

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN PELAYANAN DAN ADMINISTRASI DI PT. PLN
(PERSERO) UP3 PALEMBANG ULP SUKARAMI**



Diajukan Oleh:

M. OKTA REZA

031200001

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS PALCOMTECH**

PRAKTIK KERJA LAPANGAN

**LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA
BAGIAN PELAYANAN DAN ADMINISTRASI DI PT. PLN
(PERSERO) UP3 PALEMBANG ULP SUKARAMI**



Diajukan Oleh:

M. OKTA REZA

031200001

**Diajukan Sebagai Syarat Menyelesaikan Mata Kuliah Praktik Kerja Lapangan
dan Syarat Penyusunan Laporan Tugas Akhir**

PALEMBANG

2023

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : M. OKTA REZA
NOMOR POKOK : 031200001
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN PADA BAGIAN PELAYANAN
DAN ADMINISTRASI DI PT. PLN
(PERSERO) UP3 PALEMBANG ULP
SUKARAMI

Tanggal : 13 Januari 2023
Pembimbing

Mengetahui,
Rektor

Fatmariansi, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0214036903

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP: 09.PCT.13

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN
TEKNOLOGI INSTITUT TEKNOLOGI DAN BISNIS
PALCOMTECH**

HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI PRAKTIK KERJA LAPANGAN

NAMA : M. OKTA REZA
NOMOR POKOK : 031200001
PROGRAM STUDI : SISTEM INFORMASI
JENJANG PENDIDIKAN : DIPLOMA TIGA
**JUDUL : LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA
LAPANGAN PADA BAGIAN PELAYANAN
DAN ADMINISTRASI DI PT. PLN
(PERSERO) UP3 PALEMBANG ULP
SUKARAMI**

Tanggal : 30 Januari 2023
Penguji I

Tanggal : 31 Januari 2023
Penguji II

Andri Saputra, S.Kom., M.Kom.
NIDN : 0216098801

Rezania A. A., S.Kom., M.Cs.
NIDN : 0215118601

Mengetahui,
Rektor

Benedictus Effendi, S.T., M.T.
NIP: 09.PCT.13

MOTO DAN PERSEMBAHAN

MOTTO

“Permasalahan selalu muncul, akan tetapi bila kita menyelesaikannya sepenuh hati dan menikmati prosesnya, akan muncul rasa kesenangan dan kebahagiaan dalam permasalahan tersebut”.

Kupersembahkan Kepada:

- Allah SWT
- Orang Tua dan Keluarga
- Saudara – Saudaraku
- Dosen Pembimbing
- PT. PLN (Persero) ULP Sukarami Palembang
- Teman Seperjuangan

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah senantiasa kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelenggarakan kegiatan Praktik Kerja Lapangan dan menyelesaikan laporan kegiatan praktik kerja lapangan dengan judul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Pelayanan dan Administrasi di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.”**

Penulis menyadari bahwa tanpa dukungan, bantuan, serta harapan dari berbagai pihak tidak akan tercapai dalam menyelenggarakan kegiatan dan menyelesaikan laporan praktik kerja lapangan. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat Bapak Benedictus Effendi, S.T., M.T., selaku Rektor Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech, Ibu Dini Hari Pertiwi, S.Kom., M.Kom., selaku Ketua Program Studi D3 Sistem Informasi, Ibu Fatmariansi, S.Kom., M.Kom., selaku Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan, Bapak Akbar Manadona, selaku Manager ULP Sukarami, Bapak Bayu Murtadla, selaku pembimbing ditempat Praktik Kerja Lapangan di ULP Sukarami, serta orang tua dan keluarga yang tanpa henti memberikan dukungan, serta pihak terkait dari PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa laporan kegiatan praktik kerja lapangan ini masih jauh dari sempurna dikarenakan terbatasnya pengalaman dan pengetahuan yang penulis miliki. Oleh karena itu, penulis mengharapkan segala bentuk saran serta masukan bahkan kritik yang membangun dari berbagai pihak. Akhirnya penulis berharap semoga makalah ini dapat memberikan manfaat bagi perkembangan dunia pendidikan.

Palembang, Januari 2023

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PENGESAHAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN PENGUJI	iii
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vi
DAFTAR GAMBAR	viii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Tujuan praktik kerja lapangan	3
1.3. Manfaat praktik kerja lapangan	3
1.3.1. Manfaat bagi mahasiswa:	3
1.3.2. Manfaat bagi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami	4
1.3.3. Manfaat bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech	4
1.4. Tempat praktik kerja lapangan	4
1.5. Waktu praktik kerja lapangan	5
1.6. Teknik pengumpulan data	6
1.6.1. Observasi	6
1.6.2. Wawancara	6
1.6.3. Dokumentasi	7
BAB II KEADAAN UMUM TEMPAT PKL	
2.1. Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero)	8
2.2. Kondisi Umum PT. PLN (Persero) ULP Sukarami	9

2.3. Visi dan Misi PT. PLN (Persero) UP3 PALEMBANG ULP	Sukarami	11
2.3.1. Visi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP	Sukarami	11
2.3.2. Misi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP	Sukarami	11
2.4. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP	Sukarami	11
2.5. Uraian tugas dan wewenang		12
2.6. Lambang PT. PLN (Persero)		22

BAB III HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1. Pelaksanaan kerja		23
3.1.1. Briefing kerja dan keselamatan bekerja.		27
3.1.2. Menginput no. meter kwh rusak melalui Google Form.		29
3.1.3. Membuat Flowchart barang masuk dan keluar dari Gudang		33
3.1.4. Pembaharuan data pemakaian kwh khusus ke TNI dan Polri		40
3.1.5. Mengedit video untuk lomba edukasi keselamatan	ketenagalistrikan	43
3.1.6. Melakukan kegiatan billing di UP3 Palembang		46
3.2. Kendala yang Dihadapi		49
3.3. Cara Mengatasi Kendala		50

BAB IV KESIMPULAN

4.1. Simpulan	52
4.2. Saran	53

DAFTAR PUSTAKA	xi
-----------------------------	-----------

HALAMAN LAMPIRAN	xiii
-------------------------------	-------------

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.	12
Gambar 2.2. Lambang PT. PLN (Persero).....	22
Gambar 3.1. Dokumentasi briefing kerja dan keselamatan bekerja.....	29
Gambar 3.2. Penulis melakukan penginputan nomor meter pada kwh pasca bayar	31
Gambar 3.3. hasil penginputan no. meter dengan Google Form	32
Gambar 3.4. Aplikasi AGO PT. PLN (Persero).....	33
Gambar 3.5. penulis membuat flowchart barang masuk dan barang keluar dari Gudang	34
Gambar 3.6. Hasil flowchart barang masuk ke gudang ULP Sukarami.....	35
Gambar 3.7. Hasil flowchart barang keluar dari gudang permintaan pertugas YANTEK	37
Gambar 3.8. Hasil flowchart barang keluar dari gudang permintaan dari konsumen yang dilakukan oleh staf PA	38
Gambar 3.9. penulis melakukan input pembaharuan data pemakaian kwh.....	41
Gambar 3.10. Hasil pembaharuan data melalui Aplikasi Catat Meter Terpusat. .	42
Gambar 3.11. Hasil pemindahan data pembaharuan ke Excel.	43
Gambar 3.12. Brosur lomba edukasi keselamatan ketenagalistrikan.	44
Gambar 3.13. Hasil pengerjaan editing video.	45
Gambar 3.14. Kegiatan Billing di UP3 Palembang.	47
Gambar 3.15. Hasil Pemindahan Data Billing	48
Gambar 3.16. Dokumentasi Tim Billing ULP Sukarami.....	49

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1. Jadwal kerja praktik kerja lapangan	5
Tabel 3.1. Tabel Kegiatan Praktik Kerja Lapangan.....	23

DAFTAR LAMPIRAN

1. Lampiran 1. *Form Permohonan PKL (Fotocopy)*
2. Lampiran 2. *Surat Pernyataan Ujian (Fotocopy)*
3. Lampiran 3. *Form Pengajuan judul PKL (Fotocopy)*
4. Lampiran 4. *Surat Balasan Tempat PKL (Fotocopy)*
5. Lampiran 5. *Form Penilaian Kerja Mahasiswa (Fotocopy)*
6. Lampiran 6. *Form Penilaian Pembimbing PKL (Fotocopy)*
7. Lampiran 7. *Form Absensi (Fotocopy)*
8. Lampiran 8. *Form Konsultasi (Fotocopy)*
9. Lampiran 9. *Form Pengajuan Ujian PKL (Fotocopy)*
10. Lampiran 10. *Form Revisi (Asli)*

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Praktik Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu syarat yang harus dilaksanakan oleh mahasiswa berupa kegiatan observasi di perusahaan atau instansi pemerintahan sebagai persyaratan kelulusan dengan waktu yang telah ditetapkan oleh pihak Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech. Sebagian besar praktik kerja lapangan lebih mengutamakan praktik untuk menambah keterampilan dalam dunia kerja(Annisa & Yobi, 2021; Basnan & Sugara, n.d.; Dewi & Hartati, 2022; Farhan & Syahrul, 2022; Febriana, 2022; Febrianty et al., 2021; Gustiana & Purnama, 2022; Hadiwijaya, Febrianty, et al., 2022; Handayani, 2016; Handayani et al., 2022; Kristiadi & Afrizal, 2022; Kurnia, 2023; Kurnia & Hadiwijaya, 2023; Ningsih & Widyanto, 2022; Novianti, 2023; Octafian et al., 2021; Pangestu & Effendi, 2022; Putriani & Hadiwijaya, 2021b; Syarifudin & Widyanto, 2022; Wijaya & Octafian, 2023; T. A. S. E. Wulandari, 2023).

Penulis melakukan praktik kerja lapangan pada bagian pelayanan dan administrasi di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami. PT. PLN (Persero) merupakan perusahaan BUMN (Badan Usaha Milik Negara) yang bergerak di bidang ketenagalistrikan, dari pembangkit hingga pendistribusian listrik untuk dapat dinikmati seluruh warga Indonesia(Adelin et al., 2020; Andriansyah Andriansyah et al., 2020; Firmando, 2022; Hadiwijaya, Prasetya, et al., 2022; Hadiwijaya & Febrianty, 2019; Hartati et al., 2023; Matius & Setiawan, 2023; Muhamad Firdaus & Mahmud mahmud, 2022; Mulia & Permata Meidyan, 2023; Musdalipah, 2021; Octafian et al., 2023; Oktariyani

& Sugara, n.d.; Putriani & Hadiwijaya, 2021a; Rahayu & Hadiwijaya, 2022; L. G. Sari & Pratama, 2022; Syahrial et al., 2021; Usamah & Setiawan, 2022; Wahyudi & Mahmud, 2021; P. Wulandari & Widyanto, 2022; Yuliansyah et al., 2023; Yulianti & Effendi, 2023; Yuschiyanxa G, 2023). Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum (Fabiana Meijon Fadul 2019).

Manfaat melakukan praktik kerja lapangan pada lingkungan PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami pada bagian pelayanan dan administrasi yaitu dapat mengetahui sistem kerja yang ada pada bagian pelayanan dan administrasi, selain sistem kerja penulis juga dituntut untuk melakukan berbagai tugas yang diberikan oleh staff/pegawai PT. PLN

(Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami seperti melakukan tugas menginput perubahan kwh meter dan pemakaian kwh pada aplikasi ACMT dan spreadsheet, menginput nomor meter kwh bekas pada google form untuk diretur kembali ke gudang keramasan selaku pendaur ulang, kemudian tugas membuat flowchart alur barang keluar dan masuk pada gudang, mengedit video guna mengikuti lomba untuk perwakilan ULP Sukarami dan lain-lain(Akbar & Octafian, 2022; Anggraini & Hadiwijaya, 2022; Dini Hari Pertiwi & Yasermi Syahrul, 2017; Gultom & Effendi, 2022; Handayani, 2014; Handayani et al., 2021; Hidayat, 2023; Lestari, 2023; Mardhotillah, 2022; Melenia & Purnama, 2022; Metode et al., n.d.; Muchlisin & Widyanto, 2021; Mustika & Sugara, 2017a, 2017b; *PKL_AK_2023_DEVI ASSYIVA*, n.d.; Puteri & Effendi, 2018; Rohman et al., n.d.; Saputra, 2011; Triwahyuni & Septiawan, 2015; Yansyah & Syafriandi, 2022). Dalam pengerjaan tugas atau pekerjaan yang diberikan staf PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami, terdapat beberapa hambatan dalam pengerjaannya yang seperti mengerjakan penginputan kwh meter bekas yang akan diretur, karena dalam menginput kwh meter bekas ke dalam google form, data tersebut masuk ke dalam spreadsheet yang kapasitas penyimpanannya terbatas sehingga mengakibatkan pengolahan data dan mengontrol data nya menjadi terbatas. Kemudian untuk pembuatan flowchart, dalam sistem kerja yang ada pada aplikasi dan secara real(nyata) tidak akurat yang mengakibatkan banyak yang tidak sesuai dengan stock barang yang ada dan masih terdapat kendala lainnya yang mengganggu aktivitas bekerja di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami(Alfazari & Octafian, 2022; Andita et al., 2023;

Brosnansyah & Octafian, 2023; Darnis & Adelin, 2016; B. Effendi, 2020; H. Effendi, 2019; H. Effendi et al., 2021; Fatmariansi & Alfasyah, 2022; Febiola & Putra, 2023; Febrianty & Hadiwijaya, 2020; Hadiwijaya & Barovich, 2023; Hadiwijaya & Prasetya, 2023; Halim M, 2022; Natalia & Hadiwijaya, 2023; Nurcahyo & Yunifa, 2022; Pernanda, 2023; Rafli, 2023; P. T. P. Sari & Adelin, 2021; Wicaksono & Handayani, 2023; Yasermi Syahrul & Dini Hari Pertiwi, 2019).

