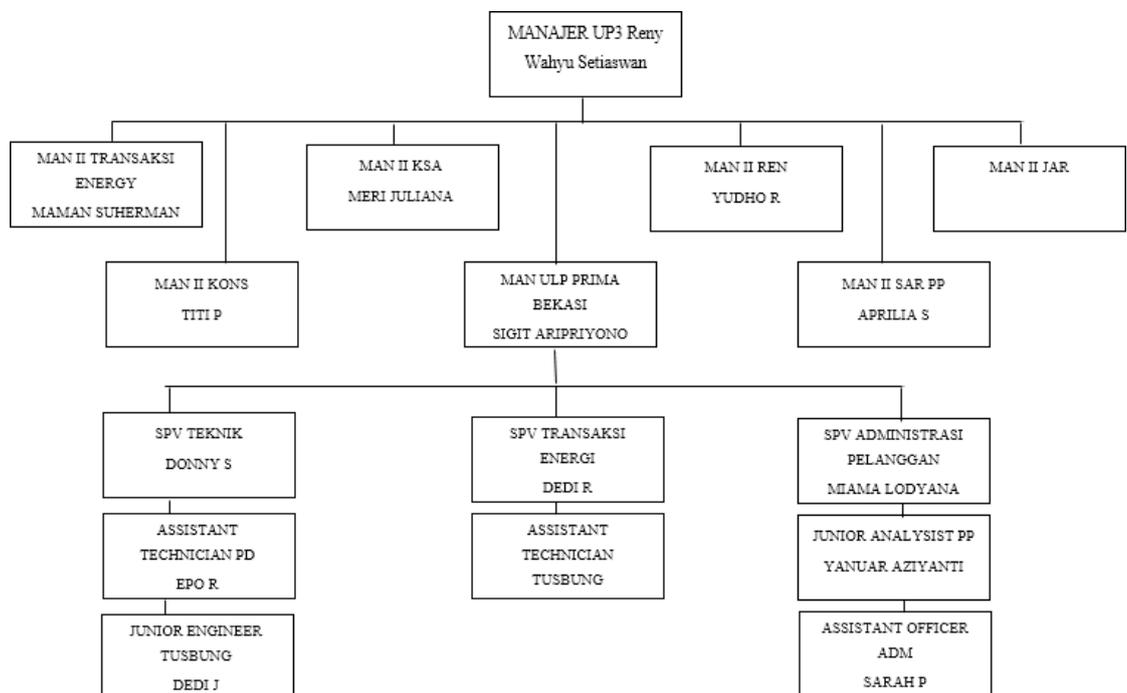
2. Petir

Warna Merah darah pada lambang petir melambangkan keberanian dan dinamika dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran pembangunan.

3. Tiga Gelombang

Tiga buah gelombang sejajar diartikan 3 sikap karyawan PLN dalam melaksanakan tugas negara bekerja keras, bergerak cepat dan bertindak tepat. Arti yang lain bahwa pelaksanaan distribusi tenaga listrik harus serempak. Warna biru memberikan kesan konstan atau sesuatu yang tetap, seperti listrik yang senantiasa tetap dibutuhkan dalam kehidupan manusia.

B. Struktur Organisasi



Gambar II. 1 Struktur Organisasi PT. PLN UID Jawa Barat UP3 Bekasi

Pada saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) praktikan ditempatkan pada divisi ULP Prima Sub Divisi Pelayanan Pelanggan. Bidang tersebut dipimpin oleh Bapak Sigit Aripriyono selaku manajer ULP Prima. Dalam menjalankan usahanya PT. PLN (Persero) UID Jawa Barat UP3 Bekasi memiliki struktur organisasi perusahaan yang memiliki pekerjaan dan tugasnya masing-masing.

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

Bertanggung jawab melaksanakan pengendalian konstruksi dan pemeliharaan jaringan distribusi, penyambungan dan pemutusan tenaga listrik dan juga Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik P2TL

3. *Assistant Technician*

Menyiapkan jadwal pelaksanaan pemutusan dan penyambungan aliran tenaga listrik kemudian Melaporkan hasil pemutusan penyambungan serta 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 dan Menghitung kerugian kWh

akibat pelanggaran.

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 dan melaksanakan pengelolaan piutang pelanggan.

7. *Junior Analyst* Pelayanan Pelanggan

Melaksanakan sosialisasi kebijakan-kebijakan dan produk perusahaan, hak dan kewajiban pelanggan untuk peningkatan citra perusahaan, melaksanakan penyambungan baru, perubahan daya, administrasi pelanggan.

