



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KERJA MAGANG

**MONITORING & MENGOLAH DATA TAGIHAN REKENING
PELANGGAN PT PLN (PERSERO) UNIT LAYANAN
PELANGGAN MEDAN BARU**

DISUSUN OLEH:

CHRIST STEFANIE SIBURIAN

NIM: 2018 – 31 – 157

**PROGRAM STUDI STRATA SATU TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TELEMATIKA ENERGI
INSTITUT TEKNOLOGI PLN
JAKARTA 2022**

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG
DI PT PLN (PERSERO) UNIT LAYANAN PELANGGAN
MEDAN BARU**

(27 September – 27 Desember 2021)

**MONITORING & MENGOLAH DATA TAGIHAN REKENING
PELANGGAN PT PLN (PERSERO) UNIT LAYANAN
PELANGGAN MEDAN BARU**



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

Diajukan guna memenuhi persyaratan mata kuliah Kerja Magang
Program Studi Strata Satu Teknik Informatika

Disusun Oleh:

CHRIST STEFANIE SIBURIAN

NIM: 2018 – 31 – 157

**PROGRAM STUDI STRATA SATU TEKNIK INFORMATIKA
FAKULTAS TELEMATIKA ENERGI
INSTITUT TEKNOLOGI PLN
JAKARTA 2022**

LEMBAR PENGESAHAN

**LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG
DI PT PLN (PERSERO) UNIT LAYANAN
PELANGGAN MEDAN BARU
(27 September – 27 Desember 2021)**

**MONITORING & MENGOLAH DATA TAGIHAN REKENING
PELANGGAN PT PLN (PERSERO) UNIT LAYANAN
PELANGGAN MEDAN BARU**

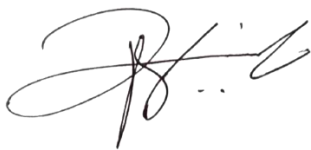
Disusun Oleh

CHRIST STEFANIE SIBURIAN

NIM: 2018 – 31 – 157

Telah diperiksa dan disetujui oleh pembimbing
pada tanggal : 04 Januari 2022

Pembimbing Lapangan



Prayuga Putera
NIP.8916335ZY

Dosen Pembimbing Magang



Yessy Fitriani, S.T, M.Kom
NIDN .0326058501

Mengetahui, Kepala Program
Studi S1 Teknik Informatika

Abdurrasyid, S.Kom., M.MSI
NIP .1987201407A

UCAPAN TERIMA KASIH

Dengan ini saya menyampaikan penghargaan dan ucapan terima kasih yang sebesar – besarnya kepada yang terhormat :

**Prayuga Putra Selaku Pembimbing Lapangan dan Supervisor
Pelayanan Pelanggan & Administrasi**

Yessy Fitriani, S.T, M.Kom Selaku Pembimbing Jurusan

Yang telah memberikan petunjuk, saran-saran serta bimbingannya sehingga laporan kerja magang ini dapat diselesaikan.

Terimakasih yang sama, saya sampaikan kepada:

1. Bapak Harry Simbara, selaku Manager PT PLN ULP Medan Baru
2. Ibu Eka Rosanti Manurung, selaku Staff Bagian Pelayanan Pelanggan
3. Beserta Seluruh staff PT PLN ULP Medan Baru

Yang telah mengizinkan dan membimbing saya melakukan kegiatan kerja Magang di PT. PLN ULP Medan Baru.

Medan, 28 Desember 2021



Christ Stefanie Siburian

NIM : 2018-31-157

DAFTAR ISI

LAPORAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG	i
LEMBAR PENGESAHAN	ii
UCAPAN TERIMA KASIH	iii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
DAFTAR GAMBAR	vii
DAFTAR LAMPIRAN	viii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Ruang Lingkup	2
1.3 Tujuan dan Manfaat	2
1.4 Rencana Waktu dan Penjadwalan Kerja Magang	4
1.4.1 Waktu Kerja Magang	4
1.4.2 Tempat Kerja Magang	4
1.5 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN	6
2.1 Sejarah Singkat Perusahaan / Proyek	6
2.2 Profil Perusahaan.....	7
2.2.1 Visi.....	8
2.2.2 Misi	8
2.3 Struktur Organisasi.....	9
2.4 Deskripsi Tugas	10
BAB III METODE PELAKSANAAN KEGIATAN	12
3.1 Rencana Kegiatan	12
3.2 Pelaksanaan Kegiatan	14
3.2.1 Bentuk Kegiatan	14
3.2.2 Prosedur Kegiatan.....	15
3.2.3 Log Book Kegiatan.....	16
3.2.4 Peluang dan Kendala Yang Dihadapi.....	20
BAB IV KONSEP TEORI DAN PENERAPAN	21
4.1 Konsep Teori	21
4.2 Penerapan.....	21

BAB V PENUTUP	34
5.1 Kesimpulan.....	34
5.2 Saran	35
DAFTAR PUSTAKA	36
LAMPIRAN-LAMPIRAN	37

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 logbook.....	16
-------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur organisasi	9
Gambar 3.1 Flowchart perencanaan kerja magang	12
Gambar 4.1 Flowchart Pengambilan Data dari EIS.....	22
Gambar 4.2 Tampilan Data Tagihan Rekening Pelanggan setelah di olah	24
Gambar 4.3 Tampilan TUL	25
Gambar 4.4 Tabel Monitoring Pelunasan Harian Per Petugss.....	26
Gambar 4.5 Tabel Laporan Realisasi Penagihan & Pemutusan	27
Gambar 4.6 Fowchart Proses Penagihan Tagihan Rekening Pelanggan	28

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Izin Magang.....	38
Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Magang.....	39
Lampiran 3 Rencana Pelaksanaan Kerja Magang (RPKM).....	40
Lampiran 4 Daftar Hadir Mahasiswa Kerja Magang	42
Lampiran 5 Laporan Kegiatan Pelaksanaan Harian Kerja Magang	45
Lampiran 6 Laporan Mingguan Konsultasi Antar Pembimbing.....	57
Lampiran 7 Foto Kegiatan Kerja Magang.....	69
Lampiran 8 Rangkuman Revisi Laporan Magang.....	72

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kegiatan Kerja Magang merupakan salah satu mata kuliah wajib di INSTITUT TEKNOLOGI – PLN Jakarta. Sebagai salah satu bentuk kontribusi yang nyata berupa pengalaman tentang dunia kerja merupakan harapan dari diadakannya kerja magang dengan mengimplementasikan ilmu-ilmu yang telah dipelajari selama di perkuliahan. Program Studi Sarjana Teknik Informatika mewajibkan seluruh mahasiswa untuk melaksanakan kerja magang, mahasiswa akan dibimbing oleh supervisor/pembimbing lapangan dan akan diberikan penilaian. Selanjutnya hasil penilaian dari supervisor/pembimbing lapangan akan menjadi bahan pertimbangan lulus tidaknya mahasiswa untuk mata kuliah kerja magang. Tentunya dalam pelaksanaan kerja magang, mahasiswa dibimbing oleh dosen pembimbing akademik agar mahasiswa dapat menyelesaikan kerja magangnya dengan baik.

Untuk memenuhi kewajiban sebagai mahasiswa untuk melaksanakan kerja magang, maka penulis melamar di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru sebagai perusahaan untuk melaksanakan kerja magang. PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru adalah unit di bawah Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan (UP3) dengan ruang lingkup pembagian dari wilayah unit pelaksana, misalnya dalam satu unit pelaksana terdapat beberapa unit layanan. Tetapi tidak semua unit pelaksana di PLN mempunyai unit layanan, tergantung pada jumlah pelanggan dan area pelayanan unit pelaksana PLN. Peran Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru yaitu untuk melayani masyarakat dalam bidang pemasangan listrik baru, tambah daya listrik dan segala transaksi energi. Sesuai dengan kebutuhan energi listrik di Kota Medan yang terus meningkat, khususnya energi listrik yang perlu diimbangi dengan penyediannya dengan menggunakan potensi yang ada, akibat dari semakin berkembangnya jumlah dan aktivitas manusia.

Dengan demikian, akan timbul tagihan rekening listrik bagi masyarakat terdaftar sebagai pelanggan Rayon Medan Baru. Tagihan rekening tersebut sesuai dengan jasa atau listrik yang dipakai oleh pelanggan setiap bulan dan harus dibayar pada bulan yang akan datang. Kemudian penagihan akan timbul akibat adanya tunggakan rekening listrik yang dilakukan oleh pelanggan dan dicatat sebagai piutang. Karena itu, dibutuhkan prosedur dalam penagihan ke pelanggan yang efektif dan efisien dan monitoring data tagihan rekening pelanggan setiap bulannya sehingga memudahkan PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Baru.

Dengan permasalahan diatas maka penulis mengambil judul **“MONITORING & MENGOLAH DATA TAGIHAN REKENING PELANGGAN PT PLN (PERSERO) UNIT LAYANAN PELANGGAN MEDAN BARU”**.

1.2 Ruang Lingkup

Selama pelaksanaan kerja magang, penulis ditempatkan di Bagian Pelayanan Pelanggan di bidang Administrasi. Bagian tersebut bertugas untuk melakukan beberapa hal seperti pemeriksaan pelunasan rekening pelanggan menggunakan Executive Information System (EIS). Pendaftaran pelanggan baru, membuat perubahan data pelanggan (PDL) dan berhenti berlangganan menggunakan Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T).

Bagian Pelayanan Pelanggan juga tidak lepas dari hal untuk menghadapi pelanggan secara langsung melayani pelanggan dengan berbagai keluhan mengenai tagihan.

1.3 Tujuan dan Manfaat

Tujuan penulis melakukan kerja magang ialah :

1. Memenuhi persyaratan dalam menyelesaikan Program Studi Sarjana Strata Satu Teknik Informatika di Institut – PLN Jakarta
2. Untuk menerapkan/mengimplementasikan ilmu yang telah diperoleh selama perkuliahan di jurusan Strata Satu Teknik Informatika, sehingga nantinya mahasiswa/i dapat menambah pengetahuan dan ketrampilan di

dunia kerja.

3. Mahasiswa dapat membandingkan ilmu yang telah diperoleh diperguruan tinggi dengan dunia kerja yang nyata.
4. Mahasiswa mengetahui proses – proses kerja yang terdapat di perusahaan tempat mahasiswa melaksanakan kegiatan magang. Proses kerja yang dimaksud adalah bagaimana hasil yang dihasilkan dari tempat mahasiswa melaksanakan kegiatan magang, tenaga kerja, proses bisnis, dan kedisiplinan dalam instansi tersebut.

Sedangkan, manfaat yang dapat diperoleh dari setelah pelaksanaan kerja magang ini adalah sebagai berikut :

1. Mendapatkan pengalaman di dunia kerja yang sesungguhnya, untuk mempersiapkan diri dalam dunia kerja di masa mendatang.
2. Mengetahui cara bekerja dalam lingkup kelompok (divisi kerja) dan bekerjasama dalam menyelesaikan tugas dibawah tekanan dan menyelesaikan masalah yang terjadi didalam divisi atau perusahaan tempat terlaksananya kegiatan Magang.
3. Memperoleh pengetahuan secara langsung mengenai kegiatan operasional di dalam divisi Bidang Pelayanan PT. PLN Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru.
4. Memperoleh pengalaman serta keterampilan mengenai dunia kerja khususnya divisi Bidang Pengembangan Mutu dan Kinerja di PT. PLN Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru.
5. Menambah pengetahuan tentang bagaimana dunia kerja serta tantangan yang akan dihadapi di dunia kerja. Dengan adanya kerja magang, maka Mahasiswa dapat mempersiapkan diri dalam menghadapi dunia kerja.

1.4 Rencana Waktu dan Penjadwalan Kerja Magang

1.4.1 Waktu Kerja Magang

Waktu pelaksanaan kerja magang dimulai pada tanggal 27 September 2021 – 27 Desember 2021. Jam Kerja Instansi adalah Pukul 08.00 WIB hingga pukul 17.00 WIB untuk hari Senin hingga jumat.

1.4.2 Tempat Kerja Magang

Nama tempat kerja magang penulis adalah PT. PLN Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru yang beralamat di Jl. Sei Batu Gingging No.9 Medan,20154.

1.5 Sistematika Penulisan

Dalam sistematika penulisan kerja magang ini akan diuraikan menjadi lima bab yang disusun secara singkat, padat dan jelas. Adapun uraian penulisan laporan ini adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab ini berisi tentang latar belakang mengapa penulis mengambil topik, ruang lingkup data, tujuan, manfaat, waktu dan tempat pelaksanaan kerja magang, dan laporan magang serta sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Pada bab ini menjelaskan tentang profil perusahaan, sejarah, visi - misi, struktur organisasi dan Deskripsi Tugas perusahaan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru.

BAB III METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

Pada bab ini menjelaskan tentang rencana kerja magang, prosedur kerja magang, pelaksanaan serta peluang dan kendala yang dihadapi selama kegiatan magang berlangsung.

BAB IV KONSEP TEORI DAN PENERAPAN

Pada bab ini menjelaskan tentang konsep teori yang mendukung topik yang akan dibahas dalam Laporan Kerja Magang dan menjelaskan penerapan atau langkah-langkah pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan di tempat kerja magang baik perusahaan /proyek

BAB V PENUTUP

Pada Bab ini berisi ringkasan temuan, rangkuman dan saran atau biasanya dinamakan kesimpulan dan saran. Sekurang-kurangnya setiap masalah pelaksanaan kerja magang menghasilkan satu temuan atau kesimpulan

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Ketenagalistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke-19, ketika beberapa perusahaan Belanda antara lain pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri.

Antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang, setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II. Proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945, saat Jepang menyerah kepada Sekutu. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan. Pada tahun 1972, sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 17, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang.