Berdasarkan ringkasan diatas penulis tertarik untuk melakukan kegiatan praktik kerja lapangan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami dengan judul **“Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan pada Bagian Pelayanan dan Administrasi di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.”**

1.2. Tujuan praktik kerja lapangan

Tujuan dilakukannya kegiatan praktik kerja lapangan yaitu :

1. Menambah pengalaman dan memperluas wawasan tentang pengelolaan informasi publik di kantor PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.
2. Mengetahui jalannya sistem pekerjaan yang ada pada bagian Pelayanan dan Administrasi di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.
3. Sebagai bekal dalam menghadapi dunia kerja dan menambah keterampilan yang diperoleh dari latihan praktik di lapangan.

1.3. Manfaat praktik kerja lapangan

Pelaksanaan kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) memiliki manfaat bagi mahasiswa, PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami, dan Politeknik PalComTech.

1.3.1. Manfaat bagi mahasiswa:

Manfaat yang bisa di dapatkan pada praktik kerja lapangan bagi mahasiswa, yaitu :

1. Mengasah keterampilan dan ilmu pengetahuan.
2. Sarana dalam menerapkan teori mengenai sistem informasi.
3. Melatih mahasiswa untuk berpikir kritis, sistematis dan analisis sebelum memasuki dunia kerja.
4. Mempelajari sistem kerja yang ada pada lingkungan PT. PLN (Persero).

1.3.2. Manfaat bagi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami:

Beberapa manfaat praktik kerja lapangan bagi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami, yaitu:

1. Meningkatkan citra bagi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.
2. Sebagai sarana menjalin kerjasama antara PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami dan Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
3. PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami berkontribusi dalam dunia Pendidikan.

1.3.3. Manfaat bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech :

Beberapa manfaat praktik kerja lapangan bagi Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech, yaitu:

1. Sebagai indikator penilaian kompetensi mahasiswa dalam dunia kerja.
2. Sebagai media untuk menghasilkan tenaga profesional sebelum terjun langsung ke dunia kerja.
3. Meningkatkan kualitas dan pengalaman lulusan yang terampil.

1.4. Tempat praktik kerja lapangan

Penulis melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami, berikut ini merupakan informasi data kantor tempat pelaksanaan praktik kerja lapangan:

Nama Instansi/Perusahaan : PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP
Sukarami

Alamat : JL Kelapa Gading, RT. 1 RW. 1, Sukarami,
Palembang, Sumatera Selatan

Telpon/*Faxmile* : 0711-420271

Website : www.pln.co.id

Email : userpln.isp@gmail.com

1.5. Waktu praktik kerja lapangan

Praktik kerja lapangan dilaksanakan selama 40 hari terhitung dari tanggal 19 September sampai 28 Oktober 2022, jadwal praktik kerja lapangan dapat dilihat pada tabel 1.1.

Tabel 1.1. Jadwal kerja praktik kerja lapangan

Hari	Jam Kerja	Keterangan
Senin s.d. Jumat	07.30 – 12.00 WIB	-
	12.00 – 13.00 WIB	Istirahat
	13.00 – 16.00 WIB	-

Pada tabel 1.1. merupakan jadwal kerja penulis dalam melakukan kegiatan praktik kerja lapangan. PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami memberikan kebijakan untuk melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan sesuai mengikuti jam kerja staf dan pegawai yang bekerja. Pelaksanaan praktik kerja lapangan dilakukan pada hari senin sampai dengan hari jumat pukul 07.30 – 16.00 dengan memakai almamater Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech dan celana dasar (Afif Nur Afandi & Mahmud Mahmud, 2023; Al-Adawiyah et al., 2023; Andre Kurniawan &

Mahmud, 2021; Anggraini & Hadiwijaya, 2022; Asyura & Aprizal, 2022; Carlin, 2023; Dalipa & Octafian, 2022; Fajar Ariwibowo & Mawarindani Indra, 2023; FAUZAN & Khotop, 2022; Hadiwijaya & Febrianty, 2018; Handayani & Adelin, 2020; Handayani & Putri, 2018; Kristian, 2023; Kuswira & Octafian, 2023; M Ferdiansyah, 2023; Mahmud, 2016; Mahmud & Aprizal, 2022; Marlindo & Triwahyuni, 2023; Melani, 2019; Putri & Hartati, 2020; SABIR, 2023; Saputra C, 2023; Syaftriandi, 2015; Yulita et al., 2019).

1.6. Teknik pengumpulan data

Adapun teknik pengumpulan data yang dilakukan penulis adalah sebagai berikut :

1.6.1. Observasi

Observasi merupakan suatu kegiatan yang dilakukan seseorang untuk melihat dan mengamati secara langsung kejadian yang sedang berlangsung pada suatu kasus di tempat tersebut. Definisi observasi ialah sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta “merekam” perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu (Soraya and Husna 2020).

Dengan metode observasi, penulis berkesempatan untuk mengamati secara langsung kegiatan pembaharuan nomor meter dan pemakaian, pendataan kwh meter lama yang tidak terpakai untuk diretur ke gudang keramasan, sistem pengeluaran dan pemasukan barang dari gudang dan kegiatan praktik kerja lapangan lainnya.

1.6.2. Wawancara

Wawancara (interview) secara umum adalah suatu percakapan antara dua atau lebih orang yang dilakukan oleh pewawancara dan narasumber. Ada juga yang mengatakan bahwa definisi wawancara adalah suatu bentuk komunikasi lisan yang dilakukan secara terstruktur oleh dua orang atau lebih, baik secara langsung maupun jarak jauh (Yuhana and Aminy 2019).

Penulis melakukan wawancara bersama bapak Akbar Manadona selaku Manajer di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami. Wawancara dilakukan untuk mendapatkan sebuah data, data yang dimaksud tentang bagian pelayanan dan administrasi melakukan pekerjaan apa saja, tugas yang diberikan ke penulis dan profil kantor serta kendala yang dapat dijadikan bahan penelitian.

1.6.3. Dokumentasi

Dokumentasi didefinisikan sedikit lebih rinci, yaitu sebagai sebuah cara yang dilakukan untuk menyediakan dokumen-dokumen dengan menggunakan bukti yang akurat dari pencatatan sumber-sumber informasi khusus dari karangan/tulisan, wasiat, buku, undang-undang, dan sebagainya. Dokumentasi itu merupakan upaya pencarian, penyelidikan, pengumpulan, pengawetan, penguasaan, pemakaian, dan penyediaan dokumen. Dokumentasi ini digunakan untuk mendapatkan keterangan dan penerangan pengetahuan dan bukti (Suhandano, Wijana, and Arimi 2022).

Dokumentasi yang penulis dapatkan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami yaitu berupa screenshot Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT) dan spreadsheet pada tugas input pemakaian kwh, screenshot google form untuk memasukan nomor meter pada tugas input kwh retur, screenshot flowchart alur barang masuk dan keluar, video yang telah di editing dan lain-lain.

BAB II

KEADAAN UMUM TEMPAT PKL

2.1. Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero)

Berawal di akhir abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan di Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II. Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi buruh/pegawai listrik dan gas yang bersama-sama dengan pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk jawatan listrik dan gas di bawah departemen pekerjaan umum dan tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW (Fabiana Meijon Fadul 2019).

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

Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan. Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai perusahaan umum listrik negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum. Seiring dengan kebijakan pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari perusahaan umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang (Fabiana Meijon Fadul 2019).

2.2. Kondisi Umum PT. PLN (Persero) ULP Sukarami

Unit Layanan Pelanggan (ULP) Sukarami yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada UP3 Palembang. ULP Sukarami memiliki tugas dan fungsi melaksanakan wewenang dibidang pelayanan dan kepuasan pelanggan yang dilimpahkan oleh UP3 serta melaksanakan tugas lainnya sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.

ULP Sukarami (2022) dipimpin oleh seorang manajer yaitu Akbar Manadona. Lokasi ULP Sukarami terletak di JL Kelapa Gading, RT. 1 RW. 1, Sukarami, Palembang, Sumatera Selatan. ULP Sukarami memperlakukan 5 (lima) hari kerja dalam seminggu dengan jadwal jam kerja sebagai berikut:

1. Hari senin sampai dengan kamis, masuk pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.00 WIB, istirahat 12.00 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

2. Hari jumat masuk pukul 07.30 WIB sampai dengan pukul 16.30 WIB, istirahat 11.30 WIB sampai dengan pukul 13.00 WIB.

Sebagai salah satu BUMN, PT PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami memegang peranan penting bagi pelanggan. Secara tidak langsung perusahaan ini mengalami 3 penumpukan dalam ruang lingkup pekerjaannya yang meliputi :

1. Usaha penyediaan tenaga listrik, diantaranya pembangkitan, penyaluran, distribusi, perencanaan, pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan pengembangan penyediaan tenaga listrik (Nursari 2020).
2. Usaha penunjang tenaga listrik, diantaranya konsultasi yang berhubungan ketenagalistrikan, pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan, pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan dan pengembangan teknologi peralatan yang menunjang penyediaan tenaga listrik (Nursari 2020).
3. Usaha lain, diantaranya kegiatan usaha dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi terkait penyediaan ketenagalistrikan, jasa operasi dan pengaturan bidang pembangkit, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik, kegiatan perindustrian perangkat keras dan luas bidang ketenagalistrikan, kerjasama dengan badan lain dan usaha lain (Nursari 2020).

2.3. Visi dan Misi PT. PLN (Persero) UP3 PALEMBANG ULP Sukarami

Berikut ini merupakan visi dan misi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami:

2.3.1. Visi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami

”Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi” (Fabiana Meijon Fadul 2019).

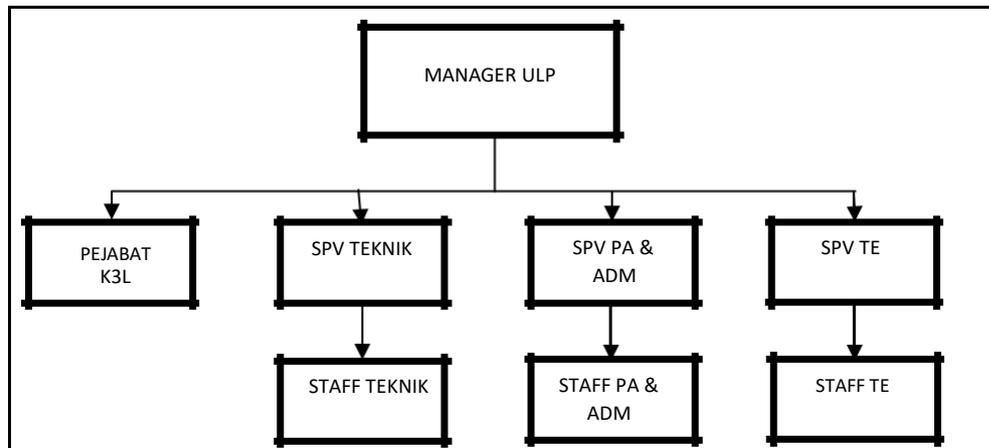
2.3.2. Misi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami

1. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
4. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi (Fabiana Meijon Fadul 2019).

2.4. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami

Struktur organisasi sebagai suatu garis hirarki yang mendeskripsikan berbagai komponen yang menyusun perusahaan, dimana setiap individu atau sumber daya manusia pada lingkup perusahaan tersebut kemudian memiliki posisi dan fungsinya masing-masing. Oleh sebab itu, sangat penting bagi seseorang yang ada di dalam sebuah organisasi memiliki pengetahuan seputar

struktur, perilaku, proses, dan hasil organisasi. Adapun struktur organisasi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami dapat dilihat pada Gambar 2.1. (Resi Cukana Pahetma 2022).



Gambar 2.1. Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.

2.5. Uraian tugas dan wewenang

Berdasarkan struktur organisasi diatas, dapat dilihat susunan tugas pokok dan wewenang dari masing-masing jabatan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami sebagai berikut:

1. Manager ULP

Manager ULP adalah pimpinan tertinggi yang ada di struktur organisasi PT. PLN (Persero) ULP Sukarami yang bertanggung jawab dan mempunyai wewenang penuh atas seluruh kinerja PT. PLN (persero) ULP Sukarami di semua bagian.

Tugas dan wewenang Manajer ULP Sukarami dapat dijelaskan sebagai berikut.

1. Membimbing dan membagi tugas kepada bawahan.
2. Merumuskan sasaran kerja Rayon/Ranting berdasarkan target perusahaan dengan berpedoman kepada ketentuan PLN Area, petunjuk serta kebijakan pelaksanaan pekerjaan dari unit perusahaan Induk.
3. Menyusun konsep kebijakan teknis Rayon/Ranting berdasarkan program kerja unit perusahaan Area.
4. Menyusun usulan Rencana Anggaran Operasi dan Investasi Rayon/Ranting untuk disampaikan kepada Manajer Area sebagai bahan rencana kerja tahun yang akan datang.
5. Menganalisa dan mengevaluasi kinerja Rayon/Ranting dalam rangka pencapaian target-target yang telah ditetapkan.
6. Merencanakan dan mengendalikan pelaksanaan operasi pembangkitan dan distribusi sesuai jadwal dan target yang ditetapkan.
7. Merencanakan dan mengendalikan kegiatan pemeliharaan pembangkitan dan distribusi sesuai target yang telah ditetapkan dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut kwh teknis maupun non teknis.
8. Mengarahkan dan mengendalikan pelayanan pelanggan dan pelaksanaan penjualan tenaga listrik.
9. Mengkoordinasikan pelayanan dan pembangunan kelistrikan dengan Pemda setempat atau instansi terkait.