8. *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

PT. PLN (Persero) adalah perusahaan milik negara yang bergerak di bidang ketenagalistrikan baik dari mulai mengoperasikan pembangkit listrik sampai

dengan melakukan transmisi kepada masyarakat di seluruh wilayah Indonesia. PT. PLN Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi atau biasa disebut PLN pusat di kota Bekasi merupakan PLN yang melayani pelanggan dengan syarat minimum yaitu 240 KVA. Dan hanya melayani industri, instansi pemerintah, sekolah, apartemen, hotel, dan Rumah Sakit sedangkan untuk perumahan warga bukan merupakan wewenang PLN UID UP3 melainkan wewenang PLN area yang dimana sudah disesuaikan berdasarkan letak wilayahnya.

Berikut ini adalah kegiatan yang dilakukan oleh PT. PLN (Persero) :

1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:

- a) Pembangkitan tenaga listrik
- b) Penyaluran tenaga listrik
- c) Distribusi tenaga listrik
- d) Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik
- e) Pengembangan penyediaan tenaga listrik
- f) Penjualan tenaga listrik

2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup:

- a) Konsultasi ketenagalistrikan
- b) Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan
- c) Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
- d) Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan

3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup:

- a) Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya listrik

- b) Jasa operasi dan pengaturan pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
- c) Usaha Jasa ketenagalistrikan

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

PT. PLN (Persero) adalah perusahaan listrik terbesar di Indonesia dan merupakan satu-satunya perusahaan BUMN yang kegiatan atau bidang kerjanya berfokus pada penyaluran listrik keseluruhan daerah di Indonesia

Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi beralamat di jalan Cut Meutia No 44. Selama satu bulan yaitu pada tanggal 6 Februari s.d 28 Februari 2019. Praktikan ditempatkan di divisi Unit Layanan Pelanggan sub divisi Pelayanan Pelanggan, bekerja selama lima hari dalam seminggu. Senin-Kamis mulai pukul 07:30-16:00 sedangkan Jum'at pukul 07:00-16:00. Pada hari pertama praktikan memulai PKL, praktikan bertemu dengan pembimbing.

Setelah itu, praktikan diberitahukan mengenai informasi tugas dan tanggung jawab yang akan praktikan lakukan. serta pembimbing juga memberitahukan jika selama PKL praktikan harus menaati peraturan yang ada di PT. PLN (Persero) Unit Industri Induk Jawa Barat, UP3 Bekasi. Aturan-aturan tersebut yaitu :

1. Memakai pakaian formal dan rapi
2. Datang tepat waktu
3. Menjaga sopan santun dihadapan *staff* lainnya
4. Bertanggung jawab dengan tugas yang diberikan

5. Tidak diperbolehkan keluar kantor selama jam kerja tanpa seizin pembimbing

Adapun beberapa tugas yang praktikan kerjakan selama menjalani Praktik Kerja Lapangan pada bagian pelayanan pelanggan adalah sebagai berikut :

1. Memverifikasi kelengkapan berkas-berkas pelanggan pasang baru maupun tambah daya
2. Melaksanakan peremajaan data induk pelanggan kemudian mengisi form ceklis data pelanggan di MicrosoftExcel
3. Mengarsip dokumen pelanggan
4. Melaksanakan penagihan pembayaran kepada pelanggan yang menunggak
5. Mencetak Surat Perintah Kerja (PK) dan Berita Acara (BA)

B. Pelaksanaan Kerja

Berikut Ini adalah pelaksanaan kerja yang praktikan lakukan selama menjalani PKL di PT. PLN (Persero)

- 1) Memverifikasi kelengkapan berkas-berkas pelanggan pasang baru maupun tambah daya**

Praktikan diberikan data pelanggan, pasang baru dan tambah daya kemudian memeriksa kelengkapan data seperti surat permohonan, Perintah Kerja (PK), Berita Acara (BA), *invoice*, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Surat Izin Pemasangan (SIP), dan Surat Laik Operasi (SLO) perusahaan yang bersangkutan.

2) Melaksanakan peremajaan berkas kemudian mengisi form ceklis

Setelah dilakukan verifikasi kelengkapan data, kemudian data pelanggan tersebut *discan* dan disimpan berdasarkan ID pelanggan yang tertera kemudian mengisi form daftar ceklis di microsoft excel setelah itu berkas-berkas tersebut baru bisa disebut telah diremajakan.

