

**LAPORAN KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PT. PLN (Persero) ULP MOJOAGUNG JOMBANG
PENGARSIPAN DATA DAN PEMELIHARAAN
JARINGAN TEGANGAN MENENGAH**



Oleh:

Resky Rahayu Budi Ningtyas 1861321

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN
STIE PGRI DEWANTARA
JOMBANG
2021**

**KULIAH KERJA MAGANG (KKM)
PENGARSIPAN DATA DAN PEMELIHARAAN
JARINGAN TEGANGAN MENENGAH
PT PLN (Persero) ULP MOJOAGUNG**



Oleh:

Resky Rahayu Budi Ningtyas 1861321

Mengetahui / Menyetujui
Dosen Pembimbing Lapangan

Jombang, 14 Januari 2022
Mahasiswa

(Bambang Suntowo SE., M.Si)

(Resky Rahayu Budi Ningtyas)

Mengetahui / Menyetujui
Pendamping Kerja Praktek

Mengetahui / Menyetujui
Ka. Prodi Manajemen

(Satifa Puspita Dewi)



(Erminati Pancaningrum, ST., MSM)

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah segala Puji syukur kehadiran Allah SWT yang telah memberikan rahmat, karunia, serta hidayah-Nya sehingga kami dapat menyusun Laporan Kuliah Kerja Magang (KKM) yang dilaksanakan di PT PLN (Persero) ULP MOJOAGUNG.

Laporan ini disusun guna melengkapi persyaratan mengikuti mata kuliah “Kuliah Kerja Magang” semester VII (Tujuh). Laporan KKM mahasiswa Program Studi Manajemen dibuat dengan tujuan agar mahasiswa dapat melaporkan segala sesuatu yang berkaitan dengan dunia kerja. penulis dapat menyelesaikan Laporan Kuliah Kerja Magang dengan judul “PENGARSIPAN DATA DAN PEMELIHARAAN JARINGAN TEGANGAN MENENGAH DI PT PLN (Persero) ULP MOJOAGUNG JOMBANG” .

Penyelesaian laporan ini terwujud atas bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, untuk itu penulis menyampaikan terimakasih kepada :

1. Bapak Dr. Abd. Rohim, SE., M.Si., CRA. selaku Ketua STIE PGRI Dewantara Jombang.
2. Ibu Erminati Pancaningrum, ST, MSM selaku Ketua Program Studi Manajemen STIE PGRI Dewantara Jombang.
3. Bapak Bambang Suntowo SE., M.Si selaku Dosen Pembimbing Lapangan Penulis menyadari laporan ini masih ada kekurangan. Untuk itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang membangun untuk bisa lebih sempurna dalam menyusun laporan ini.
4. Bapak I Made Boika Dwi Negara selaku manajer pada ULP Mojoagung yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk bisa melaksanakan kegiatan kuliah kerja magang (KKM) dan telah memberikan bimbingsn dan arahan dalam setiap menyelesaikan tugas sehari-hari
5. Ibu Satifa Puspita Dewi selaku Supervisor APP / ADMIN Yang telah memberikan bimbingsn dan arahan dalam setiap menyelesaikan tugas sehari-hari
6. Bapak Arif Rahman selaku Staf Ahli yang telah memberikan bimbingsn

dan arahan dalam setiap menyelesaikan tugas sehari-hari

7. Tak lupa penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak – pihak terkait lainnya yang telah banyak membantu baik itu untuk pelaksanaan KKM maupun dalam penyelesaian Laporan KKM ini. Karena kebaikan dan kebijakan beliau-beliau ini maka penulis dapat menyelesaikan laporan KKM ini semoga kebaikan dan jasa-jasa beliau mendapat balasan dari Tuhan Yang Maha Esa

Penulis menyadari bahwa penyusunan laporan ini masih terdapat celah dan kekurangan serta tidak luput dari kesalahan. Akhir kata penulis berharap semoga laporan KKM ini dapat bermanfaat bagi rekan-rekan mahasiswa dan pembaca sekaligus demi menambah pengetahuan tentang praktik Kuliah Kerja Magang (KKM)

Jombang, 14 Januari 2022

Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR TABEL	5
DAFTAR LAMPIRAN	6
BAB I PENDAHULUAN	7
1.1 Latar Belakang Kuliah kerja Magang.....	7
1.2 Definisi Kuliah Kerja Magang	7
1.3 Dasar Pelaksanaan	8
1.4 Tujuan Kuliah Kerja Magang	8
1.5 Manfaat Kuliah Kerja Magang	8
1.6 Tempat Kuliah Kerja Magang	9
1.7 Jadwal Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang	9
BAB II.....	10
TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG	10
2.1 Sejarah Perkembangan Perusahaan	10
2.2 Struktur Organisasi	11
2.3 Aspek Pemasaran PT. PLN (Persero) Mojoagung.....	14
2.3.1 Aspek Produk	15
2.3.2 Aspek Harga	16
2.3.3 Aspek Promosi.....	17
2.3.4 Aspek People	18
2.3.5 Aspek Bukti Fisik	19
BAB III.....	20
HASIL DAN PEMBAHASAN	20
3.1 Hasil Praktek Kuliah Kerja Magang.....	20
3.2 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM).....	21
3.3 Kendala Yang Dihadapi	23
3.4 Cara Mengatasi Kendala Yang Dihadapi	23
BAB IV.....	25
PENUTUP	25
4.1 Kesimpulan.....	25
4.2 Saran.....	25
DAFTAR PUSTAKA.....	26
LAMPIRAN	Error! Bookmark not defined.