2.2 Profil Perusahaan

PLN sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara memiliki hak, wewenang dan tanggung jawab untuk membangkitkan, menyalurkan dan mendistribusikan tenaga listrik ke seluruh Wilayah Republik Indonesia. Untuk mengantisipasi pertumbuhan dan perkembangan kelistrikan Sumatera Utara dimasa-masa mendatang serta upaya meningkatkan kualitas pelayanan jasa kelistrikan, maka berdasarkan Surat Keputusan (SK) No. 078.K/023/DIR/1996 tanggal 8 Agustus 1996 dibentuk organisasi baru bidang Jasa Pelayanan kelistrikan yaitu PT. PLN (Persero) Pembangkitan dan Penyaluran Sumatera Bagian Utara. Organisasi baru tersebut terpisah dari PT. PLN (Persero) Wilayah II, maka fungsi-fungsi pembangkitan dan penyaluran yang sebelumnya dikelola PT. PLN (Persero) Wilayah II berpisah tanggung jawab pengelolaannya ke PLN Pembangkitan dan Penyaluran Sumbagut, sementara itu PT. PLN (Persero) Wilayah II berkonsentrasi pada distribusi dan penjualan tenaga listrik.

Pada Tahun 2003 PT. PLN (Persero) Wilayah II berubah menjadi PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara. PT. PLN (Persero) Wilayah Sumatera Utara Area Medan membawahi 9 (sembilan) rayon yaitu:

1. Rayon Medan Kota (Jalan Listrik No.8 Medan)
2. Rayon Medan Baru (Jalan Sei Batu Gingging No.9 Medan)
3. Rayon Medan Selatan (Jalan Sakti Lubis No. 20/26 Medan)
4. Rayon Medan Timur (Jalan Psr II Krakatau No.54 Medan)
5. Rayon Sunggal (Jalan Bunga Raya LK. 1 No.11 Sunggal)
6. Rayon Helvetia (Jalan Kemuning Raya Blok V Helvetia Medan)

7. Rayon Labuhan (Jalan Pancing 1 No.75 Martubung)
8. Rayon Belawan (Jalan Medan Belawan Km 20,5 Belawan)
9. Rayon Johor (Jalan Karya Jaya Ujung, Deli Tua)

2.2.1 Visi

Visi dari PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Baru adalah Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh-kembang, Unggul dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi insani.

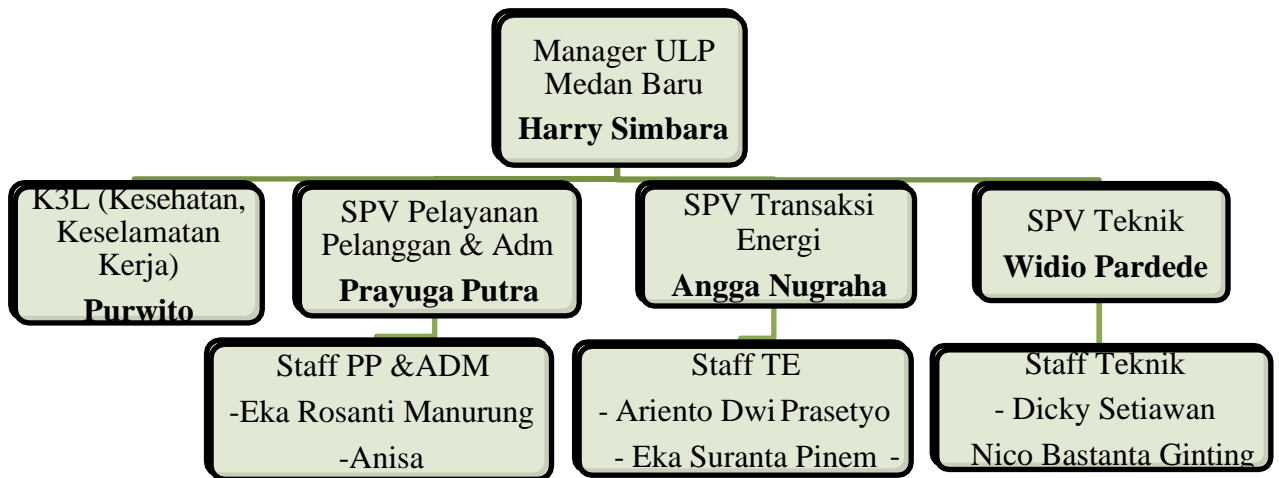
2.2.2 Misi

Misi PLN (Persero) Unit Pendidikan dan Pelatihan (UPDL) yaitu :

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

2.3 Struktur Organisasi

Struktur organisasi yang ada pada PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Baru adalah sebagai berikut:



Gambar 2. 1 struktur organisasi

Sumber : PT. PLN Medan Baru

Secara umum, gambar diatas merupakan bagan struktur organisasi tempat kerja magang penulis, PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Baru dipimpin oleh seorang *manager* yang dibantu oleh 4 orang Supervisor dari masing masing bagian, 4 (empat) bagian tersebut yaitu :

1. Bagian K3L (Kesehatan, Keselamatan, Kerja)
2. Bagian Pelayanan Pelanggan & Administrasi
3. Bagian Transaksi Energi
4. Bagian Teknik

Supervisor dibantu oleh beberapa staff untuk setiap bagian nya dan dibantu juga oleh staff alih daya/outsourcing untuk bidang Pelayanan Pelanggan & Adm, Transaksi Energi dalam menangani hal Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik (P2TL) dan bidang Teknik.

2.4 Deskripsi Tugas

Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan dan wawancara yang dilakukan kepada pihak PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru, tugas dan tanggung jawab setiap bagian tersebut akan diuraikan secara singkat sebagai berikut :

1. Manager Unit Layanan Pelanggan (ULP)
 - a) Menyusun konsep kebijakan teknis berdasarkan program kerja
 - b) Menganalisa sasaran kerja rayon berdasarkan target perusahaan yang berpedoman pada ketentuan PLN Area dan Wilayah.
 - c) Memberi petunjuk pada Supervisor untuk kelancaran pelaksanaan tugas
 - d) Hambatan-hambatan dan usaha penyelesaiannya
2. K3L (Kesehatan, Keselamatan, Kerja)
 - a) Menerapkan kebijakan, prosedur dan pemenuhan persyaratan peraturan perundang undangan K3L
 - b) Memantau kinerja K3L dalam wilayah yang menjadi tanggung jawabnya dan mengambil tindakan yang sesuai untuk mengatasi bahaya yang ditemukan
 - c) Menunjukkan komitmen terhadap K3L melalui partisipasi dalam diskusi formal dan informal, kunjungan tempat kerja dan inspeksi bahaya dan lain-lain
 - d) Berpartisipasi dalam penyelesaian masalah K3L jika diperlukan
 - e) Menyelidiki semua kecelakaan dan insiden dalam wilayah yang menjadi tanggung jawabnya
 - f) Memulai tindakan untuk meningkatkan K3L dalam wilayah yang menjadi tanggung jawabnya
3. Supervisor (SPV) Transaksi Energi
 - a) Melakukan pengendalian penyambungan/pembongkaran pelanggan daya mulai 41,1 KVA (Kilo Volt Ampere) ke atas
 - b) Memastikan hasil sampling penerapan kWh (Kilo Watt Hour) baru hasil metrologi dan tera ulang yang dilakukan pihak ke-3
 - c) Memastikan kebenaran hasil pemeriksaan setting meter elektronik, CT (Current Transformer), PT (Potensial Transformer), Relay (Alat berfungsi seperti saklar listrik yang bekerja karena adanya medan magnet akibat arus listrik yang mengalir pada lilitan) dan perawatan Alat Pembatas dan Pengukur (APP)

4. Supervisor (SPV) Pelayanan Pelanggan & ADM (Administrasi)
 - a) Mengkoordinasi pelaksanaan pemasaran, tata usaha langganan, penyambungan dan pengolahan data pelanggan.
 - b) Mengkaji laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan pelanggan untuk mengetahui hambatan-hambatan dan usaha penyelesaian
 - c) Membuat perintah kerja keputusan, pembogkaran dan penerimaan piutang pelanggan dan daftarnya
 - d) Merencanakan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan
 - e) Memonitor piutang, penagihan piutang, pengelolaan dan pengarsipan data pelanggan

5. Supervisor (SPV) Teknik
 - a) Monitoring jaringan, SAIDI (System Average Interruption Duration Indeks), SAIFI (System Average Interruption Frequency Indeks) dan susut distribusi
 - b) Mengatasi gangguan penyulang
 - c) Menyusun program-program distribusi serta membuat laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas
 - d) Kinerja kegiatan terkini dan terus berupaya agar tujuan yang telah digariskan oleh PT. PLN ULP Medan Baru dapat terwujud

Pada pelaksanaan Kerja magang penulis ditempatkan di Bagian Pelayanan Pelanggan & ADM. Pada Bagian ini dipimpin oleh seorang supervisor dan dibantu oleh 2 Staff serta 3 Staff Alih Daya/Outsourcing. Dimana setiap staff tersebut memiliki tugas pokok yang menjadi tanggung jawab dan harus dilaksanakan, berikut ini adalah tugas pokoknya:

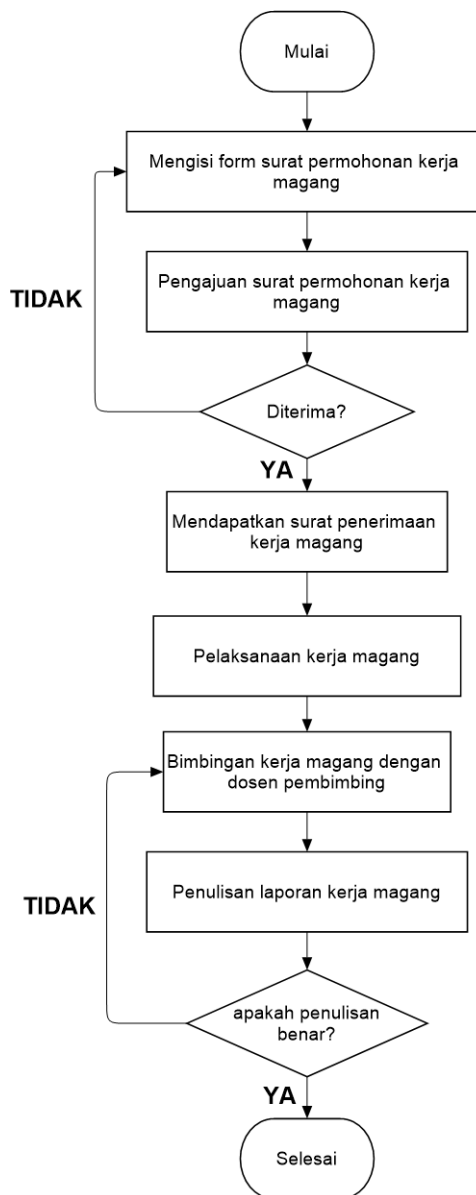
1. Melakukan pengecekan tagihan, piutang dan tunggakan pelanggan
2. Mencatat angka meter tiap pelanggan
3. Pendaftaran pelanggan yang ingin pasang baru, membuat perubahan data pelanggan (PDL) dan berhenti berlangganan.
4. Mencetak invoice dan TUL (Surat tagihan tunggakan pelanggan) dan membagikan langsung ke rumah pelanggan bersangkutan
5. Melakukan Survey lokasi pelanggan yang ingin sambung baru
6. Melayani keluhan pelanggan

BAB III

METODE PELAKSANAAN KEGIATAN

3.1 Rencana Kegiatan

Perencanaan merupakan kegiatan awal untuk menentukan tujuan dan langkah-langkah yang harus dilakukan agar maksud dan tujuan dapat tercapai dalam pelaksanaan kerja magang.



Gambar 3.1 Flowchart Perencanaan Kerja Magang

Penjelasan diagram alur kerja magang dapat dilihat dibawah ini :

1. Mengisi form surat permohonan kerja magang
Dalam tahapan ini, mahasiswa IT – PLN yang akan melaksanakan kerja magang diharuskan membuat surat permohonan magang. surat permohonan magang ini dapat dibuat di Ruang Jurusan Teknik Informatika. Didalam form surat permohonan kerja magang mahasiswa diminta untuk mengisi NIM, Nama, Lokasi Kerja Magang, dan Periode Kerja Magang. Surat permohonan magang yang telah selesai dibuat nantinya akan diserahkan ke mahasiswa yang bersangkutan. Dalam hal ini tujuan kerja magang penulis adalah PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru.

2. Pengajuan surat permohonan kerja magang
Pada tahap ini penulis mengajukan surat dari jurusan Teknik Informatika untuk diserahkan kepada bagian SDM PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru.

3. Mendapat surat penerimaan kerja magang
Pada tahap ini apabila surat permohonan kerja magang disetujui maka mahasiswa akan mendapatkan surat penerimaan magang dari tempat magang. Dalam hal ini penulis mendapatkan surat penerimaan magang dari PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru.

4. Pelaksanaan kerja magang
Penulis melaksanakan kerja magang selama 3 (tiga) bulan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru pada bidang Pelayanan Pelanggan. Dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan, penulis diberikan tugas pokok untuk melakukan monitoring pelunasan rekening pelanggan menggunakan website Executive Information System (EIS) situs portal, menginput kegiatan pemasaran melalui website CRM, memperkenalkan aplikasi PLN Mobile.

5. Bimbingan kerja magang dengan dosen pembimbing
Penulis melakukan bimbingan dengan dosen pembimbing kerja magang agar dosen pembimbing mengetahui kegiatan apa saja yang dikerjakan ditempat kerja magang dan dapat membimbing penulis dalam membuat laporan kerja magang.
6. Penulisan laporan kerja magang
Penulis membuat laporan kerja magang dari kegiatan yang dilakukan selama periode kerja magang mulai dari awal masuk kerja magang hingga hari terakhir kerja magang.