3) Mengarsipkan berkas

- a) Setelah diperiksa kelengkapannya, selanjutnya berkas asli (*hard copy*) tersebut dikumpulkan dalam satu *map* dan diurutkan berdasarkan ketentuan yang sudah ditentukan yaitu mulai dari surat permohonan sampai dengan SPJBTL.
- b) Berkas yang sudah dimasukkan ke dalam *map* diberi nama dibagian luarnya dengan nama pelanggan dan nomor ID pelanggan tersebut.
- c) Setelah itu berkas-berkas pelanggan tersebut dimasukkankedalam ruang AIL (Arsip Induk Langganan) berdasarkan jenis tarif dan nomor ID-nya.

4) Melaksanakan penagihan pembayaran kepada pelanggan yang menunggak

Praktikan diberikan daftar pelanggan yang menunggak pembayaran kemudian menghubungi pelanggan tersebut untuk memberitahukan perihal pemutusan listrik sementara.

5) Mencetak surat Perintah Kerja (PK) dan Berita Acara (BA)

Setiap kali ada pelanggan yang baru hendak merubah daya ataupun pasang baru maka PLN akan mencetak PK dan BA apabila pelanggan memenuhi persyaratan yang sudah ditentukan.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama menjalani PKL di PT. PLN Unit Induk Distribusi, UP3 Bekasi. Praktikan menemukan beberapa kendala yang dapat menghambat kinerja praktikan dan salah satu penyebabnya yaitu karena praktikan belum pernah melaksanakan PKL sebelumnya.

Dan berikut ini adalah beberapa kendala yang praktikan alami saat pelaksanaan PKL :

- 1) Satu minggu pertama PKL, Praktikan masih belum bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.
- 2) Kurangnya fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan termasuk komputer dan mesin printer yang sering *Paperjam*, terutama jika praktikan ingin mencetak dan men-*scan* Berita Acara (BA) , Perintah Kerja (PK) yang ukuran kertasnya jauh lebih tebal seringkali menyebabkan kertas tersangkut di mesin.
- 3) Selama menjalankan PKL di PLN UID Jawa Barat, UP3 Bekasi praktikan sering kali menemukan kendala pengarsipan dokumen di ruangan AIL yang tidak sesuai dengan prosedur dan tata letak yang seharusnya.

- 4) Data pelanggan tidak lengkap, sehingga praktikan mengalami kesulitan untuk melakukan penagihan pembayaran listrik pelanggan yang menunggak.

D. Cara Mengatasi Kendala

- 1) Satu minggu pertama PKL, Praktikan masih belum bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja.

Satu minggu pertama praktikan melaksanakan PKL, praktikan mengalami kesulitan menyelesaikan pekerjaan yang diberikan karena praktikan masih belum bisa menyesuaikan diri dengan lingkungan kerja dan masih merasa segan untuk berkomunikasi dan bertanya kepada karyawan dan staf sub divisi pelayanan pelanggan.

Menurut Sedarmayanti (2009:31) lingkungan kerja non fisik adalah semua keadaan yang terjadi yang berkaitan dengan hubungan kerja, baik dengan atasan maupun dengan sesama rekan kerja, ataupun dengan bawahan.

Berdasarkan teori di atas dapat disimpulkan bahwa lingkungan kerja non fisik yang berkaitan dengan hubungan kerja karyawan dapat mempengaruhi kinerjanya. Oleh karena itu untuk meningkatkan kinerja alangkah baiknya jika praktikan sedang mengalami kesulitan saat menjalankan pekerjaan seharusnya praktikan jauh lebih berani untuk berkomunikasi misalnya bertanya dengan karyawan lain yang lebih berpengalaman maupun dengan pembimbing di tempat PKL.

- 2) Kurangnya fasilitas kerja disediakan oleh perusahaan termasuk komputer dan mesin printer yang sering *Paperjam* biasanya praktikan menyiasatinya

dengan carameminjam komputer milik karyawan lain yang sedang tidak digunakan, sedangkan untuk kendala mesin printer yang sering mengalami *paperjam* dapat diatasi dengan cara membuka bagian atas mesin *printer* tersebut lalu mengeluarkan kertas yang tersangkut.

Bary (2016: 67) fasilitas kerja adalah sebagai sarana yang diberikan perusahaan untuk mendukung jalannya nada perusahaan dalam mencapai tujuan yang ditetapkan oleh pemegang kendali.

Berdasarkan Teori diatas dapat disimpulkan bahwa fasilitas kerja adalah sarana yang disediakan oleh perusahaan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu selama melaksanakan PKL praktikan selalu berusaha memanfaatkan faslitas yang diberikan oleh perusahaan dengan baik agar tujuan perusahaan dapat tercapai.

- 3) Ketidaksesuaian penyimpanan berkas di ruang arsip misalnya terdapat dua nama perusahaan yang berbeda dengan nomor ID yang berbeda pula di dalam satu dokumen.