10. Memeriksa dan menanda tangani bukti-bukti pengesahan, penerimaan dan pengeluaran uang Rayon/Ranting, surat perintah kerja, surat dinas resmi lainnya yang menyangkut area sebagai upaya untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian.
11. Merencanakan sistem pengawasan pelaksanaan dan penyerahan pekerjaan yang dilaksanakan oleh pihak ketiga untuk menghindari penyimpangan-penyimpangan.
12. Mengarahkan dan membina rekanan yang bergerak dalam bidang kelistrikan agar dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan dan pemeliharaan jaringan serta penanganan gangguan memenuhi standar mutu pekerjaan yang sudah ditetapkan.
13. Membuat pedoman Keamanan dan Keselamatan Kerja (K3) di lingkungannya.
14. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.
15. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.

2. Pejabat K3

Pejabat K3L memiliki tugas dan tanggung jawab untuk memastikan seluruh karyawan PT. PLN (Persero) ULP Sukarami bekerja menggunakan kelengkapan K3L sesuai standar yang berlaku. Tugas dan wewenang pejabat K3L dapat dijabarkan sebagai berikut.

1. Menerapkan kebijakan K3, prosedur K3 dan pemenuhan persyaratan peraturan perundangan.

2. Memantau kinerja K3 dalam wilayah yang menjadi tanggungjawabnya.
3. Menunjukkan komitmen terhadap K3 melalui partisipasi dalam diskusi formal dan informal, kunjungan tempat kerja dan inspeksi bahaya dan lain-lain.
4. Berpartisipasi dalam penyelesaian masalah K3 jika diperlukan.
5. Menyelidiki semua kecelakaan dan insiden dalam wilayah yang menjadi tanggungjawabnya.
6. Menjamin hubungan dengan wakil K3 dari pekerja, khususnya dalam perubahan tempat kerja yang mempunyai dampak terhadap unsur K3.
7. Memulai tindakan untuk meningkatkan K3 dalam wilayah yang menjadi tanggungjawabnya.
8. Secara aktif memantau tempat kerja untuk menentukan bahaya yang ada dan mengambil tindakan yang sesuai untuk memperbaiki bahaya yang ditemukan .
9. Berpartisipasi dalam P2K3 jika diperlukan.
10. Menjamin agar semua pekerja diberi pengenalan dan menerima pelatihan reguler seperti yang dipersyaratkan untuk melaksanakan pekerjaan secara umum.
11. Memfasilitasi rehabilitasi pekerja yang mengalami cedera Staff PekerjaKaryawan.
12. mematuhi semua kebijakan K3 perusahaan, prosedur kerja dan instruksi kerja yang aman dalam melakukan aktivitas.

13. selalu melakukan aktivitas dengan cara yang aman bagi diri sendiri dan orang lain yang dapat terpengaruh oleh aktivitas tersebut.
14. melaporkan kepada atasan jika menemukan bahaya atau masalah yang berkaitan dengan K3.

3. Supervisor Teknik

Supervisor Teknik bertanggung jawab atas kinerja pada bagian jaringan listrik (distribusi) yang mendistribusikan listrik ke pelanggan. Adapun tugas dan wewenang dari supervisor teknik yaitu sebagai berikut.

1. Menyusun langkah kegiatan sesuai rencana kerja Supervisor Operasi Distribusi sebagai pedoman kerja.
2. Membuat jadwal kegiatan Operasi Distribusi dalam rangka pelaksanaan tugas.
3. Mengawasi pelaksanaan pengaturan manuver jaringan dan gardu sesuai SOP.
4. Memantau pelaksanaan perbaikan gangguan dilokasi pengaduan/gangguan.
5. Memonitor pemeliharaan gardu distribusi.
6. Memonitor pemeliharaan penyulang.
7. Memonitor pelaksanaan pengaturan jaringan sehubungan dengan jadwal pemasangan gardu baru, modifikasi jaringan comissioning.
8. Memonitor rehabilitasi kabel tua/rantas/rawan gangguan.
9. Memonitor susut teknis jaringan.
10. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidangnya.

11. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.

4. Staf Teknik

Staf teknik mempunyai tugas dalam menyelesaikan pekerjaan dan kewajiban dalam bagian teknik yang telah diberikan oleh supervisor teknik. Berikut tugas dan wewenang dari staf teknik yaitu.

1. Mempunyai wewenang dalam mengatur pengendalian pembebanan jaringan TM.
2. Mempunyai wewenang dalam mengatur pembebanan jaringan TR.
3. Melaksanakan tugas dalam manajemen beban trafo.
4. Mempunyai wewenang dalam mengatur pembebanan jaringan SR.
5. Mempunyai wewenang dalam pengaturan pola operasi jaringan dan gardu distribusi.
6. Mempunyai Wewenang dan Melaksanakan rekonfigurasi peralatan TM.
7. Melaksanakan penyeimbangan beban.
8. Merecovery time gangguan JTM dan JTR.
9. Merecovery time gardu.
10. Melaksanakan tugas pemeliharaan gardu/trafo.
11. Melaksanakan tugas pemeliharaan jaringan TR.
12. Melaksanakan tugas pemeliharaan jaringan TM.
13. Melaksanakan tugas pemeliharaan jaringan SR.
14. Melaksanakan normalisasi SR seri (deret).

15. mempunyai wewenang pada setiap inspeksi jaringan TM/TR dan
Melaksanakan inspeksi jaringan TM/TR.

5. Supervisor Pelayanan dan Administrasi

Supervisor PA bertanggung jawab atas kepuasan pelanggan, pasang baru, tambah daya, administrasi pegawai dan lain-lain. Adapun tugas dan wewenang dari supervisor PA yaitu sebagai berikut.

1. Memberi tugas dan petunjuk kepada bawahan hal-hal yang berkaitan dengan Pelayanan Pelanggan, Administrasi dan Keuangan.
2. Menyusun rencana kerja keuangan sesuai rencana kerja mingguan.
3. Memonitor penambahan pelanggan baru.
4. Mengawasi pendapatan penjualan tenaga listrik.
5. Mengawasi migrasi ke listrik pintar.
6. Memonitor kecepatan Pelayanan Administrasi pasang baru dan tambah daya (5 hari).
7. Memeriksa permintaan barang ATK dan material instalasi dan barang gudang sebagai dasar pemberian barang kepada seksi terkait.
8. Memeriksa berkas kepegawaian yang meliputi absen pegawai, penilaian KPI, biaya perawatan Kesehatan.
9. Memeriksa bukti pembayaran baik kepada pegawai maupun kepada pihak ketiga sesuai data yang ada untuk kelancaran pembayaran.
10. Memeriksa *Petty cash* harian baik penerimaan maupun pengeluaran sesuai dengan ketentuan.
11. Memonitor Tindak lanjut Aduan Call Center 123.

12. Memonitor ketersediaan Deklarasi Tingkat Mutu Pelayanan di unit untuk laporan sesuai bidang tugasnya.
13. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.

6. Staf Pelayanan dan Administrasi

Staf PA mempunyai tugas dalam menyelesaikan pekerjaan yang diberikan oleh supervisor PA. Berikut tugas dan wewenang dari staf pelayanan dan administrasi yaitu.

1. Menyusun langkah kegiatan penyambungan pelanggan baru potensial.
2. Membuat jadwal kegiatan survey potensi pasar untuk pelanggan.
3. Membuat tata kelola daftar tunggu pelanggan pasang baru.
4. Membuat pengendalian pelanggan bersubsidi.
5. Menyelesaikan mutasi tambah daya, penyelesaian mutasi peremajaan, penyelesaian Perintah Kerja dan penyelesaian Berita Acara Pemasangan.
6. Mempunyai tugas dalam melakukan Verifikasi SLO Penambahan Pelanggan.
7. Menginformasikan komplain pada contact center yang terselesaikan.
8. Membuat laporan realisasi program peningkatan mutu pelayanan unit.
9. Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lainnya sesuai dengan kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.

7. Supervisor Transaksi Energi (TE)

Supervisor transaksi energi bertanggung jawab pada kegiatan yang berhubungan dengan transaksi energi listrik seperti billing, P2TL dan lain-lain. Tugas dan wewenang supervisor transaksi energi sebagai berikut.

1. Memonitor Susut Non Teknis.
2. Mempunyai tugas dalam Merekonsiliasi Energi.
3. Memonitor Manajemen Billing Rekening.
4. Mempunyai wewenang dalam Mengawasi Akurasi Manajemen Cater Pelanggan.
5. Mempunyai wewenang dalam Mengawasi Pemutusan dan Penyambungan P2TL.
6. Memonitor Tagihan Susulan, Piutang Aliran Listrik, Piutang Ragu-Ragu.
7. Memonitor pelaksanaan penggantian Kwh Meter Macet/Rusak.
8. Memonitor pelaksanaan penertiban PJU Legal dan Ilegal.
9. Monitoring dan Evaluasi Alat Pembatas Pengukur.
10. Monitoring dan Evaluasi Pelanggan VIP & Potensial.

8. Staf Transaksi Energi (TE)

Staf TE merupakan bawahan langsung dari supervisor TE, para staf memiliki tugas membantu supervisor TE menjalankan pekerjaannya. Berikut tugas dan wewenang yang diberikan kepada staf TE yaitu.

1. Melaksanakan P2TL.
2. Melaksanakan Manajemen PJU Legal dan Ilegal.

3. Melaksanakan penertiban PJU Ilegal.
4. Melaksanakan sampling DUPRR.
5. Melaksanakan evaluasi Alat Pembatas Pengukur.
6. Melaksanakan evaluasi Pelanggan VIP & Potensial.
7. Melaksanakan pemutusan dan penyambungan P2TL.
8. Melaksanakan penyambungan daya 3 phase.
9. Melaksanakan tata kelola pelanggan pasang baru.
10. Melaksanakan tata kelola pemutusan pelanggan.
11. Melaksanakan manajemen billing rekening.
12. Melaksanakan updating rute baca meter.
13. Melaksanakan tata kelola koreksi rekening.
14. Memonitor pengelola listrik Prabayar.
15. Melaksanakan evaluasi pemakaian daya pelanggan.
16. Melaksanakan tata kelola tagihan susulan P2TL.

2.6 Lambang PT. PLN (Persero)

Berikut lambang PT. PLN (Persero) dapat dilihat pada gambar 2.2 (Parwendi Anata, Yusmartato 2022).



Gambar 2.2. Lambang PT. PLN (Persero)

BAB III

HASIL DAN CAPAIAN KEGIATAN PKL

3.1. Pelaksanaan kerja

Penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami selama 40 hari dari tanggal 19 September 2022 sampai dengan tanggal 28 Oktober 2022. Penulis ditempatkan pada bagian pelayanan dan administrasi yang dibimbing oleh bapak Bayu Murdadla selaku pembimbing di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami. Waktu pelaksanaan praktik kerja lapangan dilakukan seperti jam kerja pada umumnya yaitu dimulai dari hari senin dan sampai hari jumat.

Dalam melaksanakan praktik kerja lapangan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami pada bagian pelayanan dan administrasi, penulis menerima beberapa kegiatan yang diberikan oleh staf. Adapun beberapa kegiatan tersebut yang telah dilaksanakan oleh penulis dan dijabarkan pada tabel 3.1.

Tabel 3.1. Tabel Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
1.	19 September 2022	Senin	Perkenalan lingkungan kantor meliputi perkenalan diri kepada seluruh staf dan melihat ruangan-ruangan yang ada di kantor.
2.	20 September 2022	Selasa	Perkenalan mengenai bagian pelayanan dan administrasi, meliputi pekerjaan dan struktur organisasi bagian pelayanan dan administrasi.