3.2 Pelaksanaan Kerja Magang

3.2.1 Bentuk Kegiatan

Pelaksanaan kerja magang di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru dilakukan pada divisi Pelayanan Pelanggan. Kegiatan utama yang harus dilaksanakan oleh penulis adalah :

1. Melakukan monitoring pelunasan rekening pelanggan, Dimana kegiatan ini memeriksa kembali data pelanggan yang sudah melakukan melunasi pembayaran tagihan listrik. Kemudian membagi data ke dalam dua bagian yaitu rekening listrik yang sudah lunas dan belum. Data pelanggan yang belum lunas tersebut dicetak ke dalam invoice dan diberikan kepada petugas yang membantu untuk dibagikan ke setiap rumah pelanggan. Terutama bagi pelanggan yang tagihan nya besar harus menjadi target untuk segera lunas apabila tidak lunas akan diputus dan dimigrasikan ke prabayar.
2. Mengikuti kegiatan lapangan bersama tim tusbung untuk melakukan penagihan rekening listrik dengan membawa surat peringatan ke rumah pelanggan yang sudah menunggak belum melunasi tagihan rekening listrik.
3. Melayani pelanggan dan memperkenalkan Aplikasi PLN Mobile ke setiap pelanggan yang datang lalu didokumentasikan dan di input sebagai

kegiatan pemasaran ke dalam website CRM.

3.2.2 Prosedur Kerja Magang

Dalam pelaksanaan kerja magang penulis harus mengikuti beberapa peraturan yang sudah ditetapkan di kantor PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Baru, yaitu sebagai berikut:

1. Mahasiswa magang yang melakukan kuliah kerja magang di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru harus mengikuti peraturan yang telah ditetapkan, diantaranya hadir tepat waktu pada pukul 08.00 WIB sampai dengan pukul 17.00 WIB.
2. Menggunakan pakaian yang menyesuaikan jadwal pakaian yang digunakan juga oleh para staff, jadwal tersebut sebagai berikut:
 - Senin : pakaian putih
 - Selasa , Rabu, Kamis : pakaian bebas tetap rapi dan sopan
 - Jumat : pakaian batik


3.2.3 Log Book Kegiatan

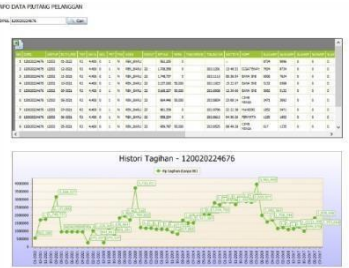


Pelaksanaan Kerja magang selama 3 bulan dapat dilihat dari penjelasan kegiatan kerja magang berikut :

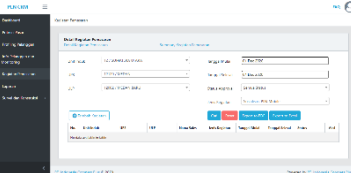
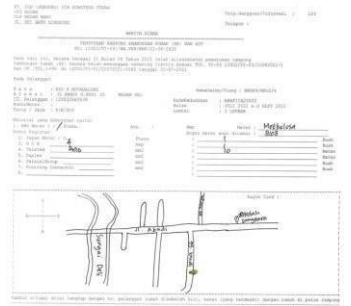
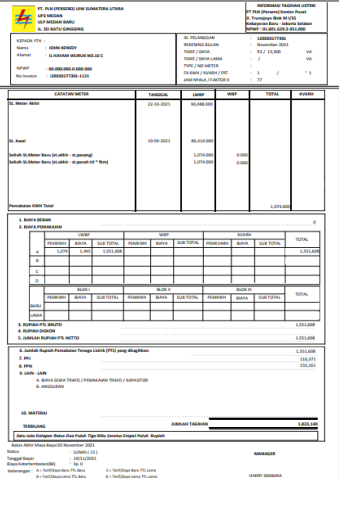





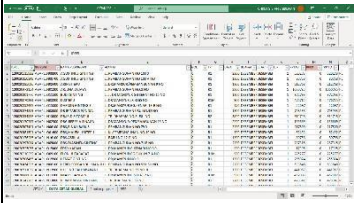
INSTITUT TEKNOLOGI PLN

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Siburian
NIM : 201831157
Program Studi : Teknik Informatika
Jenjang : Sarjana
Fakultas : Telematika Energi
Pembimbing Magang Program Studi : Yessy Fitriani, S.T, M.kom

No.	Tanggal	KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
1.	27/09/2021 - 01/10/2021	Minggu pertama : <ul style="list-style-type: none">- Memahami tugas Bagian Pelayanan Pelanggan & Adm- mengenal web EIS dan AP2T PLN untuk segala pekerjaan	
2.	04/10/2021 - 08/10/2021	Minggu kedua : <ul style="list-style-type: none">- Mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk di input ke excel dan melakukan sorting dari tagihan terbesar menjadi lebih utama- Memahami fitur-fitur yang ada di PLN Mobile	

No	Tanggal	KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
3.	11/10/2021 - 15/10/2021	Minggu ketiga : - Monitoring tagihan rekening listrik pelanggan yang belum lunas - Melayani pelanggan dan Membantu install aplikasi PLN Mobile	
4.	18/10/2021 - 22/10/2021	Minggu Keempat - Mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk di cetak ke dalam form TUL - Bersama staff dan tim tusbung menagih pelanggan untuk melunasi tagihan listrik dan melakukan pemutusan sementara	
5.	25/08/2021 - 29/09/2021	Minggu Kelima - Monitoring pelunasan tagihan rekening listrik pelanggan - Merekapitulasi pelunasan tagihan rekening pelanggan - Mencetak kembali TUL tagihan rekening pelanggan untuk yang belum melakukan pelunasan	

No	Tanggal	KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
6.	01/11/2021 - 05/11/2021	Minggu Keenam - Monitoring pelunasan tagihan rekening pelanggan - Melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile - Menginput kegiatan pemasaran di CRM	
7.	08/11/2021 - 12/11/2021	Minggu Ketujuh - Membantu pelanggan untuk migrasi ke tagihan Prabayar dan perubahan daya - Pengecekan tagihan rekening pelanggan - Mengisi berkas PRR pelanggan yang sudah dibongkar meter	
8.	15/11/2021 - 19/11/2021	Minggu Kedelapan - Melayani pelanggan dan membantu mengatasi masalah - Mencetak invoice tagihan rekening pelanggan - Menginput kegiatan pemasaran di CRM	

No.	Tanggal	KEGIATAN	BUKTI DOKUMEN
9.	22/11/2021 - 26/11/2020	Minggu Kesembilan - Mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk di cetak ke dalam form TUL - Melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile	
10.	29/11/2021 - 03/11/2021	Minggu Kesepuluh - Merekapitulasi tagihan rekening pelanggan yang sudah lunas - Monitoring saldo rekening rayon medan baru - Melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile	
11.	06/11/2021 - 10/11/2021	Minggu Kesebelas - Merapikan meteran pelanggan yang dibongkar dan diberikan penomoran id pelanggan - Melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile - Menginput kegiatan pemasarn di CRM	
12.	13/11/2021 - 17/11/2021	Minggu Keduabelas - Mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk dicetak kedalam TUL - Melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile	

Gambar 3.1 Logbook

3.2.4 Peluang dan Kendala Yang Dihadapi

Berikut beberapa kendala yang dihadapi selama pelaksanaan kerja magang di PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru antara lain :

1. Pada awal pelaksanaan kerja magang, penulis belum mengetahui prosedur atau sistem kerja yang ada di ULP Medan Baru, khususnya bagian Pelayanan dan .
2. Pada saat monitoring tagihan listrik pelanggan, pelanggan masih belum memahami cara mendapatkan data nya di website dari pusat dan membagi datanya.
3. Penulis pada saat memperkenalkan aplikasi PLN Mobile kepada para pelanggan, harus memahami terlebih dahulu fitur-fitur apa saja yang ada di aplikasi dan menggunakan tutur kata yang baik dan sopan saat berbicara dengan para pelanggan secara langsung.

Berdasarkan kendala yang terjadi di atas maka harus diberikan solusi sehingga permasalahan – permasalahan tersebut dapat menjadi peluang yang positif seperti :

1. Mempelajari cara tahapan pelaksanaan bisnis dan kinerja di bidang Pelayanan dan Administrasi. Selain itu, Penulis mempelajari system pengambilan data pelanggan dari website EIS.
2. Membiasakan diri untuk belajar cepat dan bertindak tepat dengan cara melakukan tugas sendiri dan mengingat tahapan yang telah diajarkan pembimbing lapangan di setiap harinya sehingga hasil dari kerjaan yang dilakukan terlihat perkembangan dan perubahannya.
3. Berbicara sopan dan bertutur kata kalimat yang baik dengan cara mengingat apa yang telah disampaikan dari pembimbing lapangan untuk berbicara kepada atasan maupun pelanggan.

BAB IV

KONSEP TEORI DAN PENERAPAN

4.1 Konsep Teori

Selama pelaksanaan kerja magang di bidang pelayanan dan administrasi, penulis diberikan tugas untuk melaksanakan monitoring rekening tagihan listrik pelanggan. Data tagihan rekening listrik pelanggan tersebut yang dilihat dari website terpusat EIS, tagihan listrik pelanggan yang masih belum maka akan dicetak dalam bentuk invoice. Batas pembayaran tagihan listrik sudah ditentukan untuk segera dilunasi sebelum tanggal 20 setiap bulannya. Di setiap tanggal 20 rekening tagihan listrik pelanggan dicek kembali dan apabila masih belum lunas akan dicetak kembali dalam bentuk TUL (Tata Usaha Pelanggan). Pelanggan diberikan peringatan untuk segera melakukan pembayaran karena akan ada pemutusan sementara oleh tim tusbung bagi pelanggan yang masih menunggak dan tidak melakukan pembayaran. Meteran listrik pelanggan yang sudah terputus maka akan dipaksa untuk dimigrasikan ke meteran token/tagihan Prabayar.

Beberapa pertimbangan yang menjadi dasar dalam melakukan monitoring tagihan rekening listrik pelanggan, adalah sebagai berikut:

1. Memastikan bahwa tagihan listrik pelanggan harus segera lunas untuk mencapai target nihil
2. Membantu dalam menentukan metode-metode penagihan rekening listrik yang lebih tepat.
3. Membantu dalam memperbaiki penyelenggaraan pemutusan meteran listrik pelanggan

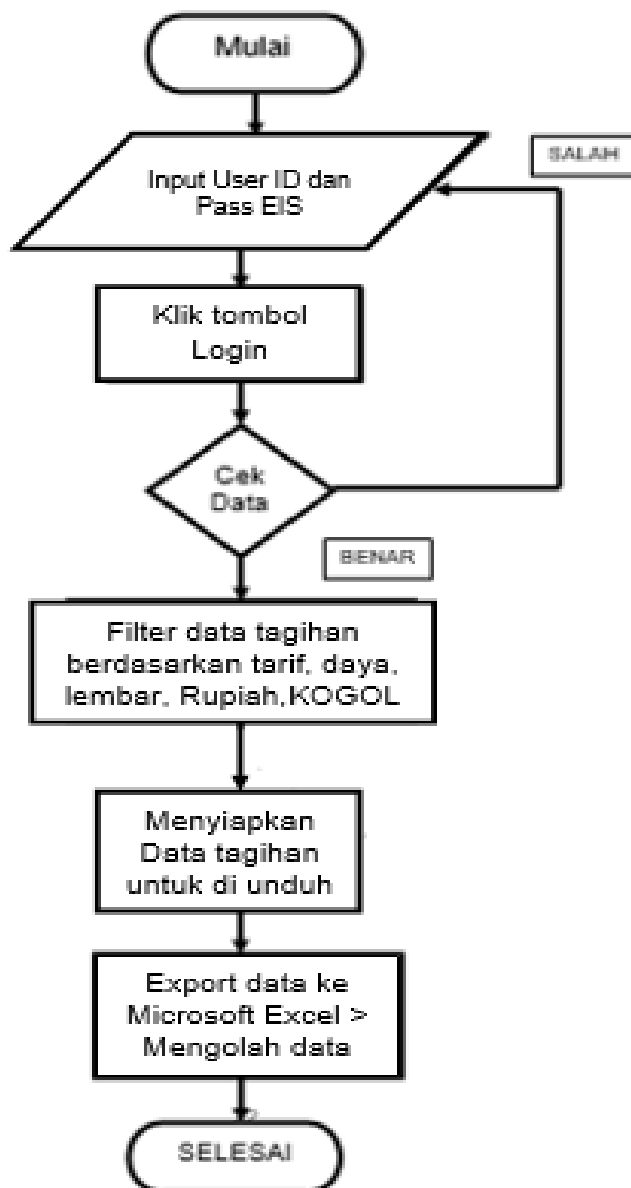
4.2 Penerapan

1. Memonitoring dan mengolah data Tagihan Rekening Listrik Pelanggan

Bagian Pelayanan Pelanggan dan Administrasi memiliki tugas untuk melakukan penagihan dan pemutusan langsung ke lokasi pelanggan yang belum melakukan pelunasan tagihan rekening listrik.

Karena banyaknya tugas yang dikerjakan oleh pegawai, maka selama pekerjaan kerja magang diberikan tugas untuk membantu proses monitoring tagihan rekening listrik dan mengolah data tagihan rekening pelanggan tersebut.

Dalam melakukan monitoring tagihan rekening pelanggan, harus melakukan pengambilan data tagihan pelanggan terlebih dahulu dari aplikasi terpusat PLN yaitu EIS, penulis membuat penjelasan bagaimana tahapan untuk mengambil data dari aplikasi terpusat EIS ke dalam sebuah flowchart sebagai berikut:



Gambar 4.1 Flowchart Pengambilan Data dari EIS

Akses untuk bisa masuk ke dalam aplikasi terpusat EIS yaitu harus memiliki user id yang sudah terdaftar oleh data pusat PLN. Setelah berhasil masuk ke dalam aplikasi terpusat EIS, user dapat memfilter data yang akan di unduh berdasarkan tarif pelanggan, penggunaan daya pelanggan, bulan tunggakan pelanggan, jumlah rupiah, kode golongan(tingkat sosial pelanggan). Data yang sudah difilter dan unduh akan di export ke Microsoft Excel untuk di olah dan dihubungkan dengan format TUL untuk dicetak.