Untuk mengatasi kendala ini, biasanya praktikan akan memisahkan berkas yang berbeda tersebut untuk kemudian dilaporkan kepada pembimbing. Setelah itu jika memang benar berkas tersebut salah diletakkan maka langkah selanjutnya adalah praktikan akan memindahkan berkas tersebut ke tempat yang benar yang disesuaikan dengan data di microsoft excel.

Menurut Nuraida (2014: 115)Prosedur penyimpanan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan sehubungan dengan akan disimpannya suatu dokumen. prosedur penyimpanan arsip sebagai berikut : (1) Pemeriksaan dokumen (2) Pemberian indeks (3) Pembuatan *cross-referance* (4) Penyimpanan.

Berdasarkan teori di atas praktikan dapat menyimpulkan bahwa sebelum menyimpan arsip ada beberapa prosedur yang harus dilakukan terlebih dahulu. Oleh karena itu setelah praktikan merapikan dokumen pelanggan, praktikan akan memeriksa terlebih dahulu kelengkapannya dan meletakkan dokumen-dokumen pelanggan ke dalam satu map atau folder yang sesuai dengan nama perusahaan dan ID pelanggannya baru kemudian di simpan di ruang AIL.

- 4) Data pelanggan di ruang arsip seperti *contact person* tidak lengkap, sehingga praktikan mengalami kesulitan untuk melakukan penagihan pembayaran listrik pelanggan yang menunggak.

Cara mengatasi kendala ini, praktikan akan memeriksa data lengkap pelanggan di data excel apabila nomor yang tertera di microsoft excel tidak dapat dihubungi solusi lainnya yaitu praktikan akan mencari secara manual *contact person* pelanggan tersebut karena biasanya pelanggan mencantumkan nomor *handphone* atau pun alamat email mereka di dalam surat permohonan yang di simpan di ruang AIL.

Barthos (2012: 50) Mengemukakan tentang pemeliharaan arsip dan penjagaan arsip adalah sebagai berikut : (1) Ruang penyimpanan (2) Penjagaan (3) Pertolongan pertama pada arsip –arsip yang rusak dan perbaikan kecil.

Berdasarkan teori diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pemeliharaan dan penjagaan arsip sangat diperlukan penjagaan dan pemeliharaan yang benar sehingga tidak ada arsip yang hilang, oleh karena itu setelah praktikan memverifikasi kelengkapan data pelanggan maka langkah selanjutnya adalah praktikan akan memasukkan nomor telepon

atau pun alamat email pelanggan yang tertera di dalam surat permohonan ke dalam data pelanggan yang ada di *Microsoft excel*.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan pengalaman Praktikan selama melaksanakan PKL, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- 1) Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan yang praktikan lakukan dimulai tanggal 6 Februari-28 Februari di PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi yang beralamat di Jalan Cut Meutia No 44 Bekasi. Dengan jadwal kerja setiap hari Senin-Jumat, masuk pukul 07:30 sampai dengan 16.00 WIB, terkecuali pada hari Jumat jam kerja menjadi pukul 07:00 sampai dengan 16:00 WIB.
- 2) Saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan mendapat banyak sekali pembelajaran dan pengalaman yang berharga beberapa diantaranya yaitu :
 - a) Memverifikasi kelengkapan berkas-berkas pelanggan
 - b) Melaksanakan peremajaan data induk pelanggan
 - c) Arsip dokumen
 - d) Praktikan mendapatkan pengetahuan baru seperti mengetahui perbedaan pelanggan premium dan non premium, serta mengetahui jenis tarif yang ada di PLN.
- 3) Pada pelaksanaan Praktikan menemukan beberapa kendala yaitu :

Pada hari pertama praktikan melaksanakan PKL, praktikan masih belum bisa beradaptasi dengan baik di lingkungan kerja

- a) Tidak adanya sarana dan prasarana yang dapat mendukung kinerja mahasiswa PKL seperti komputer.
- b) Sering sekali terjadi *Paperjam* saat hendak men-*scan* Berita Acara (BA) maupun PK (Perintah Kerja)
- c) AIL dengan data yang ada di data Excel terkadang berbeda posisi penyimpanannya.
- d) Pelanggan tidak mencantumkan nomor *handphone* sehingga membuat praktikan kesulitan ketika hendak melakukan penagihan pembayaran bagi pelanggan yang belum membayar tagihan listrik setelah tanggal jatuh tempo.