DAFTAR TABEL

Tabel 2.3.2 Tarif PT PLN dalam kurung Persero ULP Mojoagung	10
Tabel 2.3.2 Besarnya Biaya Penyambungan Pasang Baru PT PLN (Persero) ULP Mojoagung	10
Tabel 2.3.2 Besarnya Biaya Tambah Daya PT PLN (Persero) ULP Mojoagung	11
Tabel 3.2 Berikut adalah Jam kerja di PT PLN (Persero) ULP Mojoagung	15
Tabel 3.2 daftar kegiatan sehari-hari yang dilaksanakan oleh penulis	15

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 3 Form Penilaian dari Perusahaan	-1-
Lampiran 2 Bukti Surat Telah Selesai Melaksanakan Kegiatan KKM	-1-
Lampiran 1 Bukti Surat Telah Melaksanakan Kegiatan KKM	-1-

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Kuliah kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) adalah suatu bentuk proses pembelajaran mahasiswa yang mendukung program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dan program teknis praktis yang ditemukan dilapangan. Penyelenggaraan pendidikan keahlian professional yang memadukan secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di STIE PGRI Dewantara Jombang dengan penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan pengalaman langsung didunia kerja yang mengarah kepada pencapaian tingkat keahlian professional dalam sebuah pekerjaan tertentu.

Dalam mata kuliah ini kegiatan pembelajaran dilaksanakan secara langsung dalam dunia kerja. Bertujuan untuk membekali mahasiswa dengan keahlian praktis yang sesuai dengan situasi dan kondisi kerja nyata yang diperoleh diperguruan tinggi sehingga mahasiswa diharapkan lebih memahami dan memiliki keterampilan dalam suatu disiplin ilmu.

Diperlukan suatu sinergi antara dunia kerja dengan lembaga pendidikan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia secara lebih luas. Maka Kuliah Kerja Magang (KKM) ini sekaligus untuk memahami dan mencari kemampuan dasar yang diinginkan dunia kerja untuk dikembangkan di STIE PGRI Dewantara Jombang sebagai lembaga tenaga professional yang berorientasi pada dunia kerja, serta mengetahui kemampuan dan pemahaman mahasiswa atas mata kuliah yang didapatkan di kampus dengan dilapangan (dunia kerja) dan mengaplikasikan keilmuan yang didapat selama mejalaniperkuliahan. Menimbang hal tersebut serta berdasar himbauan dari program studi STIE PGRI Dewantara Jombang, maka mahasiswa termotivasi untuk melaksanakan praktek magang di PT. PLN (Persero) ULP Mojoagung – UPJ Area Mojoagung.

1.2 Definisi Kuliah Kerja Magang

Program magang adalah kegiatan intrakurikuler terstruktur berupa kegiatan praktek kerja mahasiswa di instansi yang terkait dengan bidang ekonomi (khususnya Manajemen dan Akuntansi) baik di lembaga swasta, pemerintah maupun kegiatan usaha produktif masyarakat yang relevan. Program Magang selanjutnya disebut dengan

Kuliah Kerja Magang (KKM)

1.3 Dasar Pelaksanaan

Undang-Undang RI Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Peraturan Pemerintah No. 60 tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi. Kebijakan akademik STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.4 Tujuan Kuliah Kerja Magang

1. Dengan adanya kegiatan Kuliah Kerja Magang ini, diharapkan dapat mengembangkan kreatifitas kemandirian mental di dunia kerja.
2. Agar mengetahui keadaan yang sebenarnya di dunia kerja.
3. Diperlukan keselarasan antara system pendidikan tinggi dan dunia kerja.
4. Syarat kelulusan kuliah Manajemen di STIE PGRI Dewantara Jombang.

1.5 Manfaat Kuliah Kerja Magang

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Untuk mempelajari bagaiman situasi dan kondisi sebenarnya di perusahaan, sehingga mahasiswa dapat dengan cepat menyesuaikan diri pada saat terjun langsung ke dunia kerja.
 - b. Menambah pengetahuan mahasiswa tentang bagaimana bekerja dalam sebuah organisasi dan bagaimana melakukan pemecahan masalah.
 - c. Memperoleh pengalaman tentang bagaimana dunia kerja yang sesungguhnya dan melihat bagaimana penerapan ilmu manajemen yang telah didapatkan.
 - d. Menjalin hubungan yang baik antara mahasiswa dan perusahaan baik dari instansi maupun para karyawan dan staff yang bertugas.
2. Bagi PT PLN (Persero) ULP MOJOAGUNG
 - a. Menjalin kerjasama antara instansi dengan dunia Pendidikan.
 - b. Dapat membantu dalam menyediakan sumber daya manusia yang berpotensi dan bermutu.
 - c. Membangun hubungan kerjasama yang baik dan menguntungkan antara perusahaan dan Universitas.
 - d. Menjadi fasilitator dan berpartisipasi dalm mempersiapkan tenaga kerja yang lebih terampil

3. Bagi STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

- a. Menjalin hubungan dengan baik dan saling menguntungkan antara STIE PGRI Dewantara dengan perusahaan / Instansi.
- b. Mempersiapkan lulusan STIE yang berkualitas bermutu dan siap kerja.
- c. Menjaga nama baik STIE dalam melaksanakan KKM di PT.PLN ULP MOJOAGUNG.