Selain itu, terdapat beberapa pilihan yang dapat dilakukan dalam website EIS untuk membantu pekerjaan antara lain sebagai berikut :

- a. Info terdiri dari DIL, Stand, Rekening, Transaksi LPB, Info Permohonan dan Transaksi VU yang perlu diperhatikan.
- b. Layanan terdiri dari invoice, monitoring permohonan, monitoring DIL dan daftar tunggu.
- c. Piutang terdiri dari penambahan dan pengurangan, saldo dan detail data rekening tagihan pelanggan yang menunggak.
- d. Kontrol Laporan terdiri dari sumber TUL, ikhtisar saldo piutang, sumber non taglis dan detail laporan mutasi UJL.

Karena Tagihan listrik adalah kewajiban yang harus dibayarkan oleh pelanggan atas energi listrik yang telah digunakan sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan. Maka setelah melakukan monitoring tagihan rekening pelanggan menggunakan aplikasi terpusat EIS dan mengambil data pelanggan.

Kemudian data tersebut akan diolah di microsoft excel untuk menentukan tagihan rekening pelanggan yang harus menjadi sasaran utama penagihan karena sudah menunggak berulang dan dalam nominal yang cukup besar.

Berikut contoh tampilan data pelanggan yang sudah diolah dan dimasukkan ke dalam tabel menjadi data pelanggan yang top tunggakan dengan nominal besar di atas Rp 500.000 :

TOP TUNGGAKAN Tarif "R" Rupiah > Rp 500.000 (NON KOGOL 1)								
UP3 MEDAN								
TANGGAL 28 SEPTEMBER 2021								
NO	ULP	IDPEL	NAMA	TARIF	DAYA	KOGOL	LEMBAR	RPPTL
1	MEDAN JOHOR	1201406608255	THE YEK YUNG G53	R3	53000	0	1	10,569,425
2	MEDAN BARU	1200207538008	JUNIATI SITEPU	R3	7700	0	2	9,286,532
3	MEDAN SELATAN	120031085932	RIA NATALIA PURBA	R3	16600	0	1	6,538,712
4	MEDAN BARU	120020229006	SYAHRUL	R1	2200	0	3	6,485,258
5	MEDAN BARU	120020206433	DESMAN	R1M	900	0	1	6,304,376
6	MEDAN KOTA	120010490931	SUARMAN	R3	11000	0	1	5,794,692
7	MEDAN BARU	120020875669	NIKSON ANDREAS SAMOSIR	R3	7700	0	1	4,695,275
8	MEDAN KOTA	120010763118	JAMILAH A. RANLAN	R2	4400	0	1	4,615,817
9	MEDAN JOHOR	120140804962	CHANDRA LINGGA	R3	16500	0	1	4,079,833
10	MEDAN KOTA	120010170872	AZMAR	R2	5500	0	1	3,987,372
11	MEDAN JOHOR	126150422698	IHSANUL	R1	2200	0	1	3,461,501
12	MEDAN KOTA	120010020769	M.ZAKIR ALAMSYAH SH	R1	1300	0	2	3,351,704
13	MEDAN SELATAN	120030656892	MEILINA DWI D.MANALOE	R2	3500	0	1	3,324,255
14	SUNGGAL	120120102829	H.SUJONOGIATMO	R2	4400	0	1	3,241,907
15	MEDAN BARU	120020540753	PRUM AMBASSADOR S.BUDI	R3	7700	0	1	3,218,792
16	MEDAN BARU	120020748045	HERLINANATY BR TARIGAN	R2	5500	0	1	3,107,550
17	MEDAN KOTA	120010255629	JUI	R2	4400	0	1	2,996,308
18	MEDAN SELATAN	120030035899	M.MUCHTAR II	R2	5500	0	1	2,970,303
19	MEDAN BARU	120020224676	T.SETIA BUDI INDAH	R2	4400	0	1	2,947,188
20	MEDAN JOHOR	126150505109	KONTAN BR SITEPU	R1	1300	0	1	2,932,741
21	MEDAN SELATAN	120030602587	IBRAHIM SANUSI	R1	1300	0	1	2,902,402
22	MEDAN BARU	120020224761	T.SETIA BUDI INDAH	R2	4400	0	1	2,899,513
23	MEDAN KOTA	120010645603	H.ADLAN ADNAN	R1	2200	0	1	2,818,610
24	MEDAN BARU	120020486655	GRAH TJ SARI THP II	R1	2200	0	1	2,746,375
25	MEDAN KOTA	120010129571	PELDA S.ISKANDAR	R2	5500	0	1	2,710,257
26	SUNGGAL	120120566882	KAHYANG AYU	R3	16500	0	1	2,674,140
27	MEDAN SELATAN	120030119376	TEK AIZUS THAFAHAMID	R1	1300	0	1	2,614,907
28	MEDAN KOTA	120010419382	HARTYATI BUDI	R2	3500	0	1	2,591,792
29	SUNGGAL	120120406201	CIPTO RAMGONO SE	R3	7700	0	1	2,538,338
30	MEDAN BARU	120020159453	ROLANG SITEPU	R1	2200	0	2	2,502,220
31	MEDAN BARU	120020030819	DRS.P.SITEPU	R2	5500	0	1	2,470,437
32	MEDAN SELATAN	120030027263	ASLI RITONGA	R2	3500	0	1	2,457,435
33	SUNGGAL	120120283340	TAN LIE LIE	R1	2200	0	1	2,451,656
34	MEDAN SELATAN	120030773020	JOKO SUSILO DR5	R3	16600	0	1	2,405,426
35	MEDAN BARU	120020045748	M.MAJID	R1	2200	0	1	2,395,313
36	MEDAN KOTA	120010783464	NURHAYATI	R2	5500	0	1	2,379,421
37	MEDAN BARU	120020121633	BONARDO DAIRI	R3	11000	0	1	2,372,197
38	MEDAN BARU	120020545365	ENNI N.PASARIBU	R2	5500	0	1	2,356,306
39	SUNGGAL	120120088565	SYAFARUDDIN SH	R2	4400	0	1	2,354,861
40	MEDAN SELATAN	120030057744	RANGKOT CAPAH	R2	4400	0	1	2,350,527
41	SUNGGAL	120120286313	IDA FARIDA	R2	5500	0	1	2,337,525
42	MEDAN KOTA	120010807263	AHMAD SAFI I	R1	2200	0	2	2,321,633
43	MEDAN KOTA	120010679233	FARIDA LUBIS	R1	2200	0	1	2,284,071
44	SUNGGAL	120120405552	MAHADIP SINGH	R2	3500	0	1	2,275,403
45	MEDAN KOTA	120010824495	TAN KUI LIAK	R2	5500	0	1	2,271,068
46	SUNGGAL	120120542660	BINSAR DAVIDSON ARIFIN	R3	11000	0	1	2,249,398
47	MEDAN KOTA	120010566258	SANDIMIN	R1	2200	0	2	2,245,064
48	SUNGGAL	120120584496	LAILINA	R2	3500	0	1	2,208,946
49	MEDAN KOTA	120010412262	TJIN HOCK HASAN	R1	2200	0	1	2,167,050
50	MEDAN JOHOR	126150409155	S A L I M I N	R2	3500	0	1	2,167,050

Gambar 4.2 Tampilan Data Tagihan Rekening Pelanggan sudah di olah

Kemudian data tagihan rekening pelanggan tersebut akan dicetak ke dalam form TUL untuk segera ditagihkan ke pelanggan. Tata Usaha Pelanggan yang kemudian disingkat "TUL" itu sendiri adalah sistem pelayanan pelanggan yang meliputi kegiatan pelayanan kepada pelanggan atau calon pelanggan dan masyarakat lainnya baik dengan sistem manual maupun dengan sistem komputer yang membutuhkan tenaga listrik serta hal-hal yang berhubungan dengan penjualan tenaga listrik.

Untuk secara keseluruhan total pelanggan PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan Medan Baru ada sekitar 90ribu pelanggan. Dan untuk rekening pelanggan yang menunggak secara berulang setiap bulannya terhitung kurang lebih 8ribu pelanggan. Penulis sebagai pekerja magang ikut serta dalam penagihan langsung ke lokasi pelanggan yang dilakukan di PT. PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Medan Baru untuk mempercepat pelanggan melakukan pembayaran tagihan. Kegiatan penagihan dilakukan bersama tim tusbung untuk melakukan pemutusan sementara bagi pelanggan yang tidak bersedia melunasi secara langsung pada saat penagihan.

UP3MEDAN
ULPMEDANBARU

NO TUL: 12002/VI-01/21092021-001

PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PEMUTUSAN SEMENTARA SAMBUNGAN TENAGA LISTRIK

Kepada Yth.
 Nama : ARDJUANFENDY Kode Kedudukan : ABAPAAA00900
 Id Pel : 120020332035
 Alamat : JL SEI DELI GG SAWO P115 NO

Tarif / Daya : II/10600	Kelompok : 0
Rekening : SEPTEMBER 2021 s/d OKTOBER 2021 (2 LBR)	Rp : 2829039
Jumlah Biaya Keterlambatan s.d bulan : OKTOBER 2021	Rp : 150000
Jumlah Tunggakan (belum termasuk biaya Administrasi)	Rp : 2979039

Dengan ini diberitahukan dengan hormat bahwa pada hari ini aliran listrik di rumah/alamat seperti tersebut diatas terpaksa diputus untuk sementara karena rekening listrik belum dilunasi pada waktu yang telah ditetapkan. Penyambungan kembali akan dilakukan pada setiap hari jam kerja apabila rekening serta biaya keterlambatan dilunasi di tempat penerimaan pembayaran rekening listrik, kantor pos, loket PPOB atau bank yang ditunjuk oleh PLN.

Apabila dalam jangka waktu 60 hari terhitung sejak tanggal jatuh tempo tunggakan belum dilunasi, maka instalasi milik PLN akan dibongkar, dan penyambungan kembali dapat dilaksanakan setelah Saudara menyelesaikan Biaya Penyambungan yang dibedakan sebagai sambungan baru serta tetap diwajibkan membayar tagihan listrik yang belum dilunasi beserta dendanya.

PADA WAKTU MELAKUKAN PEMBAYARAN DIMOHON
MENUNJUKKAN SURAT PEMBERITAHUAN INI

MEDAN BARU, 01-10-2021
MANAGER

TGL STAND PUTUS PELANGGAN

KORDINAT:
A5 TUL VI-01 PETUGAS PEMUTUS.....
ABAIKAN PEMBERITAHUAN INI JIKA SUDAH MEMBAYAR TAGIHAN

HARRY SIMBARA

Gambar 4.3 Tampilan TUL

Selain itu juga ada petugas khusus lain nya untuk melakukan penagihan ke lokasi pelanggan. Dan penulis melakukan monitoring kembali untuk pelunasan tagihan rekening pelanggan yang terjadi berdasarkan per petugas secara harian. Contoh tampilan data monitoring pelunasan harian per petugas tersebut sebagai berikut :

**MONITORING PELUNASAN HARIAN
PETUGAS MP3 ULP MEDAN BARU
1 LBR 31 DESEMBER 2021**

NO	PETUGAS	RBM	TOTAL WO	SALDO PAGI (PLG)	SALDO SORE (PLG)	RP LNS HARIAN	LNS HARIAN	SISA SALDO (RP)	%LNS HARIAN
		AMR	41	1	1	-	0	6.704.853	0%
1	NAJARULLAH	PA	450	116	51	15.219.272	65	11.022.637	56%
2	RIZAL	PB	444	70	22	20.224.833	48	2.825.896	69%
3	S MUKLIS	PC	608	156	117	12.641.824	39	16.923.895	25%
4	A MUKLIS	PD	580	108	50	17.289.667	58	9.188.132	54%
5	IBRAHIM	PE	670	170	126	11.080.259	44	16.637.467	26%
6	PARLAUNGAN	PF	241	14	0	3.615.241	14	-	100%
7	HERY	PG	396	74	34	13.351.518	40	5.390.139	54%
8	RONI	PH	555	111	62	17.701.614	49	8.388.029	44%
9	TUWARI	PI	474	81	53	11.893.347	28	14.954.296	35%
10	REZA	PJ	711	104	40	18.288.721	64	10.183.182	62%
11	ALEX	PK	582	107	51	17.244.641	56	9.809.991	52%
12	JUMINAN	PL	578	138	102	7.643.363	36	17.362.759	26%
13	DODI	PM	618	62	18	21.666.093	44	3.147.658	71%
14	RAFIK	PN	633	91	35	10.202.138	56	6.696.391	62%
15	YUDI	PO	717	151	92	16.949.497	59	15.810.539	39%
TOTAL			8.298	1.554	854	215.012.028	700	155.045.864	45%