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
3.	21 September 2022	Rabu	a. Safety briefing. b. Pengelompokan kwh garansi dan non garansi. c. Input kwh pascabayar.
4.	22 September 2022	Kamis	a. Safety briefing. b. Pengelompokan kwh garansi dan non garansi. c. Input kwh pascabayar.
5.	23 September 2022	Jumat	a. Safety briefing. b. Pengelompokan kwh garansi dan non garansi. c. Input kwh retur pascabayar.
6.	24 September 2022	Sabtu	Libur
7.	25 September 2022	Minggu	Libur
8.	26 September 2022	Senin	a. Safety briefing. b. Pengelompokan kwh garansi dan non garansi. c. Input kwh retur pascabayar.
9.	27 September 2022	Selasa	a. Safety briefing. b. Input kwh retur pascabayar.
10.	28 September 2022	Rabu	a. Safety briefing. b. Input kwh retur pascabayar.
11.	29 September 2022	Kamis	a. Safety briefing. b. Input kwh retur pascabayar.
12.	30 September 2022	Jumat	a. Safety briefing. b. Tugas membuat flowchart
13.	01 Oktober 2022	Sabtu	Libur

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
14.	02 Oktober 2022	Minggu	Libur
15.	03 Oktober 2022	Senin	a. Safety briefing. b. Tugas membuat flowchart
16.	04 Oktober 2022	Selasa	a. Safety briefing. b. Input pemakaian kwh Pelanggan perbulan
17.	05 Oktober 2022	Rabu	a. Safety briefing. b. Input pemakaian kwh Pelanggan perbulan
18.	06 Oktober 2022	Kamis	a. Safety briefing. b. Input pemakaian kwh Pelanggan perbulan
19.	07 Oktober 2022	Jumat	a. Safety briefing. b. Input pemakaian kwh Pelanggan perbulan
20.	08 Oktober 2022	Sabtu	Libur
21.	09 Oktober 2022	Minggu	Libur
22.	10 Oktober 2022	Senin	a. Safety briefing. b. Input kwh retur pascabayar.
23.	11 Oktober 2022	Selasa	a. Safety briefing. b. Input kwh retur pascabayar.
24.	12 Oktober 2022	Rabu	a. Safety briefing. b. Input kwh retur pascabayar.
25.	13 Oktober 2022	Kamis	a. Safety briefing. b. Tugas edit video mewakili ULP Sukarami dalam lomba edukasi

keselamatan

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
26.	14 Oktober 2022	Jumat	a. Safety briefing. b. Tugas edit video mewakili ULP Sukarami dalam lomba edukasi keselamatan
27.	15 Oktober 2022	Sabtu	Libur
28.	16 Oktober 2022	Minggu	Libur
29.	17 Oktober 2022	Senin	a. Safety briefing. b. Tugas edit video mewakili ULP Sukarami dalam lomba edukasi keselamatan
30.	18 Oktober 2022	Selasa	a. Safety briefing. b. Tugas edit video mewakili ULP Sukarami dalam lomba edukasi keselamatan
31.	19 Oktober 2022	Rabu	a. Safety briefing. b. Tugas membuat flowchart
32.	20 Oktober 2022	Kamis	a. Safety briefing. b. Tugas membuat flowchart
33.	21 Oktober 2022	Jumat	a. Safety briefing. b. Tugas membuat flowchart
34.	22 Oktober 2022	Sabtu	Libur
35.	23 Oktober 2022	Minggu	Libur
36.	24 Oktober 2022	Senin	a. Safety briefing. b. Tugas membuat flowchart

No	Tanggal	Hari	Laporan Kegiatan
37.	25 Oktober 2022	Selasa	Billing di UP3
38.	26 Oktober 2022	Rabu	Billing di UP3
40.	27 Oktober 2022	Kamis	Billing di UP3
41.	28 Oktober 2022	Jumat	Billing di UP3
42.	29 Oktober 2022	Sabtu	Billing di UP3
43.	30 Oktober 2022	Minggu	Billing di UP3
44.	31 Oktober 2022	Senin	Billing di UP3
45.	01 November 2022	Selasa	Billing di UP3
46.	02 November 2022	Rabu	Perpisahan

3.1.1. Briefing kerja dan keselamatan bekerja.

Kegiatan yang pertama kali dilakukan oleh penulis sebelum melaksanakan pekerjaan yang diberikan staf kantor yaitu kegiatan briefing. Briefing adalah suatu komunikasi tatap muka antara atasan dengan bawahan untuk meningkatkan kinerja dalam operasional.

Dengan adanya briefing yang dilakukan secara terus-menerus maka akan lebih mudah menjalani operasional di dalam perusahaan untuk memberitahu kepada karyawan tujuan dan peraturan yang ada untuk meningkatkan standar operasional prosedur. Maka dari itu briefing yang dilakukan setiap hari akan sangat bermanfaat untuk menanamkan pola pikir positif kepada bawahan (Sari et al. 2021). Penulis diwajibkan untuk mengikuti briefing oleh staf kerja guna mendengarkan pengarahan dari koordinator lapangan dan pengarahan pejabat K3 guna keselamatan dalam menjalankan pekerjaan. Briefing ini ditujukan kepada para staf kerja dan anak-anak magang agar para staf kerja dan anak-anak magang mendapatkan arahan pekerjaan yang telah ditentukan dan juga mendapatkan masukan agar para staf kerja tidak melakukan kegiatan yang dilarang sesuai SOP yang berlaku, baik itu dalam pengerjaan pekerjaannya ataupun keselamatan para staf kerja. Selain arahan kerja, briefing ini juga menjelaskan keselamatan kerja yang dijabarkan oleh pejabat K3L seperti perlunya penggunaan pakaian yang safety sesuai dengan SOP agar keselamatan staf menjadi aman dan tidak terjadi hal yang membahayakan staf kerja itu sendiri. Kegiatan briefing kerja dan keselamatan kerja dapat dilihat pada gambar 3.1



Gambar 3.1. Dokumentasi briefing kerja dan keselamatan bekerja

Briefing ini dilaksanakan setiap pagi hari pada jam 07.30 WIB, dilaksanakan di depan halaman ULP Sukarami dan dalam setiap sesi briefing terdapat absen kehadiran untuk melihat apakah para staf kerja lapangan hadir atau tidak terkecuali staf kerja yang melakukan sif malam.

3.1.2. Menginput nomor meter kwh rusak melalui Google Form.

Retur adalah pengembalian produk karena satu dan lain hal. Ini adalah sesuatu yang wajar dalam bisnis dan melibatkan beberapa pihak. Retur terjadi ketika objek yang dijual ternyata memiliki cacat, baik karena kesengajaan atau kelalaian. Karena kecacatan mengakibatkan kerugian pihak pembeli, maka si penjual harus menanggung ganti rugi (Spenmo Team 2022). Dalam kegiatan yang dilakukan penulis di PT. PLN (Persero) ULP Sukarami yaitu meretur kwh yang rusak dan akan dileburkan di gudang keramasan. Dalam retur kwh meter ini memiliki tujuan agar gudang yang ada di ULP Sukarami ini menjadi bersih dan

agar tidak menumpuk kwh-kwh meter yang rusak di dalam gudang, karena pada dasarnya juga gudang yang ada di ULP Sukarami ini hanya gudang sementara jadi kwh meter yang rusak tersebut juga akan dikembalikan lagi ke gudang yang ada di keramasan untuk proses peleburan. Dan retur kwh meter ini memiliki manfaat agar setelah kwh-kwh meternya dikirimkan ke gudang keramasan untuk dileburkan, PT. PLN (Persero) juga mendapatkan bahan untuk membuat material yang baru dari kwh-kwh meter yang telah dileburkan tersebut. Selain untuk pembersihan gudang yang ada di ULP Sukarami, menginput nomor kwh meter rusak ini juga untuk mendata kwh-kwh meter yang sudah terpakai, sehingga nomor yang ada di kwh meter tersebut akan disimpan datanya dan datanya dapat menjadi informasi berupa kwh meter tersebut telah digunakan. Kegiatan penulis dalam melakukan input nomor meter kwh rusak melalui google form dapat dilihat pada gambar 3.2.



Gambar 3.2. Penulis melakukan penginputan nomor meter pada kwh pasca bayar

Pada gambar 3.2. penulis diberikan tugas untuk melakukan input nomor meter kwh yang telah di pilah berdasarkan tahun pembuatan yang sama. Kemudian penulis melakukan penomoran pada kwh dari nomor 1 sampai 20, dalam menu penginputan melalui aplikasi google form terdapat beberapa data yang diinput seperti id pelanggan, jenis kwh meter (prabayar atau pascabayar), nomor meter, merek kwh meter, tahun pembuatan, nomor karung, nomor urut yang telah ditulis 1 sampai 20 pada kwh meter, dan status bergaransi atau tidak garansi sesuai pada tahun pembuatan kwh meter tersebut. Penginputan nomor meter kwh menggunakan google form yang dapat dilihat pada gambar 3.3. yang ada di bawah.

15.23 20%

docs.google.com

Formulir tanpa judul

FORM PENDATAAN KWH METER
RETURN BID TE

moktareza77@gmail.com
(tidak dibagikan) [Ganti akun](#)

* Wajib

ID PELANGGAN *

Jawaban Anda

JENIS KWH METER *

Pilih [Minta akses pengeditan](#)

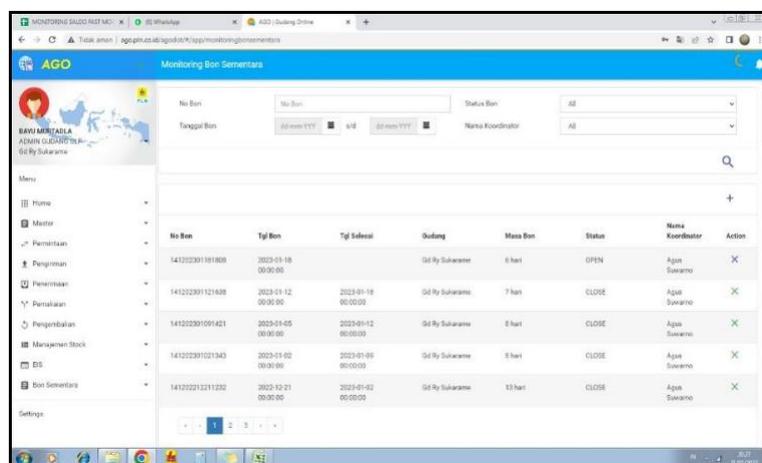
Gambar 3.3. hasil penginputan no. meter dengan Google Form

Setelah penulis melakukan input nomor meter kwh, penulis memasukan kwh ke dalam karung yang telah diberikan nomor dan satu karungnya berisi 20 kwh yang telah diurutkan berdasarkan yang telah diberikan nomor. Setelah kwh tersebut dilakukan penginputan, nomor meter kwh tersebut akan otomatis masuk ke spreadsheet dan staf akan melakukan pengecekan data pada nomor meter kwh yang telah dilakukan penginputan. Data tersebut berguna untuk data rekap bahwa kwh meter tersebut telah digunakan dan juga telah rusak, jika kwh meter tersebut masih memiliki garansi, maka akan diganti kwh meter yang baru oleh pihak vendor sedangkan jika tidak bergaransi maka konsumen

diminta membayar biaya tambahan untuk kwh meter baru karena telah melewati masa garansi.

3.1.3 Membuat flowchart barang masuk dan keluar dari gudang

Flowchart merupakan gambar atau bagan yang memperlihatkan urutan atau langkah-langkah dari suatu program dan hubungan antar proses beserta pernyataannya, gambaran ini dinyatakan dengan symbol (Ayumida, Azis, and Fiano 2020). Flowchart sendiri bermanfaat untuk menyusun alur kerja yang lebih rapi dan lebih tertata agar sistem kerja yang ada disuatu perusahaan lebih teratur dan lebih efisien. Seperti definisi dan manfaat yang telah dijelaskan, penulis diberikan tugas membuat sebuah flowchart barang masuk dan barang keluar dari gudang pada bagian pelayanan dan administrasi, pembuatan dilakukan secara bertahap dari membuat flowchart barang masuk ke gudang menyesuaikan pada aplikasi AGO. Aplikasi AGO dapat dilihat pada gambar 3.4.



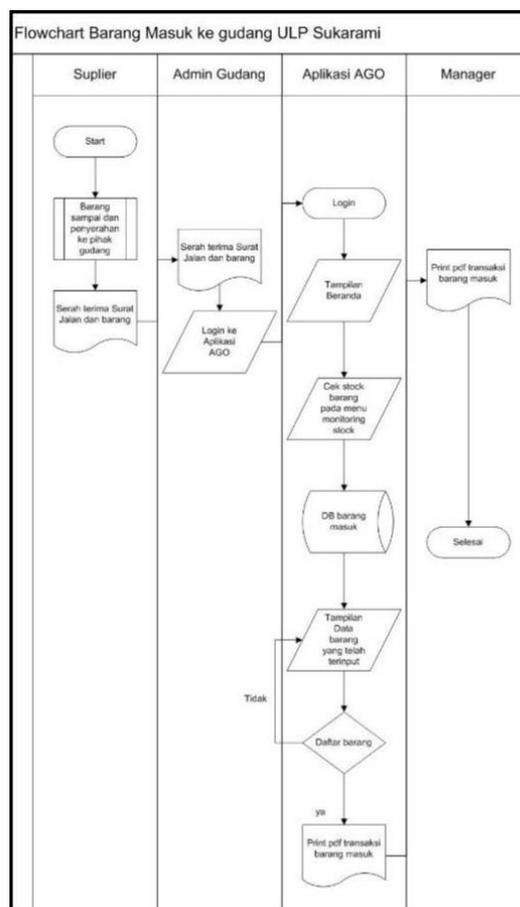
Gambar 3.4. Aplikasi AGO PT. PLN (Persero)

Kemudian membuat flowchart barang keluar dari gudang yang dimulai dari permintaan bon sementara dari petugas YANTEK sampai barang keluar dari permintaan dari konsumen yang juga menyesuaikan pada aplikasi AGO. Pembuatan flowchart barang masuk dan keluar dari gudang ULP Sukarami ini untuk memberikan informasi kepada setiap staf kerja yang ada di PT. PLN (Persero) ULP Sukarami agar setiap staf kerja yang ada mengikuti arahan dari informasi yang disampaikan, sehingga staf kerja lebih teratur dalam melakukan kegiatan yang ada di gudang ULP Sukarami dan mengikuti SOP berdasarkan aplikasi AGO. Pembuatan flowchart dapat di lihat pada gambar 3.5.