1.6 Tempat Kuliah Kerja Magang

Kuliah Kerja Magang (KKM) ini dilaksanakan pada :

Tempat Magang : PT. PLN (Persero) ULP Mojoagung – UPJ Area Mojoagung

Alamat : Jl. Raya Veteran No.455, Miagan, Kec. Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61482

Websitae : www.pln.co.id



Gambar 1.6 Lokasi PT PLN (Persero) ULP Mojoagung

1.7 Jadwal Waktu Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang

Kegiatan Kuliah Kerja Magang (KKM) dilaksanakan pada tanggal 25 Oktober 2021 sampai 10 Desember 2021. Pelaksanaan Kegiatan Kuliah Kerja Magang dilaksanakan sebagai berikut :

- Senin s/d Jumat : Pukul 08.00 sampai dengan pukul 12.00

Dengan libur setiap satu minggu 2 kali pada hari Sabtu dan Minggu, dan juga libur pada tanggal merah hari libur nasional.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KULIAH KERJA MAGANG

2.1 Sejarah Perkembangan Perusahaan

Berawal dari abad ke-19, perkembangan ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak dibidangpabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang diawal 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 pimpinan KMI 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 dibawah departemen pekerjaan umum dan tenaga kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU- PLN (Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak dibidang 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 Ketenaga Listrikkan (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.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi dapat diartikan sebagai tujuan perusahaan dan lembaga apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuannya pada masa yang akan datang atau masa depan. Sedangkan misi dapat diartikan sebagai sesuatu yang harus dicapai oleh perusahaan tertentu. Dan berikut adalah Visi dan Misi dari PT PLN (Persero)

a. Visi

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

b. Misi

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

2.1.2 Bentuk Badan Usaha

Bentuk badan usaha PT PLN (Persero) ULP Mojoagung adalah Perseroan Terbatas (PT) PT PLN (Persero) ULP Mojoagung bergerak dalam bidang usaha penyediaan tenaga listrik

2.2 Struktur Organisasi

PT. PLN (Persero) ULP Mojoagung mempunyai Beberapa bagian pekerjaan, Adapun uraiannya sebagai berikut:

1) Manejer

Adapun tugas pokok dan wewengannya ialah sebagai berikut :

- a. Mengkoordinasikan program kerja dan anggaran sebagai pedoman kerja untuk mencapai kinerja unit
- b. Mengkoordinir pelaksanaan pedoman keselamatan ketenagalistrikan

(K2) dan K3 untuk keselamatan dan keamanan pegawai dalam bekerja.

- c. Mengoptimalkan operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi untuk mempertahankan keandalan pasokan energi tenaga listrik.
- d. Mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tata usaha langganan(TUL).
- e. Mengkoordinir proses pengelolaan keuangan dan pendapatan.
- f. Melakukan evaluasi teknis kegiatan sistem operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi
- g. Melakukan evaluasi teknis kegiatan sistem operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.
- h. Melakukan pengendalian komunikasi dan hubungan kerja internal dan eksternal dengan stakeholder perusahaan.
- i. Membuat keputusan teknis.
- j. Menandatangani Surat Keluar, SPJBTL, SPK, Surat perjanjian kontrak sesuai kewenangannya

2) Supervisor Teknik

Adapun tugas pokok dan wewengannya ialah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan keandalan sistem operasi jaringan distribusi.
- b. Memelihara jaringan distribusi.
- c. Mengendalikan pelayanan gangguan dan mengkoordinir petugas pelayananteknik.
- d. Memantau dan mengevaluasi susut distribusi upaya penurunannya.
- e. Mengelola aset jaringan konstruksi distribusi.
- f. Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan penyambungan dan pemutusan.
- g. Memastikan penyusutan RAB dan SPK pekerjaan distribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- h. Melaporkan pencapaian kinerja perusahaan Area dan Rayon

3) Supervisor Transaksi Energi

Adapun tugas pokok dan wewengannya ialah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pembinaan penerapan sistem pembangkitan, antara lain:
 1. Strategi pengoperasian dan pemeliharaan.
 2. Standar operasi dan pemeliharaan serta standar peneraan dan

pengujian peralatan.

3. Standar desain dan kriteria konstruksi.
 4. Manajemen pengadaan dan perbekalan.
 5. Pengendalian efisiensi pembangkit dan gangguan serta usulan perbaikan.
 6. Ketentuan data induk pembangkitan.
- b. Menyusun rencana kegiatan konstruksi dan administrasi pekerjaan serta membina penerapannya.
 - c. Menyusun kebijakan dan membina penerapan manajemen lingkungan dan keselamatan ketenagalistrikan
 - d. Membuat usulan RKAP yang terkait dengan bidangnya.
 - e. Menerapkan tata kelola perusahaan yang baik.
 - f. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.
 - g. Menetapkan kebijakan manajemen perbekalan.
 - h. Menandatangani surat perjanjian sesuai dengan bidang tugasnya
 - i. Mewakili perusahaan dalam berhubungan dengan pihak eksternal dalam bidang pembangkitan.

4) Supervisor Pembangkitan

Adapun tugas pokok dan wewengannya ialah sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana pengembangan sistem transaksi tenaga listrik untuk mendukung kebutuhan transaksi yang sesuai dengan *demand* (Pertumbuhan Beban).
- b. Mengelola sistem dan proses transaksi tenaga listrik *Power Purchase Agreement* (PPA) *Power Sale Agreement* (PSA) dan *Transfer sale Agreement* (TSA) bersama para pihak untuk pedoman transaksi secara transparan dan akuntabel sesuai kontrak. Melakukan supervisi pemer
- c. iksaan dan pemeliharaan meter alat ukur peralatan uji kalibrasi dan peralatan khusus pada Transmisi dan Gardu Induk.
- d. Mengavaluasi aturan-aturan transaksi dalam *Bidding Rules*, *Market Rules*, *Grid Code*, dan aturan lainnya untuk mendukung penerapan proses transaksi berdasarkan regulasi dan aturan yang adil, transparan dan akuntabel.
- e. Membuat laporan transaksi tenaga listrik dan neraca energi serta laporan

- sesuai bidangnya untuk mendukung laporan kinerja bidang dan *corporate*.
- f. Mengolah data perusahaan untuk laporan AP2B dan bahan evaluasi/analisa untuk mendukung laporan kinerja unit
- g. Verifikasi hasil baca meter transaksi.