Gambar 4.4 Tabel Monitoring Pelunasan Harian Per Petugss

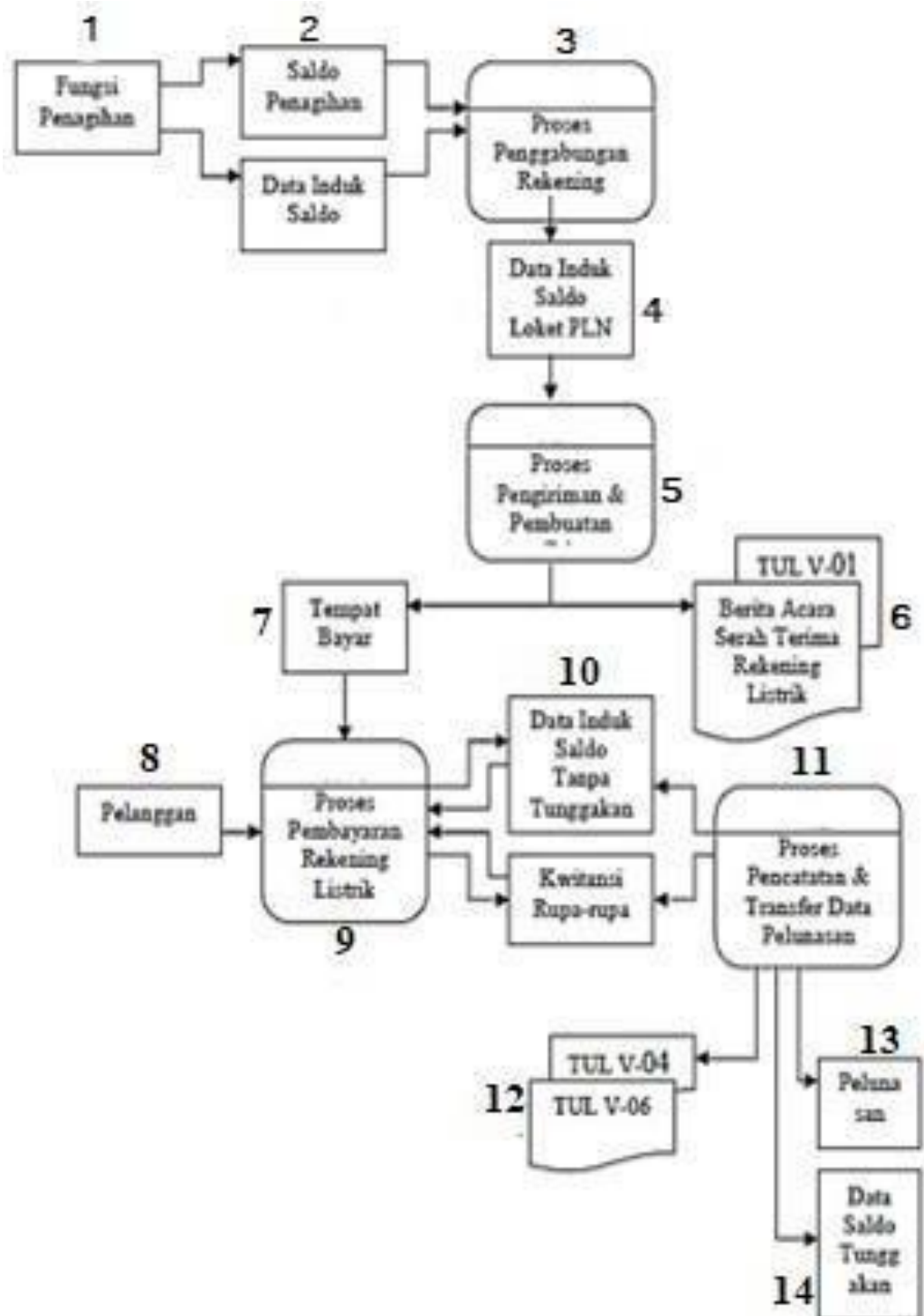
Menurut aturan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2017 tentang Tingkat Mutu Pelayanan dan Biaya yang Terkait dengan Penyaluran Tenaga Listrik oleh PT PLN (Persero), tertulis bahwa jika pelanggan menunggak pembayaran selama 30 hari, maka PLN berhak untuk melakukan pemutusan arus listrik secara sementara terhadap pelanggan tersebut. Apabila dalam waktu 60 hari sejak pemutusan sementara pelanggan tersebut belum juga melakukan pembayaran tagihan listrik beserta denda nya, maka PLN berhak melakukan pembongkaran instalasi sambungan listrik. Jika pelanggan tersebut melakukan pelunasan tagihan listrik beserta denda nya maka akan instalasi kembali sambungan listrik dan dimigrasi ke tagihan Prabayar atau token.

LAPORAN REALISASI PENAGIHAN PIUTANG PELANGGAN & PEMUTUSAN																						
UP3 MEDAN ULP MEDAN BARU																						
PERIODE DESEMBER 2021																						
NO	NAMA PETUGAS	RBM	2 LBR		1 LBR		31-Dec			TOTAL KUMULATIF LUNAS						BLM LUNAS						
			LBR	RUPIAH	LBR	RUPIAH	1 LBR			2 LBR		1 LBR		2 LBR		1 LBR						
							SISA 1 LBR	WO	LNS	% LNS	LBR	RUPIAH	%	LBR	RUPIAH	%	LBR	RUPIAH	%			
		AMR	0	-	895	12.519.445.428	1	1	0	0%	-	-	#DIV/0!	894	12.512.740.575	100%	-	-	0%	1	6.704.853	0%
1	NAJARULLAH	PA	27	13.126.274	2.615	1.503.145.044	160	53	38	71%	26	13.012.630	96%	2.564	1.492.122.407	95%	1	113.644	4%	51	11.022.637	1%
2	RIZAL	PB	40	18.991.469	2.587	1.734.726.026	131	44	39	89%	39	18.877.825	98%	2.565	1.731.900.130	100%	1	113.644	3%	22	2.825.896	0%
3	S MUKLIS	PC	90	52.617.728	2.448	978.790.530	237	79	62	78%	90	52.617.728	100%	2.331	961.866.635	98%	-	-	0%	117	16.923.895	2%
4	A MUKLIS	PD	122	55.626.009	2.507	1.301.027.594	145	48	28	58%	120	55.335.849	98%	2.457	1.291.839.462	99%	2	290.160	2%	50	9.188.132	1%
5	IBRAHIM	PE	125	41.378.931	2.563	1.458.680.022	214	71	35	49%	123	40.086.832	98%	2.437	1.442.042.555	99%	2	1.292.099	2%	126	16.617.467	1%
6	PARLAUNGAN	PF	18	8.947.266	2.712	2.346.875.853	26	9	6	69%	17	8.643.928	94%	2.712	2.346.875.853	100%	1	303.338	6%	-	-	0%
7	HERY	PG	49	35.522.962	2.296	2.113.793.634	105	35	29	83%	48	34.803.730	98%	2.262	2.108.403.495	100%	1	719.232	2%	34	5.390.139	0%
8	RONI	PH	93	32.658.882	2.365	1.309.120.641	171	57	47	82%	92	31.839.351	95%	2.303	1.300.732.612	95%	1	799.291	1%	62	8.388.029	1%
9	TUWARI	PI	100	59.399.752	2.506	1.542.783.905	113	38	25	66%	98	58.118.224	98%	2.453	1.527.829.609	95%	2	1.281.528	2%	53	14.954.296	1%
10	REZA	PJ	82	43.642.865	2.456	1.071.248.903	144	48	30	63%	81	43.174.375	95%	2.416	1.051.065.721	95%	1	468.491	1%	40	10.183.182	1%
11	ALEK	PK	68	41.048.841	2.340	1.103.060.043	156	52	36	69%	67	40.891.458	95%	2.289	1.093.250.052	95%	1	157.383	1%	51	9.809.991	1%
12	JUMNAN	PL	96	38.484.088	2.413	1.162.307.788	194	65	37	53%	96	38.484.088	100%	2.331	1.144.945.029	95%	-	-	0%	102	17.362.759	1%
13	DODI	PM	77	36.678.453	2.356	787.081.565	130	43	55	127%	76	36.564.809	95%	2.338	783.933.907	100%	1	113.644	1%	18	3.147.658	0%
14	RAFIK	PN	92	43.210.556	2.409	901.221.720	146	49	39	80%	80	41.939.726	93%	2.374	894.525.338	95%	6	1.270.830	7%	35	6.696.391	1%
15	YUDI	PO	89	41.200.540	2.316	834.849.565	217	72	48	66%	87	40.630.351	98%	2.224	819.039.026	98%	2	569.589	2%	92	15.810.539	2%
	TOTAL		1.168	562.534.617	37.804	32.668.158.270	2.290	764	554	73%	1.148	555.041.744	98%	36.950	32.513.112.406	100%	25	7.492.873	2%	854	155.045.864	0%

Gambar 4.5 Tabel Laporan Realisasi Penagihan&Pemutusan

Monitoring secara berkala dan masih ada tagihan rekening pelanggan yang menunggak secara berturut-turut. Dan sudah dilakukan pemutusan sementara. Sedangkan pelanggan yang sudah menunggak 2 bulan secara berturut-turut dilakukan pemutusan dan harus migrasi ke rekening prabayar atau sering disebut token. Apabila hal tersebut sudah terealisasi maka selanjutnya adalah melakukan Rekapitulasi data tagihan rekening pelanggan dalam bentuk laporan.

Untuk proses penagihan rekening listrik pelanggan dari awal hingga akhir dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 4.6 Flowchart Proses Penagihan Tagihan Rekening Pelanggan

Sumber : PT. PLN (Persero) Rayon Comal

Berdasarkan flowchart yang berasal dari PT. PLN (Persero) Rayon Comal, penjelasan dalam penagihan listrik adalah sebagai berikut :

1. Fungsi penagihan adalah fungsi yang melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan untuk seluruh pelanggan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Pelaksanaan penagihan rekening listrik dilaksanakan sebulan sekali yang dimulai dari fungsi pembacaan meter, yang kemudian hasil baca meter tersebut diolah oleh fungsi pembuatan rekening untuk dijual kepada pelanggan PLN.
2. Saldo dibagi menjadi dua yaitu, saldo penagihan yaitu total keseluruhan nominal yang harus ditagihkan ke pelanggan dan data induk saldo yaitu saldo inti dalam satu rayon atau jumlah saldo total dari penambahan dan pengurangan. Mutasi penambahan dan pengurangan sampai dengan saldo akhir perbulan maupun saldo seluruhnya diproses dengan media komputer. Sebelum perekaman data saldo rekening kedalam data induk saldo harus diadakan pemeriksaan terlebih dahulu untuk memastikan kebenaran data tersebut dengan membuat rekapitulasi penerimaan data rekening, kemudian dicocokkan dengan rekapitulasi rekening. Proses penggabungan data tersebut menghasilkan tabel-tabel tempat bayar (Payment Point) untuk seluruh unit-unit PLN.
3. Proses menggabungkan rekening listrik untuk menghasilkan data induk saldo dari seluruh loket resmi PLN.
4. Data induk saldo loket PLN adalah saldo dari pembayaran pelanggan yang dilakukan di seluruh loket resmi PLN.
5. Proses pengiriman rekening listrik ke tempat pembayaran dilakukan dengan mempersiapkan daftar rekening listrik dalam bentuk media rekaman, fisik rekening, kwitansi rupa-rupa dan berita acara rekening yang akan ditagihkan ke pelanggan.

Persiapan penerimaan rekening listrik dari fungsi pembuatan rekening dari fungsi pelayanan terdiri dari :

- Daftar Rekening Listrik (Tul III-04)
 - Fisik lembar rekening listrik (TUL III-03) dan kwitansi rupa-rupa
 - Data dalam media rekaman komputer
 - Daftar pengiriman rekening listrik (TUL V-01)
6. Pembuatan berita acara rekening listrik dan TUL V-01 yang telah selesai dibuat oleh kantor PLN untuk keperluan pengiriman file data maupun fisik rekening ke payment point. Daftar rekening listrik diserahkan dalam bentuk media rekaman, fisik rekening listrik, kwitansi rupa-rupa, serta berita acara rekening listrik sertalampiran TUL V-01 ke tempat pembayaran atau payment point.
 7. Untuk mempercepat penerimaan pendapatan yang bersumber pada piutang pelanggan serta untuk memperlancar dan mempermudah pelayanan penerimaan pembayaran, telah disusun rencana jadwal pembayaran untuk masing-masing tempat pembayaran.
 8. Setelah jadwal tanggal pembayaran tiba, pelanggan secara bergantian membayar tagihan rekening listrik di tempat-tempat pembayaran secara tertib dan teratur. Jadwal pelayanan penerimaan pembayaran setelah berakhirnya masa pembayaran yang telah ditentukan dilayani di kantor PLN area atau unit.
 9. Proses pembayaran rekening listrik akan menghasilkan saldo rekening baru tanpa tunggakan dan kwitansi rupa-rupa. Karena pelanggan yang sudah melakukan pelunasan tagihan rekening akan diproses untuk dibagi menjadi dua yaitu data induk saldo tanpa tunggakan dan kwitansi rupa-rupa.
 10. Data tagihan rekening listrik akan terbit yang baru tanpa tunggakan dan kwitansi rupa-rupa akan ditransfer ke dalam data induk saldo. Kemudian data tersebut digunakan sebagai data induk di awal. Berdasarkan data induk saldo tanpa tunggakan pelanggan memperoleh kwitansi rupa-rupa. Data rekening listrik maupun data kwitansi rupa-rupa yang lunas akan dikirimkan ke PLN (Fungsi Penagihan).

11. Proses pencatatan & transfer data pelunasan akan menghasilkan TULV-06, TUL V-06 dan data saldo tunggakan final.
12. Berdasarkan saldo pelunasan setiap hari akan dibuatkan :
 - Daftar rekening yang lunas atau tidak lunas (TUL V-04)
 - Bukti penyetoran uang ke kasir (TUL V-06)
 - Ikhtisar mutasi piutang pelanggan (TUL V-02)
13. Berdasarkan daftar rekening listrik yang lunas, loket-loket pembayaran mentransfer uang masing-masing pelanggan atau nasabah ke rekening pendapatan(Receipt Account)PLN cabang di bank PLN yang telah ditetapkan. Data rekening listrik maupun daftar kwitansi rupa-rupa yang lunas akan dikirimkan ke PLN(Fungsi Penagihan).Kemudian kantor PLN cabang akan mencatat daftar rekening listrik yang lunas atau belum lunas yang telah di bayar di payment point, serta mencatat bukti penyetoran uang.
14. Pada akhir periode pembayaran akan dibentuk data tunggakan atau daftar pelanggan yang tidak lunas karena jadwal pelayanan pembayaran telah melewati masa pembayaran yang telah ditentukan tersebut diatas, maka akan dilayani diloket kantor PLN cabang. Pengiriman data dapat menggunakan media rekaman komputer atau jaringan komunikasi komputer.