Gambar 3.5. penulis membuat flowchart barang masuk dan barang keluar dari Gudang

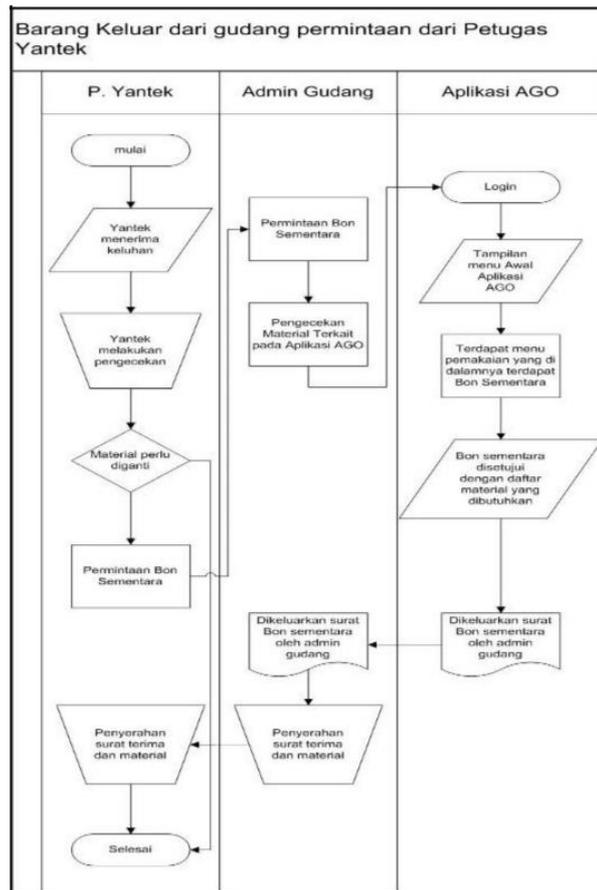
Penulis melakukan pembuatan flowchart dibantu oleh staf gudang. Penulis membuatnya berdasarkan alur sistem yang telah berjalan sekarang di ULP Sukarami berdasarkan narasi yang telah diberikan oleh staf gudang. Untuk flowchart yang pertama kali dibuat penulis yaitu flowchart barang masuk ke gudang ULP Sukarami. Hasil dari flowchart barang masuk ke gudang ULP Sukarami dapat dilihat pada gambar 3.6.



Gambar 3.6. Hasil flowchart barang masuk ke gudang ULP Sukarami.

Flowchart barang masuk ini menyesuaikan aplikasi yang ada di PT. PLN (Persero) yaitu aplikasi AGO. Flowchart barang masuk ini

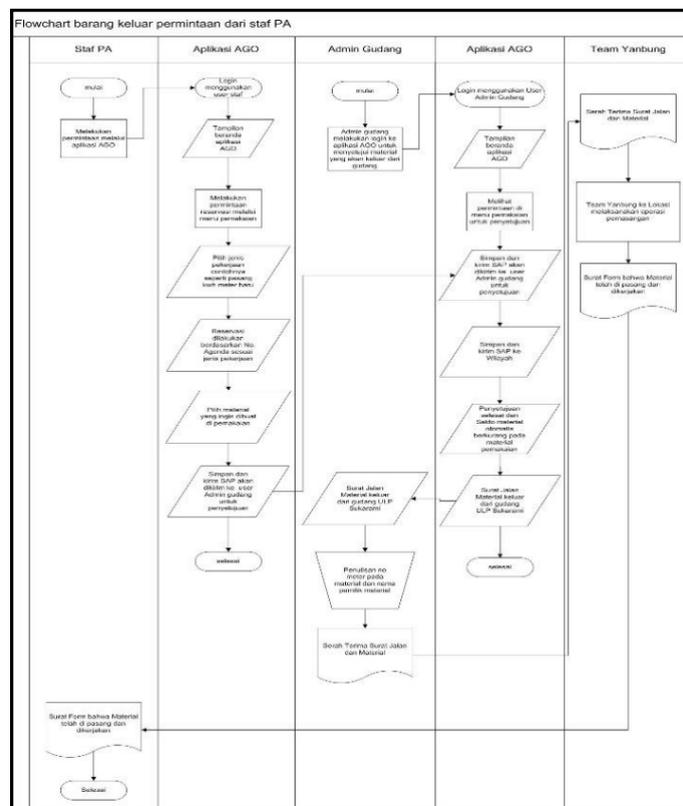
berguna untuk mengatur pasokan barang yang masuk ke gudang ULP Sukarami agar lebih tertata alurnya. Dalam alur flowchart tersebut, barang masuk pertama kali dimulai pada barang dikirimkan oleh supplier ke gudang ULP Sukarami, barang sampai di ULP Sukarami driver melakukan serah terima surat jalan dan barang kepada petugas gudang, setelah surat jalan dan barang diterima petugas gudang yang juga berperan sebagai admin gudang melakukan login ke aplikasi AGO untuk mengecek apakah stok sudah dilakukan penginputan oleh petugas gudang yang ada di UP3 Palembang, jika sudah admin gudang akan mengirimkan file berupa transaksi barang masuk ke gudang dan dikirimkan ke usermanager agar manager dapat memprint out untuk laporan barang masuk ke gudang ULP Sukarami. Dalam ULP Sukarami terdapat 2 cara dalam mengeluarkan permintaan material keluar dari gudang, yaitu yang pertama dari petugas YANTEK. Hasil pembuatan dari flowchart barang keluar dari gudang yang dilakukan tim YANTEK dapat dilihat pada gambar 3.7



Gambar 3.7. Hasil flowchart barang keluar dari gudang permintaan petugas YANTEK

Petugas YANTEK sendiri merupakan petugas inspeksi yang ada di lingkungan PT. PLN (Persero), jika terdapat keluhan dari masyarakat umum terkait kwh meter rusak atau mcb terbakar, maka petugas YANTEK akan memperbaikinya. Dan dapat dilihat alur kerja barang keluar dari permintaan petugas YANTEK, dari petugas menerima keluhan, kemudian petugas meminta bon sementara ke admin gudang untuk permintaan material di gudang, setelah permintaan disetujui admin gudang akan menyerahkan surat jalan dan material terkait ke petugas YANTEK agar dapat melakukan pekerjaan dengan cepat.

Setelah pekerjaan yang dikeluhkan konsumen sudah ditangani, maka petugas YANTEK wajib mengembalikan barang yang rusak tersebut ke gudang untuk dilakukan retur, jika surat form barang selesai diperbaiki dan barang rusak tersebut belum diterima oleh pihak gudang maka petugas YANTEK tidak dapat melakukan bon sementara ke petugas gudang/admin gudang. Untuk flowchart barang keluar dari gudang yang kedua yaitu dari konsumen yang di buat oleh staf pelayanan dan administrasi. Hasil dari pembuatan flowchart barang keluar dari gudang dari permintaan konsumen dan di proses staf PA dapat dilihat pada gambar 3.8.



Gambar 3.8. Hasil flowchart barang keluar dari gudang permintaan dari konsumen

Pada gambar 3.8. penulis membuat alur kerja pengeluaran barang dari gudang berdasarkan permintaan dari konsumen yang dilakukan oleh staf PA. Terkait permintaan material yang ada di gudang oleh staf PA, permintaannya dapat berupa permintaan pasang baru kwh meter, mcb baru dan reservasi yang banyak seperti pemasangan kwh meter pada perumahan yang baru dibangun. Selain material kecil, terdapat juga material yang berukuran sedang seperti pemasangan trafo dan juga kabel yang untuk menyambungkan dari tiang satu ke tiang listrik lainnya. Untuk alur kerjanya sendiri, permintaan dilakukan oleh staf PA pada aplikasi AGO menggunakan user staf PA, permintaannya dapat berupa pasang baru dan pekerjaan lainnya, setelah reservasi dibuat dengan nomor agenda yang otomatis terbuat, kemudian staf PA melakukan pemilihan material terkait permintaan konsumen, setelah selesai staf PA melakukan penyimpanan permintaan terkait material dan akan otomatis permintaan tersebut ke admin gudang untuk penyetujuan permintaan. Penyetujuan permintaan dapat dilakukan oleh admin di aplikasi AGO pada menu pemakaian, setelah penyetujuan dilakukan penyimpanan data kembali dan otomatis permintaan akan dikirim ke kantor wilayah untuk meminta persetujuan. Pesan akan diterima oleh admin gudang melalui aplikasi AGO di menu pemakaian jika pada menu pemakaian keluar surat jalan untuk mengeluarkan material terkait. Petugas gudang akan menulis nama dan alamat terkait, hal ini dikarenakan untuk memudahkan petugas Yanbung mencari nama dan

alamat konsumen. Setelah selesai ditulis material terkait admin gudang akan menyerahkan surat jalan dan material terkait untuk dikerjakan oleh petugas Yanbung. Setelah selesai melakukan pekerjaan, petugas Yanbung menyerahkan surat formulir pemasangan yang diisi oleh konsumen setelah material tersebut telah dipasangkan.

3.1.4 Pembaharuan data pemakaian kwh khusus ke TNI dan Polri

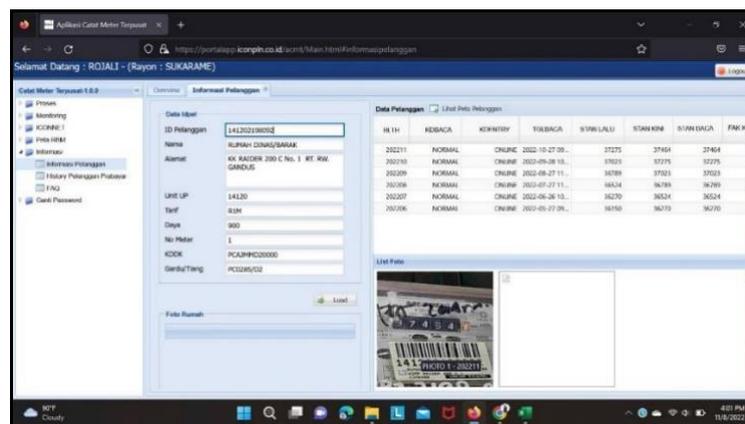
Selain melakukan pelayanan, bagian pelayanan dan administrasi juga melakukan kegiatan pembaharuan data pemakaian kwh guna melakukan pembuatan invoice tagihan listrik kepada pelanggan. Penulis diberikan tugas melakukan pembaharuan data terkait untuk tagihan listrik, namun pembaharuan data pemakaian listrik ini bukan untuk masyarakat biasa, melainkan pemakaian listrik khusus yang ada di asrama TNI dan Polri. Kegiatan pembaharuan data legalisasi yang dilakukan penulis dapat dilihat pada gambar 3.9.



Gambar 3.9. penulis melakukan input pembaharuan data pemakaian kwh.

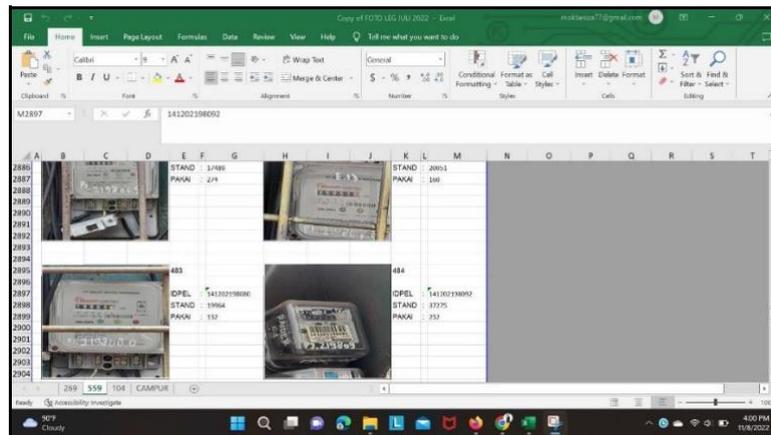
Yang pertama penulis lakukan yaitu melakukan pengecekan data melalui Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT). Kegunaan aplikasi ini untuk mengecek pembaharuan foto stand kini dan pemakaian kwh. Untuk pengecekan data, penulis menginput id pelanggan yang ada pada spreadsheet yang diberikan oleh staf pelayanan kemudian di input ke Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT) guna melihat pembaharuan data. Pembaharuan data ini untuk melakukan pendataan pemakaian yang ada di komplek perumahan TNI dan Polri, pembaharuan data ini juga merupakan awal dari pembuatan invoice terkait pembayaran yang

akan diserahkan ke pihak TNI dan Polri, karena khusus legalisasi ini pembayaran untuk komplek TNI dan Polri digabungkan, sehingga nominal yang akan dibayarkan ke pihak PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami sangat besar. Hasil pembaharuan data melalui Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT) dapat dilihat pada gambar 3.10.



Gambar 3.10. Hasil pembaharuan data melalui Aplikasi Catat Meter Terpusat.

Setelah melakukan pengecekan data, dilakukan pemindahan pembaharuan data yang dilakukan melalui spreadsheet dengan cara menginput data pembaharuan berupa Stand Kini, pemakaian dan mengcopy foto kwh terbaru guna memperbaharui data. Pembaharuan data ini dilakukan setiap satu bulan sekali dan dilakukan pada akhir bulan atau awal bulan. Hasil pembaharuan data pada spreadsheet dapat dilihat pada gambar 3.11.



Gambar 3.11. Hasil pemindahan data pembaharuan ke Excel.

Terdapat kurang lebih 900 data yang diinput oleh penulis untuk dilakukan pembaharuan data. Setelah memperbaharui data, penulis mengirimkan file spreadsheet ke staf pelayanan dan administrasi guna dilakukan pembuatan invoice khusus legalisasi. Kegiatan pembaharuan data ini bertujuan untuk memberikan update data yang relevan agar pada saat mencetak invoice pembayaran listrik tidak terjadi kesalahan pembayaran yang dilakukan pihak TNI/Polri. Selain tujuan tersebut, PT. PLN (Persero) melakukan kegiatan ini untuk transparansi dalam memberikan invoice pembayaran khusus legalisasi, sehingga pihak PT. PLN (Persero) benar adanya memberikan invoice pembayaran tersebut.