5) Supervisor Administrasi

Adapun tugas pokok dan wewengannya ialah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan fungsi tata usaha langganan
- b. Mengelola K3 dilingkungan gedung rayon
- c. Mengatur administrasi perkantoran, pemeliharaan gedung/kantor dan fasilitaskerja
- d. Mengelola fungsi keuangan di Rayon
- e. Mengelola fungsi kehumasan

2.3 Aspek Pemasaran PT. PLN (Persero) Mojoagung

PT. PLN (PERSERO) Mojoagung adalah sebuah perusahaan BUMN yang bergerak dibidang jasa pelayanan teknik (yantek) dibidang kelistrikan yang terletak di Jalan Raya Veteran No.455,Miagan, Kec.Mojoagung, Kabupaten Jombang, Jawa Timur 61482.

Sistem pelayanan yang diterapkan adalah mengatasi gangguan-gangguan di jaringan tengangan menengah (JTM) jaringan tengangan rendah (JTR) dan rumah pelanggan

PT. PLN (Persero) di ULP Mojoagung dalam bidang pelayanan listrik dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, tentunya untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

Oleh karena itu jaringan listrik yang luas dan kompleknya keadaan jaringan distribusi dan tidak sedikitnya sistem jaringan dan peralatan distribusi yang perlu dipelihara, dalam pemeliharaan jaringan agar masyarakat juga merasa aman dan kepuasan atas pelayanan yang diberikan.

PT PLN persero adalah perusahaan yang bergerak di bidang jasa pelayanan Listrik Negara. Adapun dilihat dari bauran pemasarannya atau Marketing Mix Adalah strategi pemasaran yang dilaksanakan secara bersamaan dalam menerapkan elemen strategi yang ada dalam Marketing Mix itu sendiri adalah sebagai berikut :

2.3.1 Aspek Produk

Sesuatu yang dapat ditawarkan ke pasar untuk mendapatkan perhatian, agar produk yang dijual mau dibeli. Digunakan atau dikonsumsi yang dapat memenuhi suatu keinginan atau kebutuhan dari konsumen.

a. Pasang Baru

PT PLN menyediakan layanan pasang baru bagi pelanggan yang ingin memasang baru instalasi listrik. Pasang baru suatu mekanisme atau proses pengajuan penyambungan listrik mulai dari mendaftar secara online ataupun datang langsung ke PLN, listrik yang akan disambung ke rumah atau bangunan-bangunan sudah bisa dipergunakan

b. Penambahan Daya

Selain pasang baru, PT PLN Mojokerto, juga menyediakan bagi pelanggan yang memiliki kapasitas rendah dan merasa butuh untuk melakukan penambahan daya. PT PLN menyediakan layanan bagi pelanggan prabayar ataupun pascabayar yang sudah terdaftar dengan ID pelanggan untuk menambah daya yang dapat dilakukan dengan datang langsung ke PLN sekitar atau melalui call center

c. Penyambungan Sementara

Selain tambah daya dan pasang baru produk lain yang ditawarkan oleh PT PLN adalah penyambungan sementara bagi pelanggan yang ingin melakukan acara seperti panggung hiburan, pesta hajatan. Biasanya penyambungan sementara dilakukan paling lama 1 minggu atau sesuai permintaan pelanggan. Pelanggan bisa mengajukan penyambungan sementara dengan datang langsung ke PT PLN area terdekat atau call center 123 dengan membawa berkas yang dibutuhkan.

d. SPLU atau Stasiun Pengisian Listrik Umum

e. Produk baru yang diluncurkan oleh PT PLN adalah SPLU yaitu solusi dari PLN untuk kebutuhan listrik di tempat umum ataupun rumah makan. SPLU dapat digunakan oleh masyarakat seperti pedagang kaki lima, *outdoor event* dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan diluar hanya dengan menggunakan *voucher*. SPLU ini juga dipersiapkan untuk menyongsong era kendaraan listrik yang ramah lingkungan.

2.3.2 Aspek Harga

Sejumlah nilai yang ditukarkan konsumen dengan manfaat dari memiliki atau menggunakan produk atau jasa yang nilainya ditetapkan oleh pembeli dan penjual melalui tawar-menawar, atau ditetapkan oleh penjual untuk satu harga yang sama terhadap semua pembeli. PT PLN membagi golongan tarif tenaga listrik atau tarif dasar listrik untuk konsumen menjadi 6 golongan tarif yaitu :

Tabel 2.3.2 Tarif PT PLN dalam kurung Persero ULP Mojoagung

NO	JENIS	KATERANGAN
1	Rumah Tangga (R)	Keperluan untuk rumah tangga
2	Bisnis (B)	Keperluan kegiatan yang menghasilkan pendapatan (komersial)
3	Industri (I)	Keperluan untuk kegiatan mengolah bahan baku, barang setengah jadi menjadi barang jadi
4	Sosial (S)	Tempat ibadah, sekolah, rumah sakit non komersial
5	Pemerintah (P)	Kantor instansi pemerintah, lampu PJU
6	Layanan Khusus (L)	Proyek, SPLU, Bunga kopi (pasang baru tanah garapannya)

Sumber : PT PLN (Persero) UP3 Mojoagung, 2019

Tabel 2.3.2 Besarnya Biaya Penyambungan Pasang Baru PT PLN (Persero) ULP Mojoagung

Daya	Rp/Kwh	BP	Jenis Ukuran
450 VA	937	Rp 421.000	1 PHASA
900 VA		Rp 843.000	
1.300 VA		Rp 1.218.000	
2.200 VA		Rp 2.062.000	
3.500 VA		Rp 3.391.500	
4.400 VA	969	Rp 4.263.600	3 PHASA
5.500 VA		Rp 5.329.500	
6.600 VA		Rp 6.395.000	
7.700 VA		Rp 7.461.300	1 PHASA
10.600 VA		Rp 10.271.400	3 PHASA
11.000 VA		Rp 10.659.000	1 PHASA
13.200 VA		Rp 12.790.000	3 PHASA
16.500 VA		Rp 15.988.500	
23.000 VA		Rp 22.287.000	
33.000 VA		Rp 31.977.000	AMR
41.500 VA		Rp 40.213.500	