2. Melayani pelanggan

Pelanggan yang datang dengan berbagai keluhan seperti meteran rusak, segel rusak, MCB rusak, meter tidak bisa di isikan pulsa, meter error atau blank dan pelanggan yang terkena P2TL. Untuk pelanggan dengan keluhan meteran rusak, segel rusak atau permohonan penggantian MCB biasanya datang dengan membawa kertas laporan gangguan yang di dapat dari sub bagian pelayanan teknis. Sedangkan untuk pelanggan yang terkena P2TL akan membawa surat berisikan berita acara P2TL. Setiap pelanggan yang datang dengan keluhan-keluhan tersebut, penulis membantu arahkan ke staff pada bidang nya agar keluhan dapat terselesaikan.

Selain itu, Pada masa pandemi ini, seluruh kegiatan pelanggan PLN sudah dipermudah dan bisa di akses melalui *smartphone*. Dengan menggunakan aplikasi PLN Mobile sangat bermanfaat dan menguntungkan untuk melakukan segala transaksi hingga keluhan pelanggan yang sebelumnya hanya bisa melalui layanan PLN Call Center 123 atau harus datang ke kantor ULP. Aplikasi ini berbasis android maupun ios sehingga dapat di unduh oleh seluruh pelanggan yang memiliki *smartphone* jenis apapun. Ada berbagai fitur dalam aplikasi PLN Mobile, antara lain:

- a. Melakukan pembayaran tagihan listrik dan pembelian token
- b. Melakukan pengaduan gangguan seperti pemadaman atau keluhan pelanggan seperti perubahan daya, pasang baru atau penyambungan sementara.
- c. Melakukan catat meter yang akan dilakukan secara mandiri oleh pelanggan untuk mempermudah mendapatkan angka stand meter dan mengurangi kesalahan.
- d. Pengecekan info stimulus terhadap id pelanggan yang mendapatkan potongan harga tagihan rekening listrik sebagai bentuk turun tangan pemerintah kepada pelanggan.
- e. Melakukan penyambungan baru dengan mengisi data pelanggan yang hendak memulai langganan dan akan dipasang baru.

- f. Melakukan perubahan daya dengan mengisi data pelanggan yang hendak menaikkan daya listrik.
- g. Pengecekan simulasi biaya permohonan apabila pelanggan ingin melakukan pasang baru, perubahan daya dan pasang sementara.
- h. Melakukan penyambungan sementara dengan mengisi data pelanggan yang hendak dipasang sementara.
- i. Menghubungkan dengan PLN TJSL Marketplace yang bekerja sama dengan berbagai UMKM dan perusahaan lainnya memberikan beragam keperluan sehari-hari hingga kendaraan listrik dan perlengkapannya.

2. Mengecek pelunasan tagihan rekening pelanggan

Pengecekan Pelunasan Rekening Pelanggan melalui Executive Information System (EIS). Executive Information System (EIS) adalah satu jenis dari manajemen informasi sistem dimaksud untuk memudahkan dan mendukung dalam pembuatan keputusan kebutuhan dari eksekutif senior dengan menyediakan kemudahan akses terhadap keduanya baik secara internal dan eksternal untuk mendapatkan keterangan relevan. Langkah – Langkahnya , yaitu :

- Masuk ke situs portal PLN terbuka, klik Executive Information System (EIS) yang terdapat di bagian Aplikasi Terpusat.
- Setelah terbuka Executive Information System (EIS) , klik menu Info yang terletak di sebelah atas.
- Pada bagian menu Info tersebut terdapat bagian Rekening, Klik Rekening tersebut. Kemudian masukkan id pelanggan yang anda inginkan di kolom pencarian data dan klik cari data.
- Setelah proses tersebut akan keluar data tentang rekening pelanggan yang diinginkan, silahkan lihat ke bagian tanggal pembayaran. Jika tanggal pembayarannya telah sampai pada tanggal bayar jatuh tempo atau tidak ada pembayaran bulanan yang menunggak artinya pelanggan

sudah melunasi tagihan rekening listriknya.

3. Menulis nomor meteran

Pihak PLN Rayon Medan Baru mendapat persediaan barang berupa meteran dari PLN Area Medan setiap bulannya. Pada saat menerima barang tersebut, maka Kepala Gudang akan menandatangani berkas atas dokumen bahwasanya barang atau meteran tersebut sudah sampai dan sesuai dengan berita acara serah terima barang tersebut. Kemudian meteran yang baru dimasukkan ke gudang untuk dilakukan pencatatan nomor meterannya di kotak meteran bagian luar agar memudahkan petugas untuk mengambil meteran yang dibutuhkan. Persediaan meteran berasal dari PLN Area Medan terdiri atas meteran paskabayar dan meteran prabayar atau token. Nomor meter di tulis di kotak bagian luar meteran harus ditulis dengan sangat teliti. Setelah menulisnya di kotak luar meteran tersebut, petugas juga harus menuliskannya di buku nomor ekspedisi meter keluar. Dimana meter yang keluar pada umunya di peruntukan untuk meter rusak, penggantian meter karena tua ataupun ganti meter karena pelanggan terkena P2TL.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan penjelasan yang telah diuraikan, penulis menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari kesempurnaan. Hal ini disebabkan karena keterbatasan ilmu pengetahuan, waktu dan kemampuan yang dimiliki oleh penulis. Dengan berakhirnya laporan ini, penulis telah mendapatkan suatu ilmu pengetahuan sekaligus pengalaman dunia kerja yang sangat berguna untuk saat ini dan nanti.

Berdasarkan dari pelaksanaan kerja magang yang telah dilaksanakan, terdapat beberapa kesimpulan yang didapatkan antara lain :

1. Dapat mengenal lingkungan kerja sesungguhnya seperti bekerja sama dalam menyelesaikan tugas dibawah tekanan sehingga dapat menambah kedisiplinan, tanggung jawab serta keterampilan dalam pengalaman di dunia kerja.
2. Pelaksanaan kerja magang memberikan pengetahuan dan pengalaman lebih tentang penerapan ilmu yang diterima selama di perkuliahan seperti Optimasi Basis Data dan Statistika di dalam dunia kerja dengan cara membantu pekerjaan menjalankan monitoring data tagihan rekening pelanggan.
3. Dapat mengenali lingkungan kerja dan proses bisnis yang ada pada PT. PLN (Persero) ULP Medan Baru yang berfokus pada pelayanan pelanggan dan segala administrasi.
4. Update table data tagihan rekening pelanggan setiap hari untuk membantu mempermudah dan mempercepat dalam menyelesaikan penagihan ke pelanggan untuk mencapai target nihil.
5. Magang yang telah dilaksanakan selama 3 bulan para pegawai di ULP Medan Baru terbantu untuk menjalankan proses bisnis yang ada.

5.2 Saran

Berdasarkan pelaksanaan kerja magang yang telah dilaksanakan selama 3 (tiga) bulan di PT. PLN Unit Layanan Pelanggan Medan Baru, adapun saran yang diberikan perlu untuk diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Sebagai mahasiswa harus mampu mengembangkan kreativitas dan kemampuan yang keterkaitan dengan bidangnya di perkuliahan saat melaksanakan program magang serta ilmu yang di dapat saat pelaksanaan dapat digunakan mahasiswa untuk memasuki dunia kerja.
2. Mahasiswa harus sungguh – sungguh mempelajari matakuliah yang di berikan, karena saat magang ilmu tersebut akan sangat di pakai. Mahasiswa harus mampu mempersiapkan mental agar bisa bekerja dibawah tekanan dan tidak mengeluh.
3. Untuk perusahaan ada baiknya menerima mahasiswa yang magang untuk menjalankan proses bisnisnya dan segala pekerjaan di kantor dapat selesai lebih cepat.

DAFTAR PUSTAKA

- Legino, D. (2016). Penulisan Laporan Kerja Magang. *Pedoman Penulisan Laporan Kerja Magang*. Jakarta.
- References Profil Perusahaan. (2017, April 2). PT PLN (Persero). <https://web.pln.co.id/tentang-kami/profil-perusahaan>
- References pln. (2021). PORTAL - PLN. Pln.co.id. <https://portal.pln.co.id/Portal>
Layanan Pelanggan PLN. (n.d.). Portal Layanan Pelanggan PLN. <https://layanan.pln.co.id/>
- Thondi (2015). “ Sistem Penagihan Tunggakan dan Pelunasan Rekening Listrik di PT PLN (Persero) Rayon Johor” Tugas Akhir. Medan : Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Sumatra Utara
- Pamungkas, A. B., & HARTO, P. (2017). *PROSEDUR PENAGIHAN REKENING LISTRIK DENGAN SISTEM TUL V-601 DAN SISTEM PPOB (PAYMENT POINT ON-LINE BANK) DI PT PLN (PERSERO) RAYON COMAL* (Doctoral dissertation, Sekolah Vokasi).

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Keterangan Izin Magang



UIW SUMATERA UTARA
UP3 MEDAN
ULP MEDAN BARU

Nomor : 004/152/ULPMB/VIII/2021
Lampiran : -
Sifat : Penting
Perihal : Izin Praktik Kerja Lapangan

4 Agustus 2021

Kepada :

Yth. Dekan
Institut Teknologi PLN
di-
Tempat

Membalas surat dari Dekan Institut Teknologi PLN, 1632/Srt/2/A09/08/2021 perihal Permohonan Melakukan Praktek Kerja Magang atas nama:

NO.	NIM	NAMA	Prodi
1	201831157	Christ Stefanie Siburian	Teknik Informatika

Dengan ini kami beritahukan bahwa :

1. PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara UP3 Medan dapat menerima mahasiswa Saudara untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT PLN (Persero) ULP Medan Baru mulai tanggal 27 September 2021 s/d 27 Desember 2021
2. Dalam pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, PT PLN (Persero) ULP Medan Baru hanya mengizinkan untuk tujuan Ilmu Pengetahuan.
3. Selama Praktik Kerja Lapangan tersebut Mahasiswa harus tunduk dan taat serta mematuhi segala peraturan yang berlaku di PT PLN (Persero) Unit Induk Wilayah Sumatera Utara ULP Medan Baru.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

MANAGER

HARRY SIMBARA

Jl Sei baru Gangging No. 9, Kec. Medan Baru, Kel. Merdeka, Medan 20154
W. www.pln.co.id

Paraf _____

Lampiran 2 Surat Keterangan Selesai Magang



UIW SUMATERA UTARA
UP3 MEDAN
ULP MEDAN BARU

Nomor : 003/152/RMB/V/2022
Lampiran : -
Sifat : Penting
Perihal : Praktek Kerja / Magang

03 Januari 2022

Kepada :

Yth, Dekan
Institut Teknologi PLN
di-
Tempat

Merujuk surat dari Dekan Intstitut Teknologi PLN. 1632/Srt/2/A09/08/2021 perihal Permohonan Melakukan Praktek Kerja Magang atas nama:

NO	NIM	NAMA	Prodi
1	201831157	Christ Stefanie Siburlan	Teknik Informatika

Dengan ini disampaikan bahwa mahasiswa tersebut diatas telah melaksanakan magang di PT PLN (Persero) ULP Medan Baru pada tanggal 27 September 2021 s.d. 27 Desember 2021

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih

MANAGER

HARRY SIMBARA

Lampiran 3 Rencana Pelaksanaan Kerja Magang (RPKM)

RENCANA PELAKSANAAN KERJA MAGANG (RPKM)

- Nama : Christi Setyaning Sibumian
- NIM : 201831153
- No Surat Pengantar Kerja Magang : 004 /153 /A.L.P.M.B /VII /2021
- Nama Institusi / Perusahaan Penerima Kerja Magang : PT. PLN ULP Medan Baru
- Nama Pejabat Penerima Kerja Magang : Harry Simbasa
- Alamat Lengkap : Jl. Sei batu pinggir B x, Mendaha, ke Medan Baru
- No. Telepon yang dapat dihubungi : 0852- 6322- 7446
- Minggu Pertama : memahami tugas bidang Pelayanan Pelanggan & administrasi dan Aplikasi terpusat untuk segala keperluan
- Minggu Kedua : mengambil data tagihan rekening listrik dari EIS lalu sorting di Excel untuk dicetak dan diberikan pada petugas. Data yang dicetak dalam bentuk TUL.
- memahami fitur-fitur yang ada pada Aplikasi PLN mobile
- Minggu Ketiga : membantu migrasi, perubahan daya, membagikan tagihan, dll
Menggunakan aplikasi PLN mobile
- menginput dokumentasi PLN mobile yang diinstall pelanggan ke dalam CRM untuk kegiatan pemasaran.
- Minggu Keempat : ikut serta ke lapangan bersama staff dan tim tusbung untuk menagih pelanggan dan memutus sementara
- Minggu Kelima : mengambil data tagihan rekening listrik dari EIS untuk disorting dan dicetak menjadi invoice
- menginput dokumentasi PLN Mobile yang terinstall oleh pelanggan ke dalam CRM untuk kegiatan pemasaran
- Minggu Keenam : - mengisikan data pelanggan dalam berkas PER (Piutang Ragu-Ragu) yaitu berkas yang ringya alur pemutusan dan pembongkaran meteran pelanggan karena tunggalkan secara berturut-turut.
- menginput tagihan susulan rekening pelanggan yang terkena P2L

- Minggu Ketujuh : - migrasi dan mendaftarkan perubahan daya pelanggan menggunakan PLN Mobile
- Membuat perubahan data pelanggan (PDL) ahbit meteran yang rusak, terkena pembongkaran P2TL, atupun ganti meter tua menggunakan aplikasi AP2T
- Minggu Kedelapan : - mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk disorting dan dicetak ke dalam form Invoice
- menginput dokumentasi PLN Mobile yang telah diinstall pelanggan ke dalam aplikasi CRM untuk kegiatan pemasaran
- Minggu Kesembilan : - mengambil data tagihan rekening listrik pelanggan dari EIS untuk disorting dan dicetak ke dalam form Invoice
- bersama staff dari tim turbung membawa TUI untuk ditagihkan ke pelanggan dan melakukan penuturan Jemeteran
 - membantu pelanggan untuk menginstall PLN Mobile dan mempertendahkan fitur-fitur yang ada
- Minggu Kesepuluh : - merencanakan tagihan rekening pelanggan yang sudah lewat dan saldo rekening rayon untuk mencapai target nihil
- melaporkan meteran - meteran pelanggan yang telah dibongkar untuk didokumentasi sesuai id-pelanggan
- Minggu Kesebelas : - monitoring tagihan rekening listrik yang belum melakukan pelunasan dan sudah menunggak lebih dari 1 bulan
- menginput dokumentasi PLN Mobile yang telah diinstall pelanggan ke dalam aplikasi CRM untuk kegiatan pemasaran
- Minggu Kedua belas : - mengambil data pelanggan dari EK untuk disorting dan dicetak ke dalam form Invoice
- melawan pelanggan untuk mengatasi keluhan tagihan, perubahan daya, berhenti berlangganan, dll

Tanda Persetujuan

Peserta Magang

Pembimbing Lapangan

Dosen Pembimbing
Magang




(.....) (.....) (.....)

