BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kebutuhan akan listrik saat ini semangkin meningkat baik yang ada di daerah perkotaan maupun di daerah pedesaan. Jumlah listrik tetap tidak berubah sedangkan permintaan akan listrik itu sendiri semakin bertambah banyak membuat nilai guna listrik semakin naik.

Mengingat listrik mempunyai kedudukan yang sangat penting bagi kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat maka pengguna dan penyedia tenaga lstrik harus dilakukan oleh Negara. Sehubungan dengan perkembangan jaman yang kian pesat maka PT. PLN(Persero) UPJ BANDUNG-SELATAN berusaha meningkatkan layanan kepada masyarakat untuk meningkatkan layanan tersebut dibutuhkan informasi yang kuat dan akurat.

Bertolak dari pentingnya pengolahan-pengolahan data dalam pelayanan pasang baru, penulis mendorong untuk mengamati pelaksanaan proses pelayanan pasang baru listrik guna mempercepat penyajian informasi dan laporan secara akurat dalam proses pencarian data jaringan.

Berdasarkan uraian dalam latar belakang diatas, maka penulis tertarik mengambil judul "**Pelaksanaan Proses Pelayanan Pasang Baru Listrik** ".Dimana mempunyai fungsi yang melakukan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan pengendalian dalam kegiatan pemasangan listrik baru.

1.2 Identifikasi/Rumusan Masalah

Seperti yang ada pada masalah yang telah di uraikan di atas maka rumusan masalah yang telah didapat adalah

1. Belum Efektifnya pelayanan Pasang Baru Listrik pada PT. PLN (Persero) UPJ BANDUNG-SELATAN
2. Bagaimana Pelaksanaan proses pelayanan pasang baru listrik pada PT. PLN Persero) UPJ BANDUNG-SELATAN.

1.3 Maksud dan Tujuan

Berdasarkan indentifikasi hasil kerja praktek ,telah didefinisikan beberapa hal-hal permasalahan yang sesuai dengan batasan masalah, dalam identifikasi hasil kerja praktek yang penyusun buat akan dijelaskan maksud dan tujuan dari kerja praktek tersebut adalah sebagai berikut :

1.2.1 MAKSUD KERJA PRAKTEK

1. Agar penulis dapat menambah informasi dalam bidang pelayanan pelanggan khususnya dalam bidang pemasangan baru di PT. PLN UPJ Bandung-Selatan.
2. Agar penulis dapat mengetahui proses pemasangan baru dan Agar penulis memiliki pengalaman kerja secara langsung di dunia industri atau lapangan.
3. Dapat memberikan Pengamatan proses pasang baru yang tepat guna dan dapat memberikan informasi yang tepat,cepat dan akurat.

1.2.2 TUJUAN KERJA PRAKTEK

1. Untuk memenuhi persyaratan program studi diploma III di Universitas Komputer Indonesia.
2. Mengetahui dan mempelajari secara langsung cara kerja Pemasangan Listrik baru di PT. PLN.
3. Untuk membuat hasil laporan kerja praktek.

1.4 Batasan Masalah

Dalam mengkaji suatu permasalahan yang dihadapi diperlukan batasan masalah supaya menjadi lebih terarah dan bisa mencapai suatu sasaran yang ditentukan pada waktu sebelumnya. Dan batasan permasalahan yang penulis batasi hanya pada bagian pelayanan pelaksanaan Proses Pelayanan Pasang Baru listrik.

1.5 Lokasi dan Waktu

Penulis ditempatkan di PT. PLN (Persero) Unit Pelayanan Dan Jaringan Bandung – Selatan yang bertempat di JL. Soekarno Hatta No. 436 kota Bandung. Dilaksanakan dari tanggal 05 Mei 2008 sampai dengan 05 Juni 2008.