53.000 VA		Rp 51.357.000	
66.000 VA		Rp 63.954.000	
82.500 VA		Rp 79.942.500	
Sampai dengan 200 Kva			

Sumber : PT PLN (Persero) UP3 Mojoagung, 2019

Tabel 2.3.2 Besarnya Biaya Tambah Daya PT PLN (Persero) Up3 Mojoagung

Daya Lama (VA)	Daya Baru (VA)	Biaya Penyambungan (Rp)
490	900	421.650
	1.300	769.450
	2.200	1.639.750
	3.500	2.955.450
	4.400	3.827.550
	5.500	4.893.450
900	1.300	375.800
	2.200	1.218.100
	3.500	2.519.400
	4.400	3.391.500
	5.500	4.457.400
1.300	2.200	843.300
	3.500	2.131.800
	4.400	3.003.900
	5.500	4.069.800
2.200	3.500	1.259.700
	4.400	2.131.800
	5.500	3.197.700
3.300	4.400	872.100
	5.500	1.918.000
4.400	5.00	1.065.900

Sumber : PT PLN (Persero) UP3 Mojoagung, 2019

2.3.3 Aspek Promosi

Menurut kismono (2011), menyatakan bahwa promosi adalah usaha yang dilakukan pemasar untuk mempengaruhi pihak lain agar berpartisipasi dalam kegiatan pertukaran. Promosi dilakukan untuk menyampaikan informasi mengenai buah dengan karakteristik jenis, Rasa dan ukuran yang dipasarkan kepada konsumen.

Sebagai salah satu cara pemasaran untuk mengkomunikasi dan menjual suatu produk kepada konsumen yang berpotensi. Promosi yang dilakukan oleh PT PLN

(Persero) ULP Mojoagung ialah dengan menggunakan metode *personal selling* *public relation* dan *sales promotion*

- a. *Personal selling* adalah suatu bentuk komunikasi secara langsung antara penjual dan calon pembelinya. Dalam hal ini, penjual berupaya membujuk calon pembelinya untuk membeli produk yang ditawarkan. Kegiatan promosi yang dilakukan oleh PT PLN (Persero) ULP Mojoagung adalah penjualan secara langsung. Dalam hal ini Asisten Manager Niaga PT PLN (Persero) ULP Mojoagung memberi perintah kepada supervisor yang ditugaskan untuk datang langsung menemui pelanggan berdaya tinggi seperti (industri, perusahaan) untuk menawarkan produk pasang baru atau tambah daya.
- b. *Public relation* adalah kegiatan penciptaan pemahaman melalui pengetahuan. Dan melalui kegiatan-kegiatan tersebut diharapkan akan muncul suatu dampak yakni perubahan yang positif. Salah satu kegiatan yang dilakukan PT PLN (Persero) ULP Mojoagung untuk meningkatkan penjualannya adalah dengan melakukan sosialisasi tingkat Kelurahan. Saat sosialisasi berlangsung biasanya PT PLN (Persero) ULP Mojoagung akan mengundang RT dan RW setempat untuk melakukan sosialisasi tersebut. Sosialisasi seperti ini rutin diadakan dua kali dalam enam bulan
- c. *Sales promotion* PT PLN (Persero) ULP Mojoagung menggunakan vendor yang bekerja sama untuk melakukan promosi ke masyarakat seperti menyebarkan brosur. Sehingga masyarakat sekitar lebih mengerti mengenai promosi yang sedang ada di PT PLN (Persero) ULP Mojoagung serta tertarik untuk membeli produk tersebut.

2.3.4 Aspek People

Orang (*people*) adalah semua pelaku yang memainkan peran penting dalam penyajian jasa sehingga dapat mempengaruhi persepsi pembeli. Elemen dari orang adalah pegawai perusahaan konsumen dan konsumen lain. Semua sikap tindakan karyawan cara berpakaian karyawan dan penampilan karyawan memiliki pengaruh terhadap keberhasilan penyampaian jasa. Dari PT PLN (Persero) ULP Mojoagung diisi oleh tenaga kerja yang berkompeten serta profesional dalam bidang promosi dan komunikasi. Seluruh staf dari PT PLN (Persero) ULP Mojoagung mengedepankan pelayanan yang hangat dan ramah bagi konsumennya. Seluruh

informasi yang ada yang dibutuhkan konsumen akan diberikan dengan jelas dan detail oleh PT PLN (Persero) ULP Mojoagung.

2.3.5 Aspek Bukti Fisik

Bentuk dari hal nyata yang turut mempengaruhi keputusan konsumen untuk membeli dan menggunakan produk atau jasa yang ditawarkan. Unsur yang termasuk dalam *physical evidence* antara lain lingkungan fisik, peralatan, perlengkapan dan barang lain.