Lampiran 4 Daftar Hadir Mahasiswa Kerja Magang

DAFTAR HADIR MAHASISWA

* Peserta Magang dapat menggunakan format kehadiran perusahaan. (Jika ada)

Nama : Christ Stefanie Siburjan				
NIM : 201831157				
Nama Perusahaan : ULP Medan Baru				
Bulan : September - Oktober Tahun 2021....				
No.	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar	Tanda Tangan Supervisor
1.	27 - 09 - 2021	08.00	17.00	
2.	28 - 09 - 2021	08.00	17.00	
3.	29 - 09 - 2021	08.00	17.00	
4.	30 - 09 - 2021	08.00	17.00	
5.	01 - 10 - 2021	08.00	17.00	
6.	04 - 10 - 2021	08.00	17.00	
7.	05 - 10 - 2021	08.00	17.00	
8.	06 - 10 - 2021	08.00	17.00	
9.	07 - 10 - 2021	08.00	17.00	
10.	08 - 10 - 2021	08.00	17.00	
11.	11 - 10 - 2021	08.00	17.00	
12.	12 - 10 - 2021	08.00	17.00	
13.	13 - 10 - 2021	08.00	17.00	
14.	14 - 10 - 2021	08.00	17.00	
15.	15 - 10 - 2021	08.00	17.00	
16.	18 - 10 - 2021	08.00	17.00	
17.	19 - 10 - 2021	08.00	17.00	
18.	20 - 10 - 2021	08.00	17.00	
19.	21 - 10 - 2021	08.00	17.00	
20.	22 - 10 - 2021	08.00	17.00	
21.	25 - 10 - 2021	08.00	17.00	
22.	26 - 10 - 2021	08.00	17.00	
23.	27 - 10 - 2021	08.00	17.00	
Untuk kerja magang selama 3 bulan, perlu 3 buah lembar lampiran ini.*				

DAFTAR HADIR MAHASISWA

* Peserta Magang dapat menggunakan format kehadiran perusahaan. (jika ada)

Nama		: Christ Stejane Sibunan		
NIM		: 201831157		
Nama Perusahaan		: ULP Medan Baru		
Bulan		: October - November		
		Tahun 2021...		
No.	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar	Tanda Tangan Supervisor
1.	28 - 10 - 2021	08.00	17.00	
2.	29 - 10 - 2021	08.00	17.00	
3.	31 - 10 - 2021	08.00	17.00	
4.	1 - 11 - 2021	08.00	17.00	
5.	3 - 11 - 2021	08.00	17.00	
6.	4 - 11 - 2021	08.00	17.00	
7.	5 - 11 - 2021	08.00	17.00	
8.	8 - 11 - 2021	08.00	17.00	
9.	9 - 11 - 2021	08.00	17.00	
10.	10 - 11 - 2021	08.00	17.00	
11.	11 - 11 - 2021	08.00	17.00	
12.	12 - 11 - 2021	08.00	17.00	
13.	15 - 11 - 2021	08.00	17.00	
14.	16 - 11 - 2021	08.00	17.00	
15.	17 - 11 - 2021	08.00	17.00	
16.	18 - 11 - 2021	08.00	17.00	
17.	19 - 11 - 2021	08.00	17.00	
18.	21 - 11 - 2021	08.00	17.00	
19.	23 - 11 - 2021	08.00	17.00	
20.	24 - 11 - 2021	08.00	17.00	
21.	25 - 11 - 2021	08.00	17.00	
22.	26 - 11 - 2021	08.00	17.00	
23.	28 - 11 - 2021	08.00	17.00	
Lembar kerja magang selama 3 bulan, berisi 3 buah lembar lampiran ini*				

DAFTAR HADIR MAHASISWA

* Peserta Magang dapat menggunakan format kehadiran perusahaan. (Jika ada)

Nama : Chiky Stefanie Sibuan				
NIM : 20183057				
Nama Perusahaan : ULP Medan Baru				
Bulan : November - Desember Tahun 2021...				
No.	Tanggal	Jam masuk	Jam keluar	Tanda Tangan Supervisor
1.	30 - 11 - 2021	08.00	17.00	
2.	1 - 12 - 2021	08.00	17.00	
3.	2 - 12 - 2021	08.00	17.00	
4.	3 - 12 - 2021	08.00	17.00	
5.	4 - 12 - 2021	08.00	17.00	
6.	7 - 12 - 2021	08.00	17.00	
7.	8 - 12 - 2021	08.00	17.00	
8.	9 - 12 - 2021	08.00	17.00	
9.	10 - 12 - 2021	08.00	17.00	
10.	13 - 12 - 2021	08.00	17.00	
11.	14 - 12 - 2021	08.00	17.00	
12.	15 - 12 - 2021	08.00	17.00	
13.	16 - 12 - 2021	08.00	17.00	
14.	17 - 12 - 2021	08.00	17.00	
15.	20 - 12 - 2021	08.00	17.00	
16.	21 - 12 - 2021	08.00	17.00	
17.	22 - 12 - 2021	08.00	17.00	
18.	23 - 12 - 2021	08.00	17.00	
19.	24 - 12 - 2021	08.00	17.00	
20.	27 - 12 - 2021	08.00	17.00	
21.				
22.				
23.				
Untuk kerja magang selama 3 bulan, perlu 3 buah lembar lampiran ini.*				

Lampiran 5 Laporan Kegiatan Pelaksanaan Harian Kerja Magang



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christi Stefanie Sibuan
 NIM : 201851159
 Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
 Rincian RPKM Minggu ke : 1


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L. / Cap
Senin / 27-09-2021	- memahami tugas bagian Pelayanan Pelanggan & Adm - mengenal aplikasi terpusat yang digunakan baru ter dari APST PLN	- setiap pelanggan yang datang ke ULP Medan Baru, saya bantu untuk diarahkan pada staff yang dibidangnya untuk dilayani	
Selasa / 28-09-2021	- membantu melayani pelanggan yang datang - mencetak TUL - memperhatikan pada pelanggan aplikasi PLN mobile	- sumber data tagihan rekening listrik pelanggan diambil dari EIS lalu disort di Excel dan diinput - tagihan rekening listrik pelanggan diinput melalui aplikasi EIS	
Rabu / 29-09-2021	- menerima tagihan rekening pelanggan - mengupload kegiatan pemasangan di CRM - mengadatkan pelanggan untuk mengatasi masalah dengan PLN Mobile	- setiap melayani pelanggan dan diperhatikan aplikasi PLN mobile, akan di dokumentasi untuk di upload di CRM sebagai kegiatan pemasangan	
Kamis / 30-09-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan perkenalkan PLN Mobile	- pelanggan dengan pengajuan migrasi dan perubahan data dapat saya bantu atasi dengan aplikasi PLN Mobile	
Jumat / 1-10-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan perkenalkan PLN Mobile		



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christi Stefanie Sibuan
NIM : 2015311171
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Rincian RPKM Minggu ke : 1


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L / Cap
Senin/ 4-10-2021	- melayani pelanggan dan memperkenalkan aplikasi PLN Mobile - monitoring tagihan rekening pelanggan	- Setiap hari tagihan rekening pelanggan di monitoring untuk melihat pencapaian tagihan rekening pelanggan yang sudah lunas	 t- t- t- t-
Selasa/ 5-10-2021	- mencetak invoice rekening pelanggan - membantu menghitung tagihan susulan pelanggan yang terkena P2L	- Pelanggan yang terkena P2L sebelum dilakukan pembongkaran meter diberikan Berita Acara, Berita Acara tersebut dibawa kembali oleh pelanggan ke kantor dan di arsip.	
Rabu/ 6-10-2021	- mengupad kegiatan pemetaan di CEM - mengatasi laporan keluhan pelanggan karena meteran rusak	- Pelanggan yang terkena P2L, meteran rusak, meteran usang dan harus dibongkar maka data pelanggan tersebut harus di PDL	
Kamis/ 7-10-2021	- melayani pelanggan dan memperkenalkan PLN Mobile - Menyamp berita Acara P2L		
Jumat/ 8-10-2021	- Monitoring tagihan rekening pelanggan - mengambil data pelanggan untuk PDL		



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Steganie Sibunan
 NIM : 2019031157
 Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
 Rincian RPKM Minggu ke : 4


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L./ Cap
Senin/ 18-10-2021	- mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk dicetak invoice	- tanggal waktu pembayaran tagihan listrik rekening setrap pelanggan adalah tanggal 20 di setrap bulannya	
Selasa/ 19-10-2021	- melayani pelanggan dan memperkeralkan Aplikasi PLN Mobile - monitoring tagihan rekening pelanggan yang belum lunas	- sebelum tanggal 20, pelanggan diberikan invoice sebagai informasi pelanggan untuk segera melakukan pelunasan	
Rabu/ 20-10-2021	- melayani pelanggan dan memperkeralkan PLN Mobile	- mulai tanggal 20 dan selanjutnya pelanggan diberikan surat TUL sebagai peringatan untuk segera dilunasi	
Kamis/ 21-10-2021	- mengambil data tagihan rekening pelanggan untuk dicetak TUL	- apabila tidak dilunasi maka pelanggan tersebut harus diputus sementara	
Jumat/ 22-10-2021	- melayani pelanggan dan memperkeralkan PLN Mobile	- untuk pelanggan yang sudah sering menunggak berdasarkan data dari aplikasi EIS maka akan dibongkar untuk dipaksa migrasi ke prekayar / meteran token	
	- menagih rekening listrik pelanggan yang belum lunas		
	- secara langsung ke lokasi dan bersama tim tusbung untuk dilakukan pemutusan sementara		



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Siburtan
NIM : 201851157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Rincian RPKM Minggu ke : 5

Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L./ Cap	
Senin/ 25-10-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan yang terrealisasi pemutusan - mencetak TUL	- pelanggan yang belum melunasi tagihan rekening listrik dan terkena pemutusan akan direkap		
Selasa/ 26-10-2021	- melayani pelanggan dan membantu instalasi aplikasi PLN Mobile - monitoring tagihan rekening pelanggan	- TUL dicetak kembali untuk ditagihkan ke pelanggan yang masih belum lunas - karena setiap rayon ditarget untuk mencapai nihil tagihan rekening listrik.		f
Rabu/ 27-10-2021	- mengupload kegiatan pemrosesan di CRM - melayani pelanggan dan membantu untuk mengobatinya			f
Kamis/ 28-10-2021	- meretapitulasi pelunasan tagihan - mencetak formulir TUL tagihan pelanggan yang masih belum lunas			f
Jumat/ 29-10-2021	- melayani pelanggan dan membantu atasi masalah - monitoring tagihan rekening listrik pelanggan yang belum lunas			f



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Siburian
NIM : 201951157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Rincian RPKM Minggu ke : 6


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L. / Cap
Senin / 1-11-2021	- persiapan berkas PDL sesuai data tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan membantu instalasi PLN Mobile	- pelanggan yang terealisasi pemutusan dan pembongkaran meter karena P2TL diinput kembali data pelanggan tersebut sebagai PDL di Aplikasi EIS	
Selasa / 2-11-2021	- membantu menginput tagihan susulan pelanggan yang Form masalah P2TL - mengupload laporan pemasangan di CRM	- untuk pelanggan yang dibongkar meter karena urang juga diinput data di PDL melalui Aplikasi EIS	
Rabu / 3-11-2021	- melayani pelanggan dan membantu instalasi PLN Mobile - monitoring tagihan rekening pelanggan	- pelanggan yang datang untuk dibantu cetak rekap invoice dari beberapa bulan diambil di EIS - data pelanggan yang sudah di PDL akan diarsip	
Kamis / 4-11-2021	- membantu cetak invoice tagihan pelanggan - mengatasi keluhan pelanggan		
Jumat / 5-11-2021	- mengarsip berkas PDL pelanggan - melayani pelanggan dan membantu instalasi PLN Mobile		



INSTITUT TEKNOLOGI PUM

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Sibuni
NIM : 20183157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Aftm
Rincian RPKM Minggu ke : 3


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L. / Cap
Senin / 8-11-2021	- mengasir dan daftar tambah daya pelanggan - membuat PDL pelanggan	- pelanggan yang hendak mengganti nama kepemilikan listrik harus mengunggah berkas terlebih dahulu. Setelah itu diupload dan memenuhi perubahan data rekening pelanggan melalui aplikasi terputat Eis	
Selasa / 9-11-2021	- melayani pelanggan dan membantu install aplikasi PLN Mobile - monitoring tagihan rekening pelanggan		F
Rabu / 10-11-2021	- menginput dokumen PLN mobile yang diinstall pelanggan di CRM - monitoring tagihan rekening pelanggan		F
Kamis / 11-11-2021	- mengambil berkas pelanggan yang di PDL karena mau balik nama - melayani dan membantu pelanggan untuk install PLN Mobile		F
Jumat / 12-11-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - menginput dokumen PLN mobile yang diinstall pelanggan di CRM		F