Tabel 1.1

Jadwal Kegiatan Kerja Praktek

No	Hari	Jam Masuk	Jam Keluar	Keterangan
1	Senin	08.00	15.00	Masuk
2	Selasa	08.00	15.00	Masuk
3	Rabu	08.00	15.00	Masuk
4	Kamis	08.00	15.00	Masuk
5	Jumat	08.00	14.30	Masuk
6	Sabtu	---------	--------	Libur

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Pelayanan Pasang Baru Listrik

Pelayanan dapat diartikan sebagai suatu kata yang sangat didambakan oleh pelanggan, apapun bentuk bisnisnya tak terkecuali pada harapan pelanggan PLN tersebut. Perubahan besar- besaran yang ada di tubuh PLN mengharuskan PLN merubah Paradigma lamanya sebagai perusahaan berwawasann " *birokrat*" menjadi perusahaan berwawasan " *Pelayanan*"

2.1.1 Pemasangan daya listrik baru

Adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan penyurveian ke lokasi pemasangan lisrtik baru. Dimana setelah dilakukan penyurveian, PLN berhak menyetujui ataupun menangguhkan permohonan pemasangan listrik baru.

2.1.2 Pengertian Input

Adalah masukan, energi yang dimasukan kedalam sistem.

Arti istilah Input dianggap berkaitan erat dengan pengertian berikut: Masukan, energi yang dimasukan kedalam sistem, masukan dapat berupa masukan perawatan dan masukan sinyal. Umumnya data yang diperlukan adalah sebagai masukan sistem yang diturunkan dari kebutuhan informasi.

2.1.3 Pengertian Data

Istilah lain dari data adalah: bahan, fakta yang berupa symbol, lambing, huruf dan gambar.data itu sendiri merupakan bentuk jamak dari datum(data umum) yang berupa informasi.

BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

1). Sejarah Perusahaan

Awal kelistrikan di bumi parahyangan sudah ada semenjak pemerintah kolonia belanda masih bercokol di tataran tanah sunda. Di tahun 1905, di Jawa Barat khususnya di kota Bandung, berdiri perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan public. Nama perusahaan itu ***Bandungsche Electriciteit Maatschaappij (BEM).***

Dalam perjalanannya, BEM pada tanggal 1 Januari 1920 berubah menjadi perusahaan perseroan menjadi ***Gemeenschapplijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng (GEBEO).***

Setelah kekuasaan penjajahan beralih ke tangan pemerintah jepang, di antara rentang waktu 1942 – 1945, pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh ***Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha*** dengan wilayah kerja di seluruh pulau jawa.

Setelah Indonesia merdeka, tahun 1957 menjadi awal penguasaan pengelolaan penyediaan tenaga listrik di seluruh tanah air yang ditangani langsung oleh pemerintah Indonesia.

Pada 27 Desember 1957, GEBEO diambil alih oleh pemerintah Indonesia yang kemudian dikukuhkan lewat peraturan pemerintah No. 86 Tahun 1958 j.o. peraturan pemerintah No. 18 Tahun 1959.

selanjutnya, ditahun 1961 melalui peraturan pemerintah No. 67 dibentuk **Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN)** sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Sejalan dengan itu, PLN Bandung pun berubah menjadi **PLN Exploitasi XI** sebagai kesatuan BPU-PLN ji jawa barat, di luar DKI Jaya dan Tanggerang.

Pada tahun 1970-an dikeluarkan peraturan pemerintah No. 18 Tahun 1972 tentang perusahaan umum listrik Negara yang menyebutkan status PLN menjadi **Perusahaan Umum Listrik Negara.** Kemudian, berdasarkan pengumuman PLN Exploitasi XI No. 05/DIII/Sek/1975 tanggal 14 Juli 1975, PLN Exploitasi XI diubah namanya menjadi **Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat.**

Memasuki era 1990-an dengan adanya peraturan pemerintah republik Indonesia No. 23 Tahun 1994 pada tanggal 16 Juni 1994 perusahaan umum listrik Negara distribusi Jawa Barat diubah lagi menjadi perusahaan perseroan (persero) dengan nama **PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat** sejak tanggal 30 Juli 1994.

Untuk memenuhi tuntutan perubahan dan pengenbangan kelistrikan yang dari tahun ke tahun cenderung mengalami peningkatan, maka keluarlah keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 28.k/010/DIR/2001 tanggal 20 Februari 2001 yang menjadi landasan hokum perubahan nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat menjadi **PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat.**

Pada akhirnya dengan mengacu pada keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 120.K/010/DIR/2002 tanggal 27 Agustus 2002, PT PLN (Persero) Unit Bisnis