BAB III

HASIL DAN PEMBAHASAN

3.1 Hasil Praktek Kuliah Kerja Magang

Kuliah kerja magang di dilaksanakan di PT PLN (Persero) ULP Mojoagung. Kuliah kerja magang dilaksanakan selama 7 minggu Dimulai sejak tanggal 25 Oktober 2021 – 10 Desember 2021. Kuliah kerja magang dilaksanakan hari Senin sampai hari Jumat mulai pukul 08.80 - 16.00 WIB, khusus untuk hari Jumat dimulai pukul 07.30 WIB. Lingkup kerja yang diberikan oleh PT PLN (Persero) ULP Mojoagung kepada penulis yaitu penempatan pada bagian Pengarsipan Data dan Pelayanan Pelanggan, Sehingga penulis mengetahui proses yang terjadi pada bagian sebagai berikut :

1. Pengarsipan Data pada PT. PLN (Persero) ULP Mojoagung

Penulis melakukan pengarsipan data seperti arus Surat Keluar, SPJBTL, SPK, Surat Perjanjian Kontrak, yang sebelumnya berantakan atau kurang tertata rapi atau tidak sesuai manajemen arsip yang bertujuan untuk mempermudah pencarian ulang data dan penyimpanan data yang baik dan benar.

2. Pelayanan Pelanggan pada PT PLN (Persero) ULP Mojoagung

Penulis mengetahui dalam melayani pelanggan dalam bidang pemasaran ada aspek-aspek penting yang biasanya dilakukan oleh ULP Mojoagung seperti sebagai berikut :

a. Aspek Produk

Penulis mengetahui proses pada pelanggan yang akan melakukan Pasang Baru, Penambahan Daya, Penyambungan sementara, SPLU atau stasiun pengisian listrik umum.

b. Aspek Harga

Penulis mengetahui besarnya biaya pelanggan untuk melakukan pasang baru dan tambah daya

c. Aspek Promosi

Penulis Mengetahui metode *personal selling public relation* dan *sales promotion* dengan melakukan sosialisasi kepada masyarakat terkait baik pelanggan maupun calon pelanggan.

3.2 Pelaksanaan Kuliah Kerja Magang (KKM)

BUMN PT PLN (Persero) ULP Mojoagung telah memberikan manfaat dari segiteoris maupun praktek lapangan sehingga dengan begitu dapat mengetahui tentang bagaimana dunia kerja yang sebenarnya dan serta dapat mengetahui tentang penerapan teori yang sudah di tempuh di bangku perkuliahan. Pelaksanaan kuliah kerja magang (kkm) di ULP Mojoagung dilaksanakan pada tanggal 25 oktober 2021 sampai 10 desember 2021 dengan rentang masa kerja yaitu 35 hari kerja efektif.

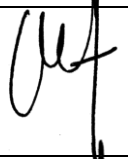
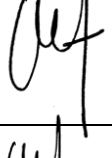
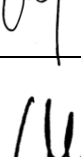
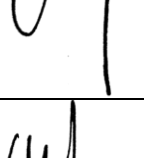
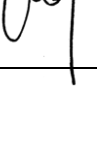
Tabel 3.2 Berikut adalah Jam kerja di PT PLN (Persero) ULP Mojoagung

HariKerja	JamKerja	JamIstirahat
Senins/dJum'at	08.00-16.00WIB	12.00-13.00WIB

Berikut ini merupakan tabel kegiatan yang diberikan oleh pembimbing lapangan kepada penulis :

Tabel 3.2 daftar kegiatan sehari-hari yang dilaksanakan oleh penulis :

No	Hari / Tanggal	Rincian Kegiatan	
1.	Senin / 25 Okt 2021	1) Pengenalan Lingkungan Kerja PT. PLN (Persero) ULP Mojoagung 2) Pembagian tugas	
2.	Selasa s/d Kamis 26 s/d 28 Okt 2021	1) Mengarsip surat keluar Mengarsip surat SPJBTL Mengarsip surat SPK	
3.	Jumat 29 Okt 2021	1) Jumat bersih / Gladi bersih 2) Mengarsip Surat Perjanjian Kontrak 3) Pengawasan kendala lapangan pada meteran pelanggan	
4.	Senin s/d Jumat 1 s/d 5 Nov 2021	1) Mengarsip Surat Surat Perjanjian Kontrak Surat SPJBTL 2) Memasang Segel pada meteran baru	
5.	Senin 8 Nov 2021	1) Pengenalan Bidang Pemasaran dalam aspek produk dan aspek harga 2) Mengarsip data	
6.	Selasa 9 Nov 2021	1) Pengenalan Bidang Pemasaran dalam aspek promosi 2) Melayani Pelanggan di Bagian Resepsionis 3) Melakukan Sosialisasi di Kecamatan	

		Mojoagung	
7	Rabu s/d Jumat 10 s/d 12 Nov 2021	1) Melayani Pelanggan di bagian Resepsionis 2) Mengarsip Data Surat Perjanjian Kontrak Surat SPJBTL	
8	Senin s/d jumat 15 s/d 19 Nov 2021	1) Melayani Pelanggan di bagian Resepsionis 2) Mengarsip Data Surat Perjanjian Kontrak Surat SPJBTL	
9	Senin s/d Rabu 22 s/d 24 Nov 2021	1) Melayani Pelanggan di bagian Resepsionis 2) Melakukan Pengawasan di Lapangan pada meteran pelanggan	
10	Senin s/d Kamis 29 s/d 30 Nov s/d 1 s/d 2 Des 2021	1) Melayani Pelanggan di bagian Resepsionis 2) Melakukan Pengawasan di Lapangan pada meteran pelanggan	
11	Senin 3 Des 2021	1) Jumat Bersih / Gladi Bersih 2) Pengecekan Dokumen RAIL untuk di serahkan di UP3 Mojokerto	
12	Senin s/d Kamis 6 s/d 9 Des 2021	1) Melayani Pelanggan di bagian Resepsionis 2) Mengarsip Dokumen RAIL 3) Melakukan Pengawasan di Lapangan pada meteran pelanggan	
13	Jumat 10 Des 2021	1) Jumat Bersih / Gladi Bersih 2) Memberikan penghormatan terakhir kepada tim ULP Mojoagung dengan memberikan bingkisan parcel	