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Siburian
NIM : 201831073
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Rincian RPKM Minggu ke : 8

Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L./ Cap
Senin / 15-11-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - melayani dan membantu pelanggan instal aplikasi PLN Mobile	- kegiatan pemasaran setiap tayor dalam hal install PLN mobil harus mencapai target setiap minggunya. karena itu, harus ada pelanggan ULP Medan Baru install PLN Mobile untuk mencapai target.	
Selasa / 16-11-2021	- Mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk dicetak invoice - melayani pelanggan dan membantu instal aplikasi PLN Mobile	- karena masih sebelum tanggal 20, tagihan rekening listrik pelanggan yang dicetak berupa invoice.	f
Rabu / 17-11-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - Melayani pelanggan dan membantu instal aplikasi PLN Mobile		f
Kamis / 18-11-2021	- Menginput kegiatan pemasaran di CRM - mengambil data dari EIS untuk dicetak invoice		f
Jumat / 19-11-2021	- Mengambil data tagihan rekening pelanggan dari EIS untuk dicetak invoice - melayani pelanggan dan membantu instal PLN Mobile		f



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG³

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Gibunan
NIM : 20031157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Administrasi
Rincian RPKM Minggu ke : 9


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L. / Cap
Senin/ 22-11-2021	- Menasih rekening listrik pelanggan yang belum lunas secara langsung ke lokasi bersama staff dan tim tusbung - Mencetak Tul	- karena sudah memasuki tanggal 20 bulan ini, bagi pelanggan yang belum melunasi tagihan rekening listriknya akan diberikan surat peringatan pemutusan.	
Selasa/ 23-11-2021	- monitoring tagihan rekening listrik pelanggan - mencetak Tul kembali tagihan rekening listrik pelanggan yang masih belum lunas		f
Rabu/ 24-11-2021	- melayani pelanggan dan membantu install aplikasi PLN Mobile - memupload payaman pemukiman di cdm		f
Kamis/ 25-11-2021	- melakukan penyesuaian tagihan rekening pelanggan - mencetak tul		f
Jumat/ 26-11-2021	- melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile - monitoring tagihan rekening listrik pelanggan		f



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Sibuan
NIM : 201831157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Rincian RPKM Minggu ke : 10

Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L./ Cap	
Senin/ 29-11-2021	- Merapikan tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile	- setelah pengisian dan verifikasi pemutusan / bongkar meter, selanjutnya pembuatan rekapitulasi data pelanggan di excel		
Selasa/ 30-11-2021	- menginput data pelanggan untuk di PRA di EIS karena dibongkar - mengarsip berkas pelanggan	- tagihan rekening pelanggan Rayon ULP Medan Baru untuk mencapai target nihil piutang		
Rabu/ 1-12-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan membantu arahkan install PLN Mobile			f
Kamis/ 2-12-2021	- membantu pelanggan migrasi - mengupload kegiatan pemotaran di CRM			f
Jumat/ 3-12-2021	- mengisi berkas PRF tagihan rekening pelanggan - monitoring tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile			f



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Siburtan
 NEM : 201831157
 Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
 Rincian RPKM Minggu ke : 11


Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L. / Cap
Senin/ 6-12-2021	- Monitoring kembali tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile	- seluruh berkas data pelanggan yang sudah di PDI, diarsip dalam bentuk hardcopy dan disusun di ruang arsip sesuai urutan nomor id pelanggan.	
Selasa/ 7-12-2021	- membantu arsip ke ruang arsip - mengupload kegiatan pemantauan di CRM	- meteran pelanggan yang terrealisasi dibayarkan akan ada meteran yang tidak terfaktur id pelanggannya oleh petugas. karena apabila tidak ada, tidak akan bisa diterima oleh pihak gudang.	f
Rabu/ 8-12-2021	- memberi nomor id pelanggan di meteran yang ditangkur - Monitoring tagihan rekening pelanggan		f
Kamis/ 9-12-2021	- melayani pelanggan dan membantu install PLN Mobile - menverifikasi angka stand meter pelanggan		f
Jumat/ 10-12-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - membantu layani pelanggan dan install PLN Mobile		f



INSTITUT TEKNOLOGI PLN

LAPORAN KEGIATAN PELAKSANAAN HARIAN KERJA MAGANG*

Nama Mahasiswa : Christ Stefanie Obwian
NIM : 201831157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Rincian RPKM Minggu ke : 12

Hari / Tgl	Kegiatan yang Dilaksanakan	Uraian Kegiatan	Paraf P.L. / Cap
Senin / 15-12-2021	- monitoring tagihan rekening pelanggan - melayani pelanggan dan membantu install PLN mobile		b. 
Selasa / 14-12-2021	- membantu pelanggan migrasi tagihan rekening listrik - monitoring tagihan rekening listrik pelanggan		f.
Rabu / 15-12-2021	- mencetak tagihan rekening listrik pelanggan dan bentuk invoice - mengupload kegiatan pemasaran di CRM		f.
Kamis / 16-12-2021	- monitoring tagihan rekening listrik pelanggan - membantu melayani pelanggan dan install PLN mobile		f.
Jumat / 17-12-2021	- mengambil data tagihan rekening pelanggan untuk dicetak invoice - membantu melayani pelanggan dan install aplikasi pin mobile		f.

Lampiran 6 Laporan Mingguan Konsultasi Antar Pembimbing

**LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI
ANTAR PEMBIMBING**

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Sibunan
NIM : 20053157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : UUP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : melayani pelanggan untuk setiap permasalahan kemudian diinformasikan kepada staff di bidangnya dan mempelajari fitur-fitur AP2T dan EIS

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Pradyuga Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm
Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Yessy Fitriani, SE, M.COM

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran:



LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christi Stefanie Sibuan
NIM : 201931157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : memahami cara pengambilan data bagian rekening pelanggan melalui EIS, lalu menkapitulasi di excel dan disorting. kemudian data dicetak ke dalam form TUL.

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayuda Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:



Nama Dosen Pembimbing Magang : Yesy Fitriani, S.T., M.Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Defonie Sibution
NIM : 201831157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Madan Baru

Rincian RPKM Minggu (1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : sudah bisa mengatasi keluhan yang hendak migrasi dan perubahan daya menggunakan ACMT atau FLN Mobile

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayoga Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm
Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Yessy Titriani, S.T., M.Kom
Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:



LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Situmoran
NIM : 20031157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12) :

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : mengetahui prosedur pemutusan sementara atau menanggapi keluhan pelanggan yang menyangkut

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayoga Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Yessy Fitriani, S.T., M.Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :

A circular blue stamp with the text 'ULP Medan Baru' and 'Tanda Tangan' is visible. Overlaid on the stamp is a handwritten signature in black ink.

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Siburian
NIM : 201831157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Relayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : UP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : menginput dokumentasi kegiatan pemasaran menggunakan dokumentasi bersama pelanggan yang menginstali PLN Mobile di aplikasi CRM

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayoga Putra
Jabatan : Supervisor Relayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Yessy Fitriani, S.T, M.Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Siburion
NIM : 2018311574
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1 / 2 / 3 / 4 / 5 @ / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : mengisi data pelanggan di bentuk PER (tulang Ragu - Ragu) karena telah dibongkar meter akibat merunggak tanggihan rekening listrik

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Rayuga Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Jessy Fitriani, S.T, M.Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Sibulan
NIM : 201931153
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12) :

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : membuat perubahan data pelanggan / PDL karena meteran rusak / utang, terima PTL dengan menggunakan aplikasi APRT.

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Pradya Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Desy Fitriani, S.T., M. Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christy Stefanie Sibuman
NIM : 201831053
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : YLP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / **8** / 9 / 10 / 11 / 12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : melayani Pelanggan dan membantu mengatasi permasalahan, Memonitoring tagihan rekening listrik di EIS.

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Pratiwi Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Yony Fitriani, S.T, M.Fom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran:



LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Siburian
NIM : 20181007
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : melayani pelanggan dan membantu menginstall aplikasi PUN Mobile, ikut bersama staff dan tim untuk menagihkan langsung ke rumah pelanggan apabila tidak ditunasi akan diputar.

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayoga Putea
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Wessy Yitroni, S.T, M. Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christi Stefanie Sibunan
NIM : 201821153
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULO Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6 / 7 / 8 / 9 / 10 / 11 / 12) :

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : merekap tayihan-tayihan rekening pelanggan yang terealisasi pemutusan atau dibongkar. Meteran yang dibongkar diberikan pemototan sesuai id pelanggan.

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayoga Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Desy Fitriani, S.T, M.Fom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang :

Saran :

A handwritten signature in blue ink is written over a faint official stamp. The stamp contains the text 'Desy Fitriani, S.T, M.Fom'.

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Sibuntan
NIM : 2083157
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12):

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : melayani pelanggan dan membantu menginput dokumentasi dan diupload ke cam sebagai kegiatan pemasaran. Tetap memonitoring tagihan rekening pelanggan.

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayuga Ruita
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :



Nama Dosen Pembimbing Magang : Wessy Fitriani, S.T, M.Fom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:

LAPORAN MINGGUAN KONSULTASI ANTAR PEMBIMBING

Nama Mahasiswa Pelaksana magang : Christ Stefanie Siburion
NIM : 201831053
Nama Divisi / Bidang / Seksi / Sub : Pelayanan Pelanggan & Adm
Lokasi Kerja Magang : ULP Medan Baru

Rincian RPKM Minggu (1/2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12) : 12

Hasil Pelaksanaan Kerja Magang Terhadap RPKM : melayani pelanggan dan membantu menginputnya, mencetak tagihan rekening pelanggan berupa invoice dimana datanya di ambil dari EIS

PENILAIAN PELAKSANAAN KERJA MAGANG

Nama Pembimbing Lapangan : Prayoga Putra
Jabatan : Supervisor Pelayanan Pelanggan & Adm

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran :

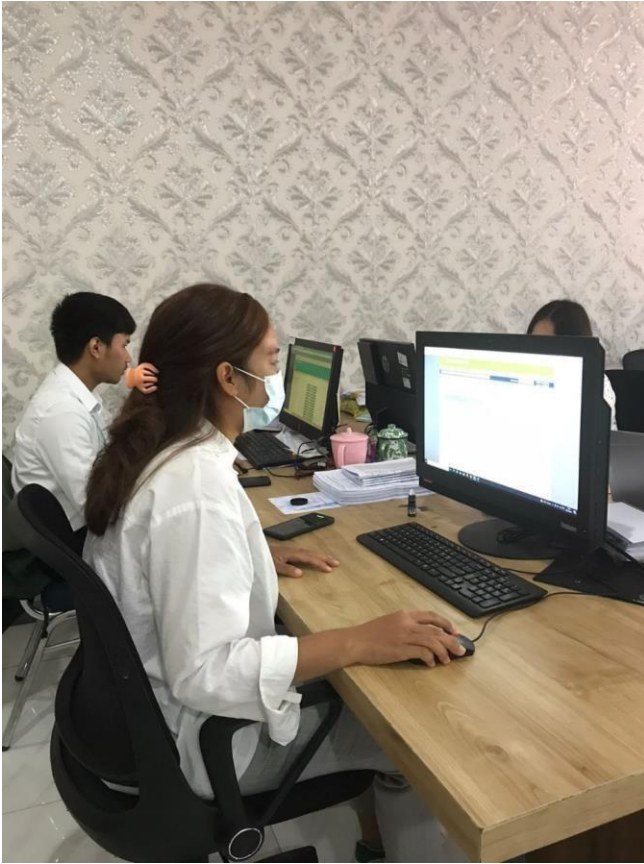


Nama Dosen Pembimbing Magang : Jessy Fitriani, S.T, M.Kom

Hasil / Kesimpulan Pelaksanaan Kerja Magang:

Saran:

Lampiran 7 Foto Kegiatan Kerja Magang







Lampiran 8 Rangkuman Revisi Laporan Magang



INSTITUT TEKNOLOGI - PLN

RANGKUMAN DAFTAR PERBAIKAN LAPORAN KERJA MAGANG
PROGRAM STUDI TEKNIK INFORMATIKA

Ujian Kerja Magang hari	Senin, 24 Januari 2022	Jam 08.00
Nama Mahasiswa	Christ Stefanie Siburian	
N.I.M	201831157	
Tempat Kerja Magang	PT. PLN ULP Medan Baru	

Pada ujian Kerja Magang ditetapkan bahwa mahasiswa y.b.s harus menyempumakan Laporan Kerja Magang dalam waktu satu minggu, yaitu pada tanggal **31 Januari, 2022** dengan perbaikan – perbaikan sbb :

Pada Bab IV, sub bab penerapan, perlu ditambahkan penjelasan mengenai kondisi-kondisi dilakukannya pemutusan sementara/migrasi ke token

Apabila dalam jangka waktu tersebut mahasiswa y.b.s tidak dapat menyelesaikan REVISI harus kembali mengulang mata kuliah Kerja Magang di periode selanjutnya.

Mahasiswa


(.....)

Pembimbing Magang
Akademik


(.....)

Penguji

Rizqia
Cahyaningtyas

Digitally signed by
Rizqia Cahyaningtyas
Date: 2022.01.26
12:32:18 +07'00'


(.....)

Laporan Kerja Magang telah diperbaiki sesuai yang ditetapkan, pada hari
_____ 20____

Mahasiswa


(.....)

Pembimbing Magang
Akademik


(.....)

Penguji

Rizqia
Cahyaningtyas

Digitally signed by
Rizqia Cahyaningtyas
Date: 2022.01.26
12:32:50 +07'00'

(.....)