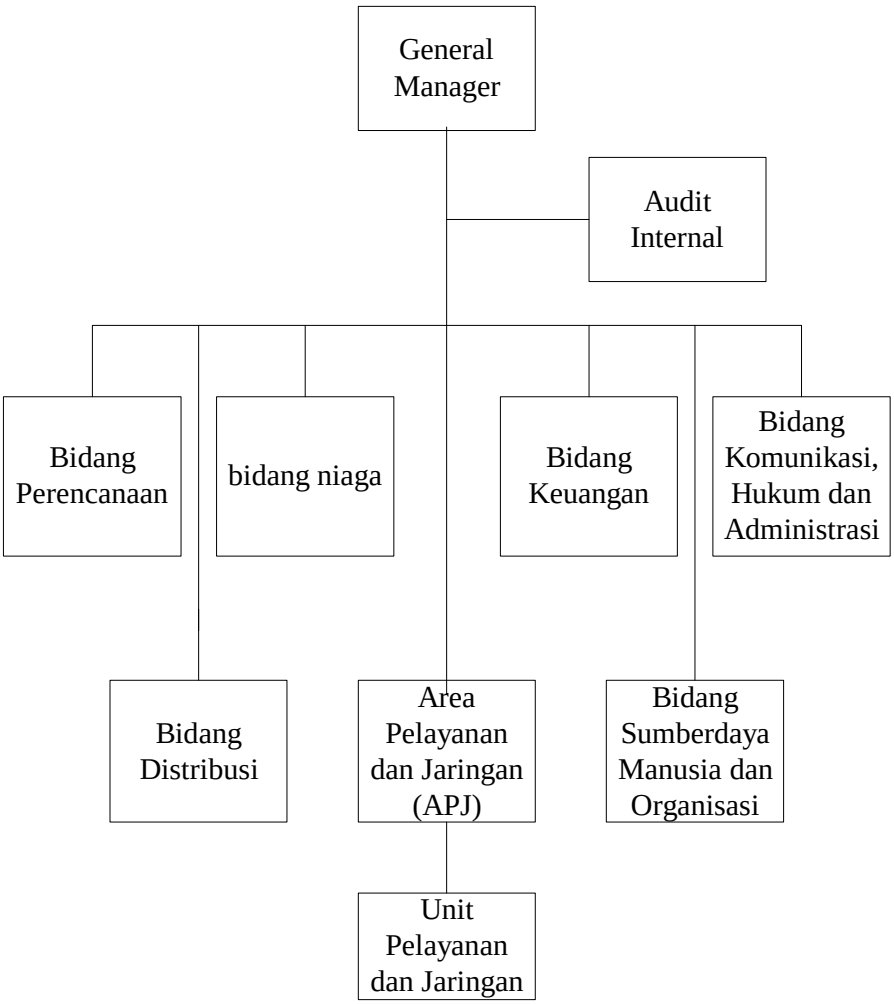
Distribusi Jawa Barat berubah lagi namanya **menjadi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten**, dimana wilayah kerjanya meliputi Propinsi Jawa Barat dan propinsi Banten, hingga sekarang.

2). Bentuk dan Hukum Perusahaan

PT. PLN (Persero) merupakan perusahaan negara yang bergerak dalam bidang pelayanan masyarakat. Bentuk dan hukum perusahaan tersebut diatur dalm peraturan pemerintah, yaitu sebagai berikut :

1. Anggaran dasar PLN tahun 1998.
2. Peraturan pemerintah no.23 tahun 1994 tentang pengalihan bentuk perusahaan umum (PERUM) listrik negara menjadi perusahaan perseroan (Persero).
3. Peraturan pemerintah no. 12 tahun 1998 tentang perusahhan perseroan (Persero).
4. Peraturan pemerintah no.50 tahun 1998 tentang pengalihan kedudukan dan tugas.
5. Instruksi presidem no.15 tahun 1998 tentang pengalihan pembinaan terhadao perusahaan perseroan (Persero) dan perseroan terbatas yang sebagian sahamnya dimiliki negara Republik Indonesia kepada Menteri Negara Pendayagunaan BUMN.

2.5 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 5.1 Bagan Struktur Organisasi

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten.