3.1.5. Mengedit video untuk lomba edukasi keselamatan ketenagalistrikan

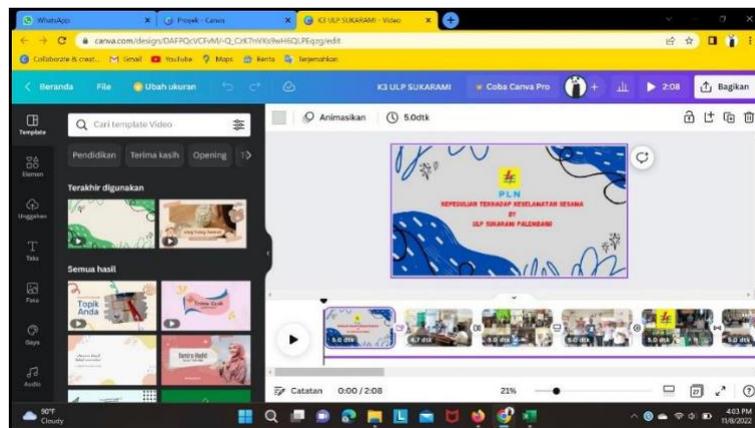
Video editing adalah suatu proses penseleksian, penambahan teks/judul, variasi, transisi, effect, lagu, sound effect, narasi, merubah tampilan warna, menu khusus untuk bentuk kepingan baik itu format DVD maupun Blue Ray dari video mentah (yang dimaksud dengan

video mentah adalah video yang dihasilkan langsung dari alat perekam video seperti handycam, video kamera, handphone atau alat2 perekam video lainnya) menjadi video yang mempunyai tampilan dan format video seperti yang kita inginkan (Sigit Sugiyanto, Restu Akbar Andrianto, Tito Pinandita 2023). Kegiatan editing video ini diperuntukan ikut serta dalam lomba yang diadakan pihak PT. PLN (Persero) pusat untuk mewakili ULP Sukarami dan video ini memiliki misi dalam mengedukasi masyarakat yang menonton di platform PT. PLN (Persero), dan kegiatan ini juga untuk mengasah dan melatih skill penulis dalam melakukan editing video yang telah dipelajari secara otodidak oleh penulis. Brosur lomba yang diadakan PT. PLN (Persero) dapat dilihat pada gambar 3.12.



Gambar 3.12. Brosur lomba edukasi keselamatan ketenagalistrikan.

Penulis melakukan editing video dengan template menekankan tentang edukasi keselamatan ketenagalistrikan, kemudian penulis melakukan editing dengan video dan foto yang telah diberikan Pejabat K3 yang telah melakukan edukasi ke masyarakat dan melaksanakan seminar-seminar ke organisasi yang butuh diedukasi terkait keselamatan kerja. Setelah penulis selesai mengedit video, video kemudian diserahkan ke Pejabat K3 untuk dikirimkan ke email penyelenggara lomba. Hasil dari video yang telah di edit oleh penulis dapat dilihat pada gambar 3.13.



Gambar 3.13. Hasil pengerjaan editing video.

Pada gambar 3.13. Penulis melakukan editing video menggunakan aplikasi Canva. Canva sendiri merupakan aplikasi editing gratis, maka dari itu penulis memanfaatkan aplikasi open source tersebut untuk melakukan pekerjaan editing video yang di berikan oleh staf.

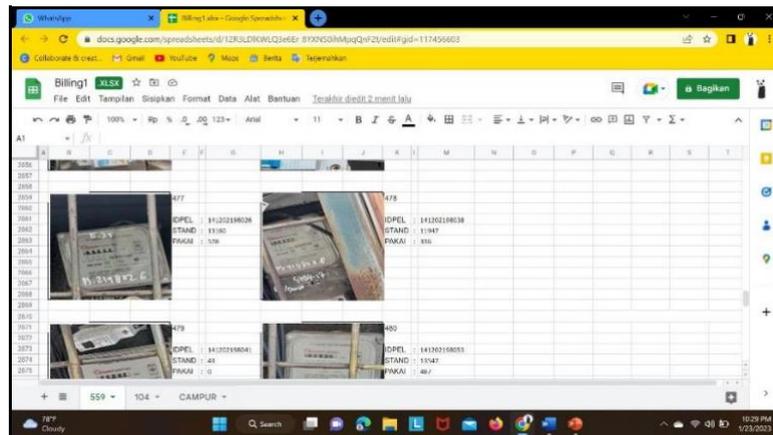
3.1.6. Melakukan kegiatan billing di UP3 Palembang

Kegiatan billing merupakan kegiatan yang dilakukan setiap akhir bulan, billing sendiri sebenarnya kurang lebih sama dengan pembaharuan data, tapi yang membedakannya yaitu billing merupakan kegiatan bagian transaksi energi dan untuk menentukan tagihan listrik sebelum menjadi rekening pembayaran masyarakat umum. Kegiatan billing sendiri dilakukan di kantor pusat yaitu di UP3 Palembang, seluruh ULP mengerjakan billing di UP3 Palembang untuk melakukan verifikasi langsung. Kegiatan billing ini merupakan langkah awal untuk pembuatan rekening atau invoice pembayaran listrik untuk masyarakat umum, dikerjakan oleh tim dari wilayah-wilayah terkait di UP3 Palembang selaku kantor pusat yang menaungi unit layanan pelanggan, kegiatan dilakukan di kantor pusat untuk transparansi dalam mengeluarkan rekening atau invoice kepada masyarakat, sehingga masyarakat menerima tagihan dengan sebenar-benarnya. Kegiatan billing yang dilakukan oleh penulis dapat dilihat pada gambar 3.14.



Gambar 3.14. Kegiatan Billing di UP3 Palembang.

Kegiatan billing dilakukan oleh banyak orang, karena data yang harus diverifikasi kurang lebih 30 ribu data masyarakat yang ada di wilayah Sukarami, karena hal ini penulis ikut dalam kegiatan billing di UP3 Palembang terkait data yang banyak. Penulis melakukan kegiatan berupa memindahkan data terbaru yang di foto oleh pegawai vendor yang memfoto gambar kwh meter. Hasil dari pemindahan data ke spreadsheet oleh penulis dapat dilihat pada gambar 3.15.



Gambar 3.15. Hasil Pemindahan Data Billing

Jika foto tersebut kurang jelas atau tidak terlihat, penulis mengecek datanya melalui Aplikasi Catat Meter Terpusat (ACMT) guna menyesuaikan data stand kini dan stand baca yang terbaru. Kenapa harus melakukan cek ulang melalui ACMT, karena agar masyarakat umum tidak salah dalam membayar tagihan rekening listrik, dengan demikian PT. PLN (Persero) harus melakukan cek data yang valid agar tidak terjadi kesalahan dalam memberikan tagihan rekening pembayaran ke masyarakat umum. Tim ULP Sukarami terdiri dari beberapa anak magang dan diketuai oleh staf PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami bagian transaksi energi. Dokumentasi tim billing untuk wilayah ULP Sukarami dapat dilihat pada gambar 3.16.



Gambar 3.16. Dokumentasi Tim Billing ULP Sukarami

3.2. Kendala yang Dihadapi

Dalam pelaksanaan kegiatan praktik kerja lapangan, penulis menghadapi beberapa kendala, yaitu :

1. kendala yang dihadapi pada penginputan retur kwh meter yang rusak, pembaharuan data legalisasi dan kegiatan billing yaitu penginputan kwh meter tersebut masih melalui google form dan data tersebut masuk ke dalam spreadsheet yang kapasitas penyimpanannya terbatas sehingga dalam mengolah dan mengontrol datanya terbatas, kemudian pemindahan data pembaharuan data legalisasi masih ke spreadsheet saja sehingga sama dengan penginputan retur kwh meter tersebut kendalanya masih terkait penyimpanan yang terbatas dan sulit dalam mengelolanya. Dan kendala terakhir yang berhubungan dengan penyimpanan yaitu billing, karena sistem pemindahan datanya masih ke google spreadsheet sehingga

penyimpanannya terbatas dan kontrol datanya sangat terbatas dan bisa mengakibatkan data yang susah untuk dicari kembali.

2. Dalam membuat flowchart ditemukan kendala dalam memasukan dan mengeluarkan barang dari gudang, karena pada saat memasukan dan mengeluarkan barang dari gudang antara aplikasi dan keadaan yang secara nyata tidak sesuai seperti barang yang akan digunakan rupanya tidak terpakai sehingga mengakibatkan selisih jumlah barang yang ada di aplikasi dan kenyataan tidak sesuai atau tidak sama.
3. Dalam melakukan kegiatan billing, penulis mendapatkan kendala berupa pada file spreadsheet dan aplikasi ACMT terkadang terdapat gambar yang kurang jelas atau gambarnya kabur sehingga penulis kesulitan dalam menginput stand ini.

3.3. Cara Mengatasi Kendala

Adapun cara mengatasi kendala yang telah dihadapi oleh penulis selama kegiatan praktik kerja lapangan, yaitu:

1. Dalam mengatasi kendala penginputan kwh meter rusak, pembaharuan data legalisasi dan kegiatan billing terkait penyimpanan data, sebaiknya menyimpan data menggunakan penyimpanan yang sudah terkomputerisasi dan lebih tertata seperti menggunakan database atau penggunaan aplikasi penyimpanan cloud seperti google drive, one drive, sky drive, dropbox, dan lainnya sehingga data mudah dicari, dikelola dan dikontrol.
2. Kendala yang kedua yaitu mengenai sistem pengeluaran dan pemasukan barang yang ada di gudang. Untuk mengatasi kendala tersebut sebaiknya

dibuatkan form pada aplikasi terkait barang dikembalikan ke gudang dan formulir berupa retur atau barang dikembalikan karena barang tidak jadi dipakai, sehingga tidak terjadi selisih antara aplikasi dan kegiatan secara langsung.

3. Kendala terakhir yang harus di atasi yaitu mengenai billing. Dalam pelaksanaan kegiatan billing, ketika akan melakukan input pembaharuan stand kini terkadang terdapat gambar kwh meter yang kurang jelas, sehingga membuat para pekerja yang melakukan billing kebingungan dalam menginput billing. Dalam mengatasi kendala tersebut, sebaiknya diberikan pengarahan lapangan kepada tim yang bertugas melakukan foto kwh meter, agar dicek kembali apakah foto yang telah diambil jelas atau tidak. Pada aplikasi sample fotonya harus lebih dari satu sehingga dapat dilihat dari sisi yang berbeda pada kwh meter tersebut, ini bertujuan untuk agar tidak membuat bingung para staf yang melakukan kegiatan billing.

BAB IV

KESIMPULAN

4.1. Simpulan

Penulis melaksanakan kegiatan praktik kerja lapangan pada PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami. Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, penulis telah mencapai tujuan praktik kerja lapangan dengan memperoleh wawasan dan pengetahuan serta pengalaman tentang bagaimana mengikuti kegiatan sesi briefing pagi mengenai keselamatan kerja dan tata cara bekerja yang benar, menginput kwh meter yang rusak dan akan diretur kembali ke gudang Keramasan, mengetahui sistem pengeluaran barang dan pemasukan barang ke gudang dengan membuat alur flowchart, memperbaharui data pemakaian khusus legalisasi TNI/Polri dan melakukan pembilingan untuk membuat rekening tagihan listrik untuk masyarakat umum, dengan mendapatkan pengalaman kerja tersebut penulis mampu mengimplementasikan ilmu yang dimiliki ke dunia nyata, menganalisis sebuah masalah dan menemukan solusi.

Pada kegiatan harian bagian pelayanan dan administrasi di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami, penulis menarik kesimpulan bahwa kegiatan harian telah berjalan dengan baik, namun masih terdapat beberapa kendala yang dapat menghambat kegiatan kerja staf/pegawai seperti kapasitas penyimpanan data yang terbatas pada saat data kwh meter diinput pada google form, terbatasnya penyimpanan data pembaharuan legalisasi yang disimpan pada spreadsheet, data kegiatan billing yang juga masih disimpan pada

spreadsheet, sistem kerja pengeluaran barang dan pemasukan barang dari gudang tidak sesuai antara aplikasi dengan kenyataan yang ada di lapangan dan saat membiling terdapat gambar yang tidak sesuai dan gambar yang kurang jelas sehingga dapat membuat bingung para pegawai dalam menginput billing tersebut. Oleh sebab itu, perlu diambil tindakan untuk memperbaiki kegiatan harian sehingga dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

4.2. Saran

Berdasarkan simpulan yang ada, laporan ini dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Adelin, Febrianty, Hadiwijaya, H., Octafian, D. T., & Barovich, G. (2020). Integrated Business Startup (IBS) Innovation Design for Cooperatives And Smes South Sumatera Province Based On Android. *The 3rd International Conference on Advance & Scientific Innovation*.
- Afif Nur Afandi, & Mahmud Mahmud. (2023). *Pengujian Aplikasi Posaja Menggunakan Teknik State Transition*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Akbar, M. K., & Octafian, D. T. (2022). Aplikasi Presensi Online Siswa Belajar Pada SMP Muhammadiyah 7 Palembang Berbasis Website. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1170/>.
- Al-Adawiyah, R., Febiola, E., Prasetya, E., & Sugara, A. (2023). Media Edukasi Pengenalan Islam Bagi Anak Usia Dini Melalui Perancangan Buku Pop Up. *CORISINDO*.
- Alfazari, R., & Octafian, D. T. (2022). Rancang Bangun Aplikasi Pendaftaran Siswa Baru Berbasis Web Pada Sma Nurul Iman. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/947/>.
- Andita, M. P., Indra, A. M., & Ariwibowo, M. F. (2023). Digital Entrepreneurship di SMKN 6 Palembang Berbasis Website. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 2(2), 105–113. <https://doi.org/10.35912/jpu.v2i2.2044>
- Andre Kurniawan, & Mahmud. (2021). *Optimalisasi Infrastruktur Jaringan Wireless Local Area Network (WLAN) pada SMP Xaverius Maria*.
- Andriansyah Andriansyah, Steven Steven, & mahmud mahmud. (2020). *Perbandingan Performansi Virtualisasi Servercloud Pada Infrastructure As A Service (IAAS)*.
- Anggraini, R. R. A. R., & Hadiwijaya, H. (2022). Laporan Kegiatan Arus Kas Masuk dan Keluar Pada PT Digital Solusindo Bestama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/917/>.
- Annisa, M. L., & Yobi, N. (2021). Pemanfaatan Aplikasi MYOB Accounting Guna Penyusunan Laporan Keuangan. In *Halaman 59 dari 64 Comvice* (Vol. 5, Issue 2).