B. Saran

Setelah selesai melaksanakan Praktik Kerja Lapangan ada beberapa saran yang akan praktikan berikan agar kedepannya kegiatan PKL dapat terlaksana dengan lebih baik :

- 1) Saran Untuk Mahasiswa
 - a) Satu hari sebelum mulai PKL, mahasiswa sebaiknya mendatangi perusahaan atau instansi yang menerimanya untuk menanyakan informasi seputar jam kerja dan pakaian yang harus dikenakan.
 - b) Mahasiswa seharusnya menaati peraturan yang berlaku seperti datang tepat waktu dan berpakaian sopan dan rapi.

- c) Mahasiswa harus lebih aktif bertanya apabila mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas yang diberikan.
 - d) Mahasiswa seharusnya lebih terbuka dalam menjalin komunikasi dengan karyawan lainnya dan tidak terpaku hanya kepada peembimbing PKL saja
- 2) Saran Untuk Fakultas Ekonomi UNJ
- a) Ada baiknya jika Fakultas menjalin kerjasama dengan perusahaan swasta ataupun BUMN agar kedepannya mahasiswa tidak kesulitan saat mencari tempat PKL.
 - b) Ada baiknya Fakultas memperpanjang waktu PKL yang semula hanya 1 bulan bisa menjadi minimal 3 bulan sehingga mahasiswa dapat lebih mudah mencari perusahaan yang mau menerima mahasiswa PKL
- 3) Saran untuk PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi
- a) PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi. Seharusnya lebih memperhatikan kinerja mahasiswa PKL
 - b) PT. PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi seharusnya memberikan pembelajaran yang lebih *detail* mengenai pekerjaan yang akan dilakukan oleh mahasiswa sehingga mahasiswa dapat bekerja lebih cepat karena sudah mengetahui apa yang harus dikerjakan.

DAFTAR PUSTAKA

<https://www.pln.co.id> (Diakses Pada 07 Maret 2019)

Barthos. 2012. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta : PT. Bumi Aksara.

Bary. 2016. *Human Resource Management*. Jakarta : PT. Elex Media Kumputindo.

Nuraida. 2014. *Manajemen Administrasi Perkantoran*. Yogyakarta : PT Kanisius.

Sedarmayanti. 2009. *Pengembangan kepribadian karyawan*. Bandung : Mandar Maju.

LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan PKL



*Building
Future
Leaders*

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

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 " Praktik Kerja Lapangan " 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
 Word Sasmoyo, SH.
 NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :

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

Lampiran 2 Lampiran Surat Permohonan PKL

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 Jawaban dari PT. PLN (Persero)


PT. PLN (Persero)
UNIT INDUK DISTRIBUSI JAWA BARAT
UNIT PELAKSANA PELAYANAN PELANGGAN BEKASI

PLN
 Alamat : Jalan Raya Cut Meutia No. 44 Bekasi
 Telp. : (021) 8812222 (Hunting)
 Kode Pos : 17113

Facsimile : (021) 8816130
 E-mail : plnbekasi@pln.co.id
 Call Center : 123 / (022) 123

Nomor : 224/SDM.04.08/UP3.BKS/2018
 Lampiran : -
 Sifat : -
 Perihal : **Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan**

19 Desember 2018
 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
 DIHAN VISNU WARDANA. SE

Lampiran 4 Surat Tanda 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 : plnbekasi@pln.co.id
Call Center : 123 / (022) 123

SURAT KETERANGAN No. 06125.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 : SISKAWAHYUNI LESTARI
NIM : 8135164298
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 WENGER
MANIKSA
UID
JAWA BARAT
UP3 BEKASI
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)
... SKS**

Nama : Siska Wahyuni Lestari
No.Registrasi : 8135164208
Program Studi : Pendidikan Bismis
Tempat Praktik : Unit Industri Industri Jawa Barat UB Bekasi
Alamat Praktik/Telp : Jln. Cut. Meutia No 44 Bekasi
(021) 8812222