3.3 Deskripsi Kerja

1. **Manajer Unit**

a. Kenerja Utama : Susut, piutang dan kepuasan pelanggan sesuai batas wewenang, disamping unit kerja lainnya.

b. Uraian Fungsi Utama :

a) Mensinergikan seluruh fungsi dan unsur unit dalam mengoptimalkan sumberdaya dan kemitraan untuk memaksimalkan Kinerja Unit dan Citra Perusahaan

b) Menjalin komunikasi dan hubungan kerja internal dan eksternal yang efektif serta mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi SDM untuk meningkatkan Budaya Perusahaan (Integritas, Saling percaya, Peduli, Pembelajar) dan Good Corporate Government (Responsibility, Accountability, Fairness, Transparancy)

c) Melengkapi pengaturan lebih lanjut (yang belum diatur oleh kantor Distribusi), melaksanakan monitoring dan evaluasi / audit internal, termasuk data pengaduan, system informasi da tingkat mutu pelayanan (TMP)

d) Memberikan apresiasi dan melaksanakan pembinaan Sumber Daa Manusia

2. **Supervisor Penyambungan dan Pemutusan**

Fungsi utama Supervisor Penyambungan dan Pemutusan adalah mengelola seluruh aspek sambungan pelanggan dan pemutusan sementara serta bongkar rampung antara lain

a) Merencanakan dan melaksanakan pasang baru dan tambah daya
b) Melaksanakan pemutusan sementara dan bongkar rampung
c) Melaksanakan penyambungan kembali
d) Melaksanakan pengelolaan database atau data induk elektronik administrasi pelanggan (DIL) dan arsip induk pelanggan (AIL) berkaitan dengan perubahan data pelanggan (PDL) akibat dari penyambumgan dan bongkar rampung
e) Menyusun dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan sesuai SOP
f) Membuat laporan kegiatan pekerjaan penyambungan dan pemutusan

3. Supervisor Pelayanan Pelanggan

Fungsi utama Supervisor Pelayanan Pelanggan adalah mengelola seluruh proses pelayanan pelanggan mulai kontak (hubungan) dengan pelanggan sampai dengan menyediakan database atau data induk administrasi pelanggan dengan ramah, tertib, cepat dan efisien berdasarkan regulasi (TDL, TUL, dan lain-lain), informasi dari fungsi terkait, informasi pelanggan, masyarakat, atau informasi internal untuk meningkatkan pendapatan dan kepuasan pelangan, antara lain

a) Melaksanakan pelayanan yang mudah dan nyaman bagi pelanggan melalui telepon, loket, frontdesk, account executive, callcenter, smscenter,dan lain-lain (diupayakan semaksimal mungkin untuk “one stop cervice”)
b) Melaksanakan pemasaran, termasuk mengkoordinir pemasaran keliling terpadu sekaligus penertiban sambungan illegal

c) Mengelola administrasi pelayanan, promosi, publikasi, sosialisasi dan penyuluhan antara lain Tarif Dasar listrik (TDL) dan Tingkat Mutu Pelayanan (TMP)

d) Melaksanakan administrasi layanan pengaduan, Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (PJBTL), suplemen, amandemen, penyambungan, perubahan,Tagihan Susulan (TS),Surat Pengakuan Hutang (SPH), komitmen, dan lain-lain

e) Melaksanakan pengelolaan database atau data induk elektronik administrasi pelanggan (DIL) dan arsip induk pelanggan (AIL) temasuk perubahan data pelanggan (PDL) dan realisasi pemutusan sementara/ rampung

f) Melaksanakan pelaporan pertanggungjawaban, dll berkaitan dengan pelayanan pelanggan

4. Supervisor Pembacaan Meter dan Pengelolaan Rekening

Fungsi utama Supervisor Pembacaan Meter dan Pengelolaan Rekening adalah mengelola suluruh fungsi pembacaan meter dan pembuatan rekening (TUL Fungsi II dan III) ditambah pembacaan meter sisi hulu dengan tertib, ramah, cepat, dan efisien berdasarkan regulasi (TDL, TUL, dan lain-lain). Informasi dari fungsi yang terkait, informasi pelanggan, masyarakat, dan atau informasi internal, termasuk antara lain :

a) Mendapatkan angka meter pelanggan dan menbuat rekening listrik (hardcopy/ softcopy) yang benar, termasuk koreksi bila ada, dan dapat dipertanggungjawabkan sesuai jadwal, sehingga fungsi terkait dapat

melaksanakan fungsi pembukuan, penagihan dan pengawasan kredit (TUL Fungsi IV, V, dan VI)

b) Mendapatkan mitra kerja yang andal untuk mendukung butir pertama
c) Mendapatkan angka meter dan membuat berita acara penerimaan KWH sambungan yang benar sesuai jadwal
d) Mengatasi permasalahan antara lain: pengaduan pelanggan.