Mojoagung, 14 Januari 2022

PT PLN (Persero) ULP Mojoagung



I MADE BOIKA DWI NEGARA
Manajer ULP

3.3 Kendala Yang Dihadapi

Berdasarkan dari hasil pengamatan yang dilakukan selama kuliah kerja magang, kendala yang dihadapi yaitu :

1) Pengarsipan yang berantakan

Pemahaman dan penggunaan ilmu pengarsipan yang kurang menyebabkan banyak kendala antara lain, mengakibatkan kurangnya pengaturan dan pemeliharaan arsip di ULP Mojoagung menyebabkan kesulitan bagi pencari dokumen yang membutuhkan dalam waktu yang cepat sehingga memakan waktu dalam pencarian dokumen saja

Terdapat beberapa arsip yang hilang sebagai akibat dari system penyimpanan yang kurang sistematis, system pemeliharaan dan pengamanan yang kurang sempurna, serta peminjaman atau pemakaian arsip dengan jangka waktu yang lama sehingga lupa dikembalikan.

Pencarian surat yang dilakukan satu per satu membuat pengadaan dokumen yang dicari terkesan lamban sehingga membuat pihak pimpinan memerintahkan pembuatan ulang surat yang sudah pernah dibuat sebelumnya

3.4 Cara Mengatasi Kendala Yang Dihadapi

Usulan pemecahan masalah / solusi

- a) Berdasarkan dengan permasalahan diatas penulis mengatasinya dengan cara menyusun dengan rapi dokumen-dokumen dengan berdasarkan urutan tanggal dan tahun, serta memberikan batas batas bulan dan tahun sehingga dapat memudahkan dalam melakukan pencarian dokumen, menyusun dokumen-dokumen sesuai dengan nomor surat, memisahkan antar daya pelanggan yang berbeda agar menjadi baku, serta menyusun dokumen sesuai dengan kelengkapan dokumen yang sudah approval dan yang belum approval
- b) Pada pengarsipan sebaiknya perlu adanya penambahan fasilitas yang merupakan suatu hal yang penting bagi kelancaran kerja bidang kearsipan serta diberlakukannya pedoman tata kerja kearsipan yang dapat memberikan arahan yang jelas.
- c) Perlu adanya control dalam pengendalian pembenahan surat yang dibuat dalam waktu yang telah ditentukan agar system pengelolaan kearsipan yang baik membuat proses kerja semakin menjadi lebih mudah dan efisien.
- d) Anjuran pendataan dokumen menggunakan system computer yang dilakukan

secara berkala setiap hari sehingga tidak terjadi penumpukan dokumen, melakukan pengarsipan setiap hari akan meminimalisir kesalahan dalam penyimpanan dokumen

- e) Anjuran melakukan digitalisasi dokumen sehingga dapat lebih mempermudah dalam penyimpanan dokumen, penggunaan computer dalam pengolahan data memudahkan dalam melakukan pengarsipan dan keamanan dokumen lebih terjamin juga mudah mencari riwayat.
- f) Melakukan control dokumen dengan cara melakukan pendataan peminjam berserta identitas, dan diberlakukan jangka waktu sehingga jika sudah melewati batas waktu yang ditentukan maka pihak penanggung jawab dapat melakukan penagihan dokumen sehingga tidak perlu melakukan pembuatan surat ulang.
- g) Penyimpanan berkas/arsip elektronik merupakan fasilitas yang dapat menghemat kertas, ruangan, dan dapat diakses secara cepat dengan menggunakan media computer.
- h) Menyimpan dokumen dengan cara men-scan dokumen serta membuat file-file sesuai dengan jenis dokumen.
- i) Arsip elektronik digunakan penyimpanan / penggabungan semua masalah dari hal yang akan menghambat proses pencarian data / arsip apabila data tersebut sangat dibutuhkan

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Setelah mengikuti program Kuliah Kerja Magang di PT PLN (Persero) ULP Mojoagung dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Bidang kelistrikan merupakan salah satu bagian dari ULP Mojoagung yang bergerak pada bidang pelayanan pasang listrik daya maupun tambah daya listrik. Sistem pengarsipan yang digunakan pada ULP Mojoagung masih manual terhadap data-data pelanggan PLN, dengan menyimpan dokumen dalam sebuah lemari arsip atau pada folder yang dipisahkan berdasarkan jenis dokumen. Oleh karena itu penyimpanan arsip secara fisik menimbulkan kendala dalam proses pencarian dan memerlukan ruangan pengolah dan penyimpan yang sangat besar mengingat banyaknya jumlah dokumen pelanggan PLN, maka pencarian dokumen akan menjadi tidak efisien dalam hal waktu dan tenaga.
2. Dalam struktur organisasi di ULP Mojoagung disetiap bidang terdiri dari Kepala bidang yang memimpin Bagian Kesekretariat, Bidang Pengembangan dan Distribusi, Bidang Sarana dan Prasarana, Bidang kelistrikan.
3. Dalam pelaksanaan Kuliah Kerja Magang, penulis dapat mengaplikasikan semua teori khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan surat dinas, sistem penataan surat dinas, serta sarana dan prasarana kearsipan sesuai dengan bidang Manajemen Sumber Daya Manusia sehingga bisa memberikan manfaat yang baik bagi penulis dalam Kuliah Kerja Magang.

4.2 Saran

Berdasarkan pembahasan dan simpulan diatas maka dapat diambil saran bahwa perlunya peningkatan Sumber Daya Manusia dengan pemberian pelatihan penataan arsip yang dimanfaatkan dalam pemberian teori dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Menyadari bahwa penulis masih jauh dari kata sempurna, kedepannya penulis akan lebih fokus dan detail dalam menjelaskan tentang laporan di atas dengan sumber-sumber yang lebih banyak dan jelas yang tentunya dapat dipertanggung jawabkan.