- Asyura, D., & Aprizal, Y. (2022). Aplikasi Pengajuan Cuti Pegawai Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Web. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1190/>.
- Basnan, M. F. D. R., & Sugara, E. P. A. (n.d.). *Laporan Praktik Kerja Lapangan Pada Divisi Content Creator Dezainla Creative Group Palembang*.
- Brosnansyah, M. I., & Octafian, D. T. (2023). Aplikasi Pengolahan Surat Masuk Dan Surat Keluar Pada PT. Indomarco Prismatama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1509/>.
- Carlin, M. M. (2023). *Website Pendidikan Anak Usia Dini Bina Balita Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- Dalipa, R., & Octafian, D. T. (2022). Rancang Bangun Aplikasi Pengelolaan Arsip Surat Masuk dan Surat Keluar Berbasis Web Pada Kantor Lurah Dua – Puluh Ilir D II. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/949/>.
- Darnis, F., & Adelin, A. (2016). E-REGISTRATION TOUR GUIDE DAN LIAISON OFFICER PADA PERSIAPAN SEA GAMES 2018. In *Seminar Nasional Teknologi Informasi* (Vol. 12).
- Dewi, W. U., & Hartati, E. (2022). Pengukuran Kualitas Aplikasi Maulagi. Id Pada PT. Maulagi Indo Solusi Menggunakan ISO 25010. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1265/>.
- Dini Hari Pertiwi, & Yasermi Syahrul. (2017). *Motion Graphic Masjid Agung Palembang sebagai Media Promosi Pariwisata Kota Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Effendi, B. (2020). Metode Multimedia Development Life Cycle (MDLC) dalam Membangun Aplikasi Edukasi Covid-19 Berbasis Android MULTIMEDIA DEVELOPMENT LIFE CYCLE (MDLC) METHOD IN BUILDING COVID-19 EDUCATIONAL APPLICATIONS ANDROID BASED. *TEKNOMATIKA*, 10(02), 1–5.
- Effendi, H. (2019). *Pemodelan Perangkat Lunak Audit Mutu Akademik Internal Berbasis*

- Object Oriented. *SNIA (Seminar Nasional Informatika Dan Aplikasinya)*, 3, 14–19.
- Effendi, H., Syabirin, D., & Syahputra, M. O. (2021). Implementation of Simple Additive Weighting Method in the Best Lecturer Selection Application. *SISFOTENIKA*, 11(2), 183–195.
- Fajar Ariwibowo, M., & Mawarindani Indra, A. (2023). Pengaruh Product, Price dan Place terhadap Keputusan Konsumen dalam Menggunakan Jasa Ikebana Kost Palembang. *Jurnal Ekobistek*, 12(1), 480–485. <https://doi.org/10.35134/ekobistek.v12i1.492>
- Farhan, M. R., & Syahrul, Y. (2022). LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KOTA PALEMBANG DIVISI PENGELOLAAN OPINI PUBLIK BAGIAN EDITOR VIDEO. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1205/>.
- Fatmariansi, F., & Alfasyah, R. (2022). Pelatihan dan Pendampingan jurusan Otomatisasi Tata Kelola Perkantoran (OTKP) SMK Bina Cipta Palembang. *Jurnal Pemberdayaan Umat*, 1(2), 121–131. <https://doi.org/10.35912/jpu.v1i2.1231>
- FAUZAN, M., & Khotop. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI PENDATAAN PERNIKAHAN BERBASIS WEB PADA KUA SANGA DESA*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Febiola, E., & Putra, D. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA DIVISI DESAIN GRAFIS MUSEUM BALAPUTRA DEWA*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Febriana, K. (2022). *Laporan Kegiatan Tentang Perhitungan Pajak Penghasilan 22 Pada Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Sumatera Selatan*. Politeknik Palcomtech.
- Febrianty, F., Hadiwijaya, H., & Octafian, D. T. (2021). Measurement of e-school User Experience, Does it Support Blended Learning during the Covid-19 Pandemic?:(Case Studies at Three Parent Schools LPKA Class I Palembang). *Sinkron: Jurnal Dan Penelitian Teknik Informatika*, 5(2), 282–293.
- Febrianty, & Hadiwijaya, H. (2020). *Optimasi Omset UKM Melalui Digital Marketing*. IN

Patent 000,176,776.

Firnando, A. (2022). *MEDIA INFORMASI BERBASIS WEBSITE MA AISYIYAH PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Gultom, H. N., & Effendi, H. (2022). Rancang Bangun Media Informasi Berbasis Web Pada PT Cakra Naga Prasetya. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/939/>.

Gustiana, M. A., & Purnama, J. (2022). *Laporan Kegiatan Administrasi Pada Divisi UPTD Pelabuhan Taa dan Ka Indralaya*. Politeknik Palcomtech.

Hadiwijaya, H., & Barovih, G. (2023). Measuring the Level of Readiness for Integrated Business Startup System Adoption for SMEs Using the E-Readiness Model Approach. *KnE Social Sciences*, 1–15.

Hadiwijaya, H., & Febrianty. (2018). THE INFLUENCE OF ABSORTIVE CAPACITY AND KNOWLEGDE SHARING ON WOMEN-OWNED SMEs. *International Journal of Scientific and Research Publications*, 8(6), 388–396.

Hadiwijaya, H., & Febrianty. (2019). The Effect of Service Quality and Tax Sanctions on Service Satisfaction. *ETIKONOMI*, 18(2), 197–208.

Hadiwijaya, H., Febrianty, & Azdy, R. A. (2022). Improvement of LPKA Class 1 Palembang Electronic Dashboard with Field Performance Monitoring. *5th FIRST T3 2021 International Conference (FIRST-T3 2021)*, 33–38.

Hadiwijaya, H., & Prasetya, D. (2023). Meningkatkan Kualitas Produk dan Daya Saing melalui Inovasi dan Pemasaran Digital Pada Pengrajin Sangkar Burung di Palembang. *Jurnal Pengabdian Masyarakat Bangsa*, 1(5), 289–295.

Hadiwijaya, H., Prasetya, D., & Syahrul, Y. (2022). Perbaikan Manajemen Usaha dan Peningkatan Kualitas Porduk Pada Pengrajin Gerabah di Kabupaten Banyuasin. *Abdimas Mandalika*, 2(1), 58–65.

Halim M. (2022). *PERANCANGAN APLIKASI PENGELOLAANDATA NILAI PADA SMA IBA PALEMBANGBERBASIS WEBSITE*.

[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1249/1/PKL_SI_2022_MUHAMAD HALIM.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1249/1/PKL_SI_2022_MUHAMAD_HALIM.pdf)

- Handayani, F. S. (2014). Pengukuran Tingkat Kepuasan Pengguna terhadap Web Student Portal Palcomtech. *Jurnal Teknologi Dan Informatika (Teknomatika)*, 4(1), 307–319.
- Handayani, F. S. (2016). Identifikasi Atribut Kualitas Aplikasi Ujian Online STMIK PalComTech Berdasarkan ISO 9126. *Seminar Nasional Teknologi Informasi, Bisnis, Dan Desain*, 1(1), [http–news](http://news).
- Handayani, F. S., & Adelin, A. (2020). Object-Based Design and Modeling Batik Nusantara Catalog Wibatara. com. *Journal of Physics: Conference Series*, 1500(1), 12124.
- Handayani, F. S., Pertiwi, D. H., Effendi, H., Widyanto, A., Sugarac, E. P. A., & Kusmiati, H. (2022). Pendampingan Teknis Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer bagi Siswa SD Negeri 05 Palembang. *Jurnal Nusantara Mengabdi*, 1(3), 191–200.
- Handayani, F. S., & Putri, M. P. (2018). Implementasi Metode Prototipe Pada Website Penelusuran Minat Peserta Didik Sebagai Layanan Bimbingan Konseling. *CSRID (Computer Science Research and Its Development Journal)*, 10(1), 9–22.
- Handayani, F. S., Putri, M. P., Octafian, D. T., Pertiwi, D. H., Santoso, A. B., Ardiana, D. P. Y., Triwahyuni, A., Ramdhani, R. F., Hartati, E., Cahyono, B. D., & others. (2021). *REKAYASA KUALITAS PERANGKAT LUNAK (TEORI & PRAKTIK)*. Penerbit Widina.
- Hartati, E., Irawan, A., Fatmariansi, F., & Yunifa, W. (2023). E-Archive In Plaju Ulu Village Based On Web. *Sinkron*, 8(3), 1747–1752. <https://doi.org/10.33395/sinkron.v8i3.12574>
- Hidayat, W. (2023). *Aplikasi Monitoring Masa Kenaikan Pangkat Pegawai PNS Pada Kantor Gubernur Sumatera Selatan Kota Palembang Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Kristiadi, A., & Afrizal, Y. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI ELEKTRONIK DATA MAGANG BERBASIS WEB PADA DISTRIK NAVIGASI KELAS I PALEMBANG*. Insitut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Kristian, B. (2023). *Website Informasi Dan Pelayanan Publik Pada Dinas Koperasi Dan UKM Provinsi Sumatera Selatan Bidang Pemberdayaan Usaha Kecil*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.

- Kurnia. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAKBUMI DAN BANGUNAN DI KELURAHAN TALANGAMAN*.
http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1449/1/PKL_AK_2023_KURNIA.pdf
- Kurnia, K., & Hadiwijaya, H. (2023). Laporan Kegiatan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan di Kelurahan Talangaman. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1449/>.
- Kuswira, E. D., & Octafian, D. T. (2023). Website Informasi Bantuan Sosial Bagi Penduduk Kelurahan Sukajadi. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1504/>.
- Lestari, O. (2023). *Aplikasi Penjualan Pada CV. Marimar Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis PalComTech.
- M Ferdiansyah, M. F. (2023). *Aplikasi Inventaris Tata Usaha Pada SMA Negeri 18 Palembang Berbasis Web*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Mahmud. (2016). ANALISIS PERBANDINGAN KINERJA WEB SERVER TUNGGAL DENGAN LOAD BALANCING WEB SERVER SEBAGAI SOLUSI MENGATASI BEBAN KERJA WEB SERVER. *Seminar Nasional Teknologi Informasi, Bisnis, Dan Disain 2016*.
- Mahmud, M., & Aprizal, Y. (2022). The Penerapan QoS (Quality Of Service) Dalam Menganalisis Kualitas Kinerja Jaringan Komputer (Studi Kasus Hotel Maxone Palembang). *Journal of Information System Research (JOSH)*, 3(4), 374–379.
<https://doi.org/10.47065/josh.v3i4.1567>
- Mardhotillah. (2022). *APLIKASI PERPUSTAKAAN PADA SMA NEGERI 1 PEMULUTAN BARAT BERBASIS WEB*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Marlindo, Y., & Triwahyuni, A. (2023). Jadwal Penggunaan Laboratorium Berbasis Web Di Cv. Global Engineering Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1519/>.
- Matus, A., & Setiawan, E. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN DI BADAN PUSAT STATISTIK KOTA PALEMBANG BAGIAN INTEGRASI PENGOLAHAN DAN DISEMINASI STATISTIK (IPDS)*. Institut Teknologi dan Bisnis

Palcomtech.

Melani, Y. I. (2019). Sistem Pengaduan Layanan Akademik Menggunakan Responsive Web Design. *Jurnal SISFOKOM*, 1(1), 39–45.

Melenia, R., & Purnama, J. (2022). *Portal Website PPDB Smk Setianegara Sembawa*. STMIK Palcomtech.

Metode, M., Yuniansyah, A., Saputra, A., & Komputer, G. (n.d.). *PENGEMBANGAN MULTIMEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATAKULIAH GRAFIK KOMPUTER*.
PENGEMBANGAN MULTIMEDIA PEMBELAJARAN UNTUK MATAKULIAH.

Muchlisin, I. F., & Widyanto, A. (2021). *Aplikasi Logistik Pada PT. Berkat Makmur Kontainer Palembang Berbasis Website*. STMIK Palcomtech.

Muhamad Firdaus, & Mahmud mahmud. (2022). *Rancang Bangun Website Pendaftaran Santri Pada Pondok Pesantren Al Fatah*. STMIK Palcomtech.

Mulia, N., & Permata Meidyana. (2023). *RANCANG BANGUN WEBSITE SEBAGAI MEDIA PROMOSI DAN PENJUALAN PADA SAKABENTO JAPANESE FAST FOOD RESTAURANT*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Musdalipah, M. (2021). *Aplikasi Pendaftaran Siswa dan Mahasiswa Magang Pada Dinas Perkebunan Provinsi Sumatera Selatan Berbasis Web*. STMIK Palcomtech.