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN																														
1	Kehadiran	100	1. Keterangan Penilaian : <table style="font-size: small;"> <tr><td>Skor</td><td>Nilai</td><td>Bobot</td></tr> <tr><td>86-100</td><td>A</td><td>4</td></tr> <tr><td>81-85</td><td>A-</td><td>3,7</td></tr> <tr><td>76-80</td><td>B+</td><td>3,3</td></tr> <tr><td>71-75</td><td>B</td><td>3,0</td></tr> <tr><td>66-70</td><td>B-</td><td>2,7</td></tr> <tr><td>61-65</td><td>C+</td><td>2,3</td></tr> <tr><td>56-60</td><td>C</td><td>2,0</td></tr> <tr><td>51-55</td><td>C-</td><td>1,7</td></tr> <tr><td>46-50</td><td>D</td><td>1</td></tr> </table>	Skor	Nilai	Bobot	86-100	A	4	81-85	A-	3,7	76-80	B+	3,3	71-75	B	3,0	66-70	B-	2,7	61-65	C+	2,3	56-60	C	2,0	51-55	C-	1,7	46-50	D	1
Skor	Nilai	Bobot																															
86-100	A	4																															
81-85	A-	3,7																															
76-80	B+	3,3																															
71-75	B	3,0																															
66-70	B-	2,7																															
61-65	C+	2,3																															
56-60	C	2,0																															
51-55	C-	1,7																															
46-50	D	1																															
2	Kedisiplinan	93																															
3	Sikap dan Kepribadian	94																															
4	Kemampuan Dasar	92																															
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	92																															
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90																															
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	94																															
8	Aktivitas dan Kreativitas	93																															
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	94																															
10	Hasil Pekerjaan	94																															
Jumlah		935	2. Alokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 5px auto;"> $\frac{935}{10 \text{ (sepuluh)}} = 93,5$ </div> Nilai Akhir : <table border="1" style="margin: 5px auto; text-align: center;"> <tr> <td style="font-size: large;">93</td> <td style="font-size: large;">A</td> </tr> <tr> <td style="font-size: x-small;">Angka bulat</td> <td style="font-size: x-small;">huruf</td> </tr> </table>	93	A	Angka bulat	huruf																										
93	A																																
Angka bulat	huruf																																

Jakarta, 28 Februari 2015
Penilai : [Signature]



Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6 Absensi Praktikan selama 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



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...?... SKS**

Nama : Siska Wahyuni Lestari
No. Registrasi : 8135169208
Program Studi : Pendidikan Bisnis
Tempat Praktik : PTN (Persero) Unit Induk Industri Jawa Barat UP3 Bekasi
Alamat Praktik/Telp : Jl. Cut Meutia No. 44 Bekasi
(021) 8812222

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu / 06 Februari 2019	1. SMT	
2.	Kamis / 07 Februari 2019	2. SMT	
3.	Jumat / 08 Februari 2019	3. SMT	
4.	Senin / 11 Februari 2019	4. SMT	
5.	Selasa / 12 Februari 2019	5. SMT	
6.	Rabu / 13 Februari 2019	6. SMT	
7.	Kamis / 14 Februari 2019	7. SMT	
8.	Jumat / 15 Februari 2019	8. SMT	
9.	Senin / 18 Februari 2019	9. SMT	
10.	Selasa / 19 Februari 2019	10. SMT	
11.	Rabu / 20 Februari 2019	11. SMT	
12.	Kamis / 21 Februari 2019	12. SMT	
13.	Jumat / 22 Februari 2019	13. SMT	
14.	Senin / 25 Februari 2019	14. SMT	
15.	Selasa / 26 Februari 2019	15. SMT	

Jakarta, 28 Februari 2019
Penilai

(Siska Wahyuni Lestari)

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

Lampiran 7 Absensi praktikan selama 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



**DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS**

Nama : Siska Wahyuni Lestari
 No. Registrasi : 81351641298
 Program Studi : pendidikan Bisnis
 Tempat Praktik : P.N (Perrero) Unit Industri Jawa Barat UP3 Bekasi
 Alamat Praktik/Telp : Jl Cdr Meutia No 49 Bekasi
(021) 8812222

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	<u>Rabu / 27 februari 2019</u>	1. <u>SMA</u>	
2.	<u>kamis / 28 februari 2019</u>	2. <u>SMA</u>	
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 8 Jadwal Kegiatan 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	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							

Sumber :Data diolah oleh praktikan

Lampiran 9 Log Harian PKL

LOG HARIAN

PRAKTIK KERJA LAPANGAN (PKL)

PT PLN (Persero) Unit Induk Distribusi Jawa Barat, UP3 Bekasi

Nama Praktikan : Siska Wahyuni Lestari
 Nomor Registrasi : 8135164298
 Program Studi : Pendidikan Bisnis 2016
 Tanggal Praktik : 06 Februari-28 Februari 2019

Tabel 2 Log Harian PKL

No	Hari/Tanggal	Kegiatan
1.	Rabu, 6 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menemui Bapak Wawan selaku HR Manajer • Menemui Ibu Yanuar selaku Junior <i>Analyst</i> sekaligus pembimbing praktikan selama PKL di sub divisi pelayanan pelanggan dan berkenalan dengan karyawan sub divisi Pelayanan Pelanggan lainnya.
2.	Kamis, 7 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Belajar memahami berkas apa saja yang ada pada ULP Prima Bekasi • Belajar mengenai perbedaan pelanggan premium dan non premium
3.	Jum'at, 8 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun berkas pelanggan dan