DAFTAR PUSTAKA

- PT.PLN (Persero) ULP Mojoagung (2021). Profile PT.PLN ULP Mojoagung.co.id:
[\(2020\) Pembagian dan pengelompokan serta mekanisme koordinasi kerja organisasi \(2019,Agustus 2021\) Tugas utama pengawas dalaam K3 from mawisaranasamawi.com](http://www.pln.co.id)
<https://mawisaranasamawi.com/tugas-utama-pengawas-dalam-K3//>
- A.S. Moenir. 2010 *Manajemen Pelayanan Umum Di Indonesia*, Bumi Aksara , Jakarta
- Fandy Tjiptono. 2000. *Manajemen Pemasaran*, Andi Jogja, Yogyakarta
www.pln.co.id
- Arthur J Koeown et all.2000. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*. Salemba Empat. Jakarta

LAMPIRAN

Lampiran 1 Bukti Surat Telah Melaksanakan Kegiatan KKM



PT PLN (Persero) ULP Mojoagung

Jl. Raya Veteran No. 455 Miagan, Kec. Mojoagung, Kabupaten Jombang

Jawa Timur 61482

Nomor : 001.10/01/2022
Lamp : -
Hal : Kerja Praktek

Yth,

Ketua STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG

Jombang

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa saudara atas nama :

No	Nama	NIM	Jurusan
1	Candra Jaya Mahendra	1861048	Manajemen SDM
2	Resky Rahayu B. N	1861321	Manajemen SDM

Telah melaksanakan Kerja Praktek di PT PLN (Persero) ULP Mojoagung, selama 35 (tiga puluh lima) hari kerja terhitung dari tanggal 25 Oktober s/d 10 Desember 2021/

Demikian atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Mojoagung, 14 Januari 2022

PT PLN (Persero) ULP Mojoagung



I MADE BOIKA DWI NEGARA
Manajer ULP

Lampiran 2 Bukti Surat Telah Selesai Melaksanakan Kegiatan KKM

SURAT KETERANGAN

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : Resky Rahayu Budi Ningtyas
NIM : 1861321
Universitas : STIE PGRI DEWANTARA JOMBANG
Alamat Universitas : Jln. Prof. Muh. Yamin No. 77, Jabon, Pandanwangi, Kec.

Diwek, Kabupaten Jombang Jawa Timur 61471

Telah melakukan Kerja Praktek di Perusahaan kami, PT. PLN (Persero) ULP
Mojoagung sejak tanggal 25 Oktober s/d 10 Desember 2021 sebagai tenaga Kerja
Praktek (KP)

Selama bekerja di Perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan
ketekunan dan kesungguhan bekerja dengan baik

Surat keterangan ini diberikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
Demikian agar yang berkepentingan maklum

Mojoagung, 14 Januari 2022
PT PLN (Persero) ULP Mojoagung



I MADE BOIKA DWI NEGARA
Manajer ULP

Lampiran 3 Form Penilaian dari Perusahaan

PENILAIAN DARI PERUSAHAAN KERJA PRAKTEK

PT. PLN (PERSERO) ULP MOJOAGUNG

Nama : Resky Rahayu Budi Ningtyas

NIM : 1861321

Program Studi : Manajemen SDM

NO	ASPEK PENILAIAN	BOBOT	NILAI
1.	Disiplin	20%	20
2.	Tanggung Jawab	20%	20
3.	Penyesuaian Diri	20%	20
4.	Hasil Kerja	20%	20
5.	Perilaku Secara Umum	20%	20
Total Jumlah (1 + 2 + 3 + 4 + 5)		100%	100

Keterangan :

Nilai : Kriteria

81 – 100 Baik Sekali

71 – 80 Baik

66 – 70 Cukup Baik

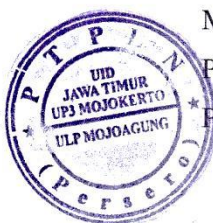
61 - 65 Cukup

56 - 60 Kurang Baik

Catatan :

Pembimbing Kerja Praktek

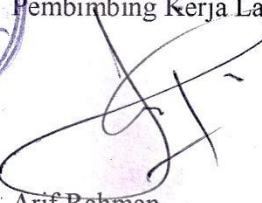

Satifa Puspita Dewi
Supervisor APP



Mojoagung, 14 Januari 2022

PT PLN (Persero) ULP Mojoagung

Pembimbing Kerja Lapangan


Arif Rahman
Staf Ahli



**SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI
PGRI DEWANTARA**

PROGRAM STUDI – AKUNTANSI (B)

PROGRAM STUDI MANAJEMEN (B)

Jl. Prof. Moh yamin No.77 Telp. 0321-865180, Fax 0321-853807 Jombang 61471

Email : info@stiedewantara.ac.id website: www.stiedewantara.ac.id

PENILAIAN KULIAH KERJA MAGANG MAHASISWA

Nama : Resky Rahayu Budi Ningtyas
NIM : 1861321
Program Studi : Manajemen SDM
Tempat Magang : PT. PLN (Persero) ULP Mojoagung Jombang
Bagian/Bidang : Administrasi Umum

Catatan: Penilaian harap diisi dalam angka

No.	Aspek Yang Dinilai	Nilai (0 -100)
1.	Keaktifan konsultasi	97
2.	Motivasi	95
3.	Pengetahuan tentang tugas dalam obyek KKM	95
4.	Tata Bahasa dan kerapian laporan	96
5.	Kejelasan menyampaikan laporan	97
6.	Sistematika laporan	97
7.	Kemampuan mengidentifikasi masalah	95
8.	Kemampuan memberikan alternative pemecahan masalah	95
Jumlah		767
Nilai Rata-Rata		95,875

Jombang, 14 Januari 2022

Dosen Pembimbing Lapangan,

(Bambang Suntowo SE., M.Si)