Mustika, M., & Sugara, E. P. A. (2017a). *DESAIN PETA INTERAKTIF LOKASI BANGUNAN BERSEJARAH KOTA PALEMBANG*. SNST.

Mustika, M., & Sugara, E. P. A. (2017b). Pengembangan Peta Pariwisata Bangunan Bersejarah Kota Palembang Menggunakan Visualisasi Augmented Reality. In *Jurnal Komputer Terapan* (Vol. 3, Issue 2). <http://jurnal.pcr.ac.id>

Natalia, D. A., & Hadiwijaya, H. (2023). Laporan Kegiatan Tentang Sistem Penggajian Karyawan Outsourcing Pada PT. Komando Pengamanan Sriwidjaja. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1420/>.

Ningsih, T. W., & Widyanto, A. (2022). *Aplikasi Pengelolaan Surat Masuk Dan Surat Keluar Berbasis Web Di Dinas Perindustrian Kota Palembang*. Institut Teknologi dan

Bisnis Palcomtech.

- Novianti, W. P. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan Bagian Subbag Umum & Kepegawaian di Kantor Camat Ilir Barat II Kota Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Nurcahyo, O., & Yunifa, W. (2022). Aplikasi Penerimaan Karyawan Baru Berbasis Web Pada PT Swadaya Indopalma. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1189/>.
- Octafian, D. T., Prasetya, E., Sugara, A., & Tenggono, A. (2023). Pembuatan Video Sebagai Media Promosi Usaha Bagi Komunitas Best Community Life Menggunakan Aplikasi VlogNow. *Ilmu Komputer Untuk Masyarakat*, 4(1).
- Octafian, D. T., Putri, M. P., & Andriani, E. (2021). Penggunaan Aplikasi Google Meet Sebagai Pendukung Kegiatan Mengajar Saat Menghadapi Pandemi Covid-19 Bagi Guru SD N 149 Palembang. *Jurnal Karya Abdi Masyarakat*, 5(1), 154–160.
- Oktariyani, P., & Sugara, E. P. A. (n.d.). *Aplikasi Pengolahan Data Karyawan Dan Absensi Berbasis Web Pada PT. Hevea MK I*.
- Pangestu, F., & Effendi, H. (2022). *Aplikasi Pencatatan Penjualan Barang Pada PT Shukaku Indonesia Cabang Palembang*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Pernanda, D. (2023). *Perancangan Manajemen Bandwidth Menggunakan Hotspot Mikrotik Pada Wireless Local Area Network di Hotel Tania*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- PKL_AK_2023_DEVI ASSYIVA. (n.d.).
- Putri, M. P., & Effendi, H. (2018). Implementasi Metode RAD Pada Website Service Guide “Tour Waterfall South Sumatera.” *Jurnal Sisfokom (Sistem Informasi Dan Komputer)*, 7(2), 130–136.
- Putri, M. P., & Hartati, E. (2020). Pengguna Edmodo dalam Media Pembelajaran Bagi Guru SMK Swakarya Palembang. *BERNAS: Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat*, 1(3), 191–201.
- Putriani, R., & Hadiwijaya, H. (2021a). Analisis Sistem Informasi Akuntansi Terhadap

- Prosedur Pembayaran Hutang Rekanan Ekspedisi PT Harmoni Mitra Utama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/759/>.
- Putriani, R., & Hadiwijaya, H. (2021b). Laporan Kegiatan Pengirimanjasa Logistik PT Harmoni Mitra Utama. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/418/>.
- Rafli, M. (2023). *PEMBANGUNAN APLIKASI REKAM MEDIS BERBASIS WEBSITE PRAKTEK MANDIRI BIDAN ERMAYANI MZ KABUPATEN BANYUASIN*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1514/1/PKL_SI_2023_MUHAMMAD RAFLI.pdf
- Rahayu, I. S., & Hadiwijaya, H. (2022). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Bagian Administrasi Pada PT Parit Panjang*. Politeknik Palcomtech.
- Rohman, M. K., Anandhia, F. T., & Sugara, E. P. A. (n.d.). *PERANCANGAN KAMPANYE SOSIAL STOP KERUSAKAN LINGKUNGAN DI DESA AIR BATU MELALUI MEDIA FOTOGRAFI*.
- SABIR, M. (2023). RANCANG BANGUN APLIKASI LAPORAN PENJUALAN BAGI SPG SUBKONTRAKTOR PADA PT. MATAHARI DEPARTMENT STORE TBK. In http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1442/1/PKL_IF_2023_MUHAMMAD%20SABIR.pdf.
- Saputra, A. (2011). *JURNAL TEKNOLOGI DAN INFORMATIKA (TEKNOMATIKA) Sistem Pakar Identifikasi Penyakit Paru-Paru Pada Manusia Menggunakan Pemrograman Visual Basic 6.0 SISTEM PAKAR IDENTIFIKASI PENYAKIT PARU-PARU PADA MANUSIA MENGGUNAKAN PEMROGRAMAN VISUAL BASIC 6.0*.
- Saputra C. (2023). *APLIKASI PENGALOKASIAN DAN PENJADWALANSUPIR AYAM CV UNGGAS PRIMA KHOBERBASIS WEB*. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1414/1/PKL_IF_2023_CHARLY SAPUTRA.pdf
- Sari, L. G., & Pratama, R. A. A. (2022). *Aplikasi Penerimaan Karyawan Baru Pada PT. Pali Lau Mandiri Berbasis Website* [Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech]. http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1185/1/PKL_SI_2022_LINDIA GUSPITA SARI.pdf

- Sari, P. T. P., & Adelin, A. (2021). *Rancang Bangun Website Company Profile Pada CV Millenia Total Solusi*.
[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/828/1/PKL_SI_2021_PERMATA TRI PUSPITA SARI.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/828/1/PKL_SI_2021_PERMATA_TRI_PUSPITA_SARI.pdf)
- Syaftriandi, M. J. (2015). *Aplikasi Rekapitulasi Data Pengiriman Artikel Info Akademik dan Tutorial Palcomtech*. STMIK Palcomtech.
- Syahrial, A., Prayoga, S., Hidayat, W. D., & Effendi, H. (2021). *Pengelompokan Lahan Sawit Produktif Menggunakan Metode K-Means Clustering Pada PT Kasih Agro Mandiri*. STMIK Palcomtech.
- Syarifudin, A. K., & Widyanto, A. (2022). *Aplikasi Perpustakaan Berbasis Web Pada SMK Pelayaran Sinar Bahari Palembang*. STMIK Palcomtech.
- Triwahyuni, A., & Septiawan, M. R. (2015). Sistem Pendukung Keputusan Penentuan Karyawan Terbaik Carrefour Menggunakan Metode Simple Additive Weighting (SAW). *Jurnal Informatika*, 15(1), 66–80.
- Usamah, M., & Setiawan, E. (2022). *RANCANG BANGUN APLIKASI STUDENT PORTAL BERBASIS WEB PADA LKP COMPUTER PLUS PALEMBANG*.
- Wahyudi, & Mahmud. (2021). *Pemanfaatan Mikrotik Sebagai Akses Pemantauan Closed Circuit Television (Cctv) Secara Online Di Hotel Belvena Authors Wahyudi Wahyudi*. STMIK Palcomtech.
- Wicaksono, M. P., & Handayani, F. S. (2023). *LAPORAN KEGIATAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN LABORATORIUM TEKNIK KOMPUTER DAN JARINGAN SMK NEGERI 4 PALEMBANG*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.
- Wijaya, Y., & Octafian, D. T. (2023). *Aplikasi Inventaris Barang Berbasis Website di SMK Pertanian Pembangunan Negeri Sembawa*. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1417/>.
- Wulandari, P., & Widyanto, A. (2022). *Rancang Bangun Aplikasi Pengolahan Data Pendataan Penduduk Kecamatan Sematang Borang Berbasis Website*. Institut

Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Wulandari, T. A. S. E. (2023). Aplikasi Pengolahan Data Arsip Dokumen Berbasis Web Pada Kantor RRI Palembang. In <http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1530/>.

Yansyah, A., & Syaftriandi, M. J. (2022). *Laporan Praktik Kerja Lapangan di Politeknik Penerbangan Palembang Bagian Divisi TI*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Yasermi Syahrul, & Dini Hari Pertiwi. (2019). *Promosi Seni Kerajinan Lakuer Di Museum Negeri Balaputra Dewa Palembang Berbasis Android*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Yuliansyah, Febrianty, Amalia, R. F., Annisa, M. L., & Hamzah, M. L. (2023). *PERKEMBANGAN DAN ADOPSI STRATEGI PERUSAHAAN*.

Yulianti, D., & Effendi, B. (2023). *Laporan Kegiatan Praktik Kerja Lapangan di Satuan Kerja Humas Pada PT Bukit Asam Tbk (Unit Dermaga Kertapati)*. Institut Teknologi dan Bisnis Palcomtech.

Yulita, I. N., Julviar, R. R., Triwahyuni, A., & Widiastuti, T. (2019). Multichannel Electroencephalography-based Emotion Recognition Using Machine Learning. *Journal of Physics: Conference Series*, 1230(1). <https://doi.org/10.1088/1742-6596/1230/1/012008>

Yuschiyanxa G. (2023). *APLIKASI PEMBAYARAN SPP PADA SMAIBAPALEMBANG BERBASIS WEB*.

[http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1507/1/PKL_IF_2023_GERVASIUS YUSCHIYANXA.pdf](http://repo.palcomtech.ac.id/id/eprint/1507/1/PKL_IF_2023_GERVASIUS_YUSCHIYANXA.pdf)

Ayumida, Surtika, Mohammad Syamsul Azis, and Zulfirman Gherar Fiano. 2020.

“Implementasi Program Administrasi Pembayaran Berbasis Dekstop (Studi Kasus: Sma Negeri 1 Cikampek).” *Jurnal Interkom: Jurnal Publikasi Ilmiah Bidang Teknologi Informasi Dan Komunikasi* 15(2):30–41. doi: 10.35969/interkom.v15i2.70.

- Fabiana Meijon Fadul. 2019. “Profil Perusahaan PT. PLN (Persero).” *PT. PLN (Persero)*. Retrieved January 4, 2023 (<https://web.pln.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan>).
- Nursari, C. A. 2020. “Peran Humas Pt. Berkat Usaha Jaya Dalam Meningkatkan Minat Distribusi Listrik Di Desa Pondok Waluh Kec. Pamukan Selatan” Universitas Islam Kalimantan Muhammad ArsyadAl Banjari Banjarmasin.
- Parwendi Anata, Yusmartato, Ramayulis Nasution. 2022. “Sistem Kerja Relay Buchholz Pada Transformator Daya 150 KV Di PT. PLN (Persero) Unit Pelaksana Pengendalian Pembangunan Belawan.” *Journal of Electrical Technology* 7(3).
- Resi Cukana Pahetma. 2022. “Kerusakan Isolator Tumpu Pada Jaringan SUTM Di PT. PLN (PERSERO) ULP Sukarami.” Politeknik Sriwijaya, Palembang.
- Sari, Selvi Yona, Vivi Nila Sari, Permata Desi Sari, and Yosi Puspita Sari. 2021. “Penerapan Motivasi Dan Briefing Kepada Karyawan Sebagai Media Untuk Meningkatkan Kinerja Dan Mempengaruhi Tingkat Penjualan.” *Jurnal Pustaka Mitra* 1(2):124–28.
- Sigit Sugiyanto, Restu Akbar Andrianto, Tito Pinandita, Haris Jamaludin. 2023. “Pelatihan Editing Video Pada SMK PGRI 3 Pemalang Video Editing Training At SMK PGRI 3 Pemalang.” *Jurnal Pengabdian Kepada Masyarakat (JUDIKA)* 3(2):109–14.
- Soraya, Yunia, and Jazimatul Husna. 2020. “Motivasi Relawan Melalui Media Sosial Facebook Pada Gerakan Donasi Motor Pustaka Di Desa Pematang Pasir Kecamatan Ketapang Kabupaten Lampung Selatan.” *Jurnal Ilmu*

Perpustakaan 8(2):256–66.

Spenmo Team. 2022. “Retur Adalah: Pengertian, Mekanisme, Dan Pencatatan Akuntansinya.” *Spenmo*. Retrieved January 4, 2023 (<https://spenmo.id/blog/retur-adalah>).

Suhandano, Suhandano, I. Dewa Putu Wijana, and Sailal Arimi. 2022. “Pendampingan Pendokumentasian Bahasa: Kata-Kata Bijak Bahasa Wolio Dan Istilah Maritim Bahasa Kaera.” *Bakti Budaya* 5(1):74–85. doi: 10.22146/bakti.4077.

Yuhana, Asep Nanang, and Fadlilah Aisah Aminy. 2019. “Optimalisasi Peran Guru Pendidikan Agama Islam Sebagai Konselor Dalam Mengatasi Masalah Belajar Siswa.” *Jurnal Penelitian Pendidikan Islam* 7(1):79. doi: 10.36667/jppi.v7i1.357.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Berikut lampiran video wawancara bersama bapak Akbar Manadona yang memaparkan bagian pelayanan dan administrasi hingga penjelasan mengenai pekerjaan yang dilakukan oleh penulis pada praktik kerja lapangan di PT. PLN (Persero) UP3 Palembang ULP Sukarami.

Link: https://youtu.be/_avUJawkNnU