		<p>urutannya disesuaikan dengan ketentuan yang sudah ada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>V-press</i> data dari satu komputer ke computer lainnya.
M	Senin, 11 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Memverifikasi data pelanggan • Meremajakan data pelangggan, kemudian menyusun data tersebut desuai dengan nama dan ID ke dalam satu folder • Menulis nama perusahaan dan ID pelanggan, ke dalam buku jurnal ketika PK dan BA sudah keluar.
5.	Selasa, 12 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • <i>V-press</i> data dari satu komputer kekomputerlainnya. • Mencetak PK, dan BA pelanggan baru dan tambah daya kemudian memasukannya ke dalam satu folder • Men-<i>scan</i> surat balasan penerimaan permohonan pasang baru dan tambah daya
6.	Rabu, 13 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Surat Laik Operasi, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Perintah Kerja (PK) dan Berita Acara (BA) • <i>Scan</i> Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Perintah Kerja (PK) dan Berita Acara (BA) • Mengisi daftar ceklis pelanggan baru di <i>microsoft excel</i>.
7.	Kamis 14 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak surat balasan permohonan

		<p>tambah daya.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Surat Laik Operasi, Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL), Perintah Kerja (PK) dan Berita Acara (BA) pasang baru dan tambah daya • Menyusun dan merapikan data pelanggan ke dalam satu folder.
8.	Jum'at 15 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Men-<i>scannota</i> pembayaran listrik pelanggan • Menyusun dan menyimpan nota tagihan listrik ke AIL • Menulis surat masuk di buku jurnal
9.	Senin, 18 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dan menyimpan nota tagihan listrik ke ruangan AIL • Men-<i>scan</i> KTP, KK, dan NPWP pelanggan baru,. • Mengisi daftar ceklis di komputer.
10.	Selasa, 19 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Men-<i>scan</i> SuratPerintah Kerja, Berita Acara, SPJBTL data pribadi pelanggan pelanggan seperti KTP, KK, • Menulis surat masuk kedalam buku jurnal • Menyusun dan merapikan data pelanggan ke dalam satu folder.
11.	Rabu, 20 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mencari <i>contact Person</i> pelanggan yang menunggak pembayaran listrik di dalam ruang AIL maupun melalui data pelanggan yang ada dikomputer. • Menghubungi konsumen perihal

		<p>pembayaran listrik</p> <ul style="list-style-type: none"> • Men-scan nota pembayaran listrik pelanggan
12.	Kamis, 21 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Men-scan nota pembayaran listrik pelanggan • Menyusun dan menyimpan nota tagihan listrik ke ruangan AIL. • Menulis nama perusahaan dan ID pelanggan, ke dalam buku jurnal ketika PK dan BA sudah keluar.
13.	Jum'at, 22 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis nama perusahaan dan ID pelanggan yang surat perintah kerja tambah dayanya sudah keluar ke dalam buku jurnal. • Menulis surat masuk ke dalam buku jurnal. • Mencetak surat balasan permohonan rubah daya.
14.	Senin, 25 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Menulis surat masuk ke dalam buku jurnal • Men-scan surat balasan penerimaan permohonan pasang baru dan tambah daya • Mencetak Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL)
15.	Selasa, 26 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Fotocopy Surat perjanjian dan data pelanggan seperti KTP NPWP dll. • Mencetak PK dan BA. • Menyusun dan menyimpan nota tagihan listrik ke ruangan AIL.
16.	Rabu, 27 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none"> • Mencetak surat Perintah Kerja (PK), dan Berita Acara (BA).

		<ul style="list-style-type: none">• Menulis nama perusahaan dan ID pelanggan, ke dalam buku jurnal ketika PK dan BA sudah keluar.• Mencetak Surat permohonan tambah daya.
17.	Kamis, 28 Februari 2019	<ul style="list-style-type: none">• Fotocopy Surat perjanjian dan data pelanggan seperti KTP NPWP dll.• Menyusun dan merapikan bukti pembayaran pelanggan kemudian disimpan di ruang AIL• Berpamitan kepada pembimbing dan staff lain karena hari terakhir PKL

Sumber : **Data diolah oleh Praktikan**

Lampiran 10 Contoh Dokumen Perintah Kerja (PK)

235

PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA BARAT & BANTEN
AREA BEKASI
UPJ BEKASI KOTA

NO.: BPK53711/130423/990

6/5/13
476

PERINTAH KERJA

Diperintahkan kepada : 1.
2.
3.

Untuk melaksanakan :

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

pada pelanggan :
 Nama : PT PRAMBANAN DWIPAKA
 Alamat : JLA YANI No.1 RT.0 RW.0
 Telp : 087882382725
 Tarif / daya(lama) :

No. Pelanggan : 537115979313
 Hp :
 Tarif / daya(baru) : B2 / 105000 VA

Dengan data pendukung : BP-53711-130423-9266

No.	Uraian	Rupiah
1	Biaya Penyambungan	81,375,000
2	Bea Materai	6,000

Berita Acara Pelaksanaan :
 No. : 02485 Tgl. 03/05/13
 CATATAN : NoGardu : -
 No Tiang :

Koordinat X	
Koordinat Y	

Manajer,

Tatang Ferry Budiman

A4 TUL I-09

DD 3115
3117
3113
3116
3112
060034192
0088203

7/5/13

Lampiran 11 Contoh Dokumen Berita Acara (BA)

BERITA ACARA
Nomor : BA53771-592018111647

PT. PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA BARAT
AREA BEKASI
RAYON PRIMA BEKASI (TT/TM)

Pada hari ini tanggal
dengan data sebagai berikut :

telah diterbitkan Berita Acara untuk dilaksanakan pemasangan dan penyambungan

BERITA ACARA
Nomor : BA53771-592018111647

I Dasar : Permohonan

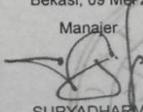
II Perintah Kerja SPK53771/180509/1747
Jenis Pekerjaan atau Mutasi : GANTI KWH METER

III No. Agenda : 537710561805090947
ID. Pelanggan : 537715027906
Nama : PT MADA WIKRI TUNGGAL
Alamat : JL GEMA LAPIK No. 0 RT 0 RW 0
Tarif / Daya : I3 / 690000
NIK :
Layanan :
No Registrasi SLO :
Keperluan :
Gardu Tiang :
ID. Pelanggan Tetangga

IV		PELAKSANAAN	
Uraian		Dipasang	Dibongkar
1. Letak APP		9/5-18	
2. Alat Pembatas			
a. Tanggal			
b. Merk / Type / Nomor			
c. Tahun Tera / Tahun Buat			
d. Ukuran / Setting		x / Amp	x / Amp
3. Meter kWh :			
a. Tanggal			
b. Merk / Type / Nomor		EDMI MK10E	LANDIS 79025244
c. Tahun Tera / Tahun Buat		2016 / 216784878	
d. Kemampuan kWh Meter		LWBP : 0 / A	LWBP : 17795.45
e. Konstanta Meter		WBP : 0	WBP : 3420.49A
f. Stand Meter	LWBP WBP	KVARH : 0 / A	KVARH : 7265.58 / A
g. Kwh Sisa			
h. Trafo Arus, Trafo Tegangan			
i. Faktor Kali			
4. Sakelar Waktu :			
a. Tanggal			
b. Merk / Type / Nomor			
c. Tahun Tera / Tahun Buat			
d. Penggerak			
5. Letak SLTR / SLTM / SLTT *)			
6. Jenis SLTR / SLTM / SLTT *)			
7. Panj. SLTR / SLTM / SLTT *)		meter	meter
8. Fasa		Volt	Volt
9. Tegangan Nominal			
10. Pengukuran		Kapasitas	Kapasitas
11. Menggunakan Trafo milik PLN		kVA	kVA
12. Gambar Penyambungan.....		Lihat Lampiran	Lihat Lampiran
13.			
V Lain-lain	SEBEL	059138,	

*) Coret yang tidak perlu

Pelanggan _____ Petugas _____

Bekasi, 09 Mei 2018
Manajer

SURYADHARMA

A4 TUL I - 10

PT. PLN (PERSERO) AREA BEKASI
RAYON PRIMA BEKASI

Lampiran 15 Lembar Konsultasi



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

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Raya Kemuning Madya, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721271-4706235, Fax: (021) 4706235



1. Nama Mahasiswa
2. No Registrasi
3. Program Studi
4. Dosen Pembimbing

Siska Widyadun, Iqbal
 : 8135164298
 : Pendidikan Sistem
 : Drs. Nurrah Hidayat, MM, M. Si
 NIP. 196610302000121001

5. Judul PKL : Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL)
 PADA DIVISI VIP PRIMA Sub Divisi
 Pelayanan Pelanggan di PT PLN
 (Persero) VPL Jawa Barat

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	15 November 2019	Bab 1	- Latar belakang kaitkan dengan era industri 4.0	H
2				
3	18 November 2019	Bab III	- Tambahkan teori dan simpulkan	H
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
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