5. Supervisor Pengendalian Penagihan

Fungsi supervisor pengendalian pelanggan adalah mengelola semua fungsi pembukuan,penagihan dan pengawasan kredit (TUL Fungsi IV,V, dan VI, kecuali pelaksanaan teknis pemutusan sementara/ rampung), dengan tertib, ramah, cepat, dan efiseien berdasarkan regulasi (TDL, TUL, dan Lain-lain). Informasi dan fungsi terkait, informasi pelanggan, masyarakat, dan atau informasi internal termasuk antara lain:

a) Menyediakan database piutang yang lengkap, rinci, benar, dan mettakhir secara terus menerus (Daftar Piutang Pelanggan (DPP) di Costumur Information System (CIS) unit atau di DPP (APJ/ KD), termasuk melaksanakan rekonsiliasi bersama fungsi terkait
b) Melaksanakan pelayanan pembayaran rekening/ tagihan listrik yang mudah dan nyaman termasuk mendapatkan mitra kerja pengelola payment point
c) Legalisasi Surat Pengakuan Tunggakan (SPT). Dll (TUL Fungsi V), Perintah Kerja (PK), Putus/ Bongkar Daftar Usulan Piutang Ragu-ragu (DUPR), dan lain-lain (TUL Fungsi VI)

d) Mengelola pengawasan piutang/ tunggakan melalui pendekatan khusus Account Executive Social (penyuluhan, kehumasan, kemitraan). Sangsi biaya keterlambatan (BK) menbuat Bk pemutusan sementara/ rampung (TUL VI-01 dan 03) kepada fungsi terkait termasuk penyelesaian piutang ragu-ragu melalui kantor pelayanan piutang dan lelang Negara (KP2LN) dan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Rgu-ragu (DUPPR)

e) Mengelola adminisrtasi system Route Baca Meter (RBM) (pembuatan/ pemeliharaan) Daftar Pembacaan Meter (DPM), Portable Data Entry (PDE)/ Portable Data Terminal (PDT), meter elektronik, Automatic Meter Reading (AMR) System Manajemen Data Stand Meter (SMDSM) termasuk historical pemakain KWh) dan pembuatan rekening (Billing)

f) Melaksanakan pelaporan (System Informasi Pengelolaan Piutang Pelanggan (SIP3) di CIS atau di APJ/ KD, termasuk TUL IV-04 rinsi per unsure TUL IV-06), pertanggungjawaban antara lain jika terjadi koreksi karena salah angka meter, analisis, susut), dan lain-lain berkaitan dengan pelayanan pelanggan

6. Supervisor Keuangan dan Administrasi

Fungsi utama supervisor keuangan dan administrasi adalah melaksanakan dan mengendalakan rekonsiliasi cash in, memutakhirkan data system informasi (CIS, simkeu, simdis, dan lain-lain) dana mitra kerja, sumberdaya lainnya dan pengelolaan sumberdaya manusia antara lain:

a) Melaksanakan administrasi keuangan
b) Melaksanakan pencatatan dan akuntansi
c) Melaksanakan administrasi SDM
d) Melaksanakan tugas kesekretasiatan dan umum
e) Melaksanakan pelaporan keuangan (sesuai kebutuhan)
f) Melaksanakan administrasi kebutuhan
g) Melakukan pengawasan hasil pemuatan rekening (transfer otomatis ke pusat)
h) Rekonsiliasi cash in harian bersama fungsi terkait
i) Membuat laporan kegiatan sesuai bidang tugasnya

7. Kantor Pelayanan Dayeuhkolot

Fungsi utama supervisor kantor pelayanan adalah melaksanakan pengendalian seperti piutang dan kepuasan pelanggan sesuai batas wewenang antara lain

a) Meningkatkan kinerja kantor pelayanan
b) Melakukan surfei data teknis
c) Melaksanakan pembacaan meter
d) Melakukan pengawasan penagihan
e) Melakukan pemeliharaan (RBM)
f) Melaksanakan pelayanan gangguan
g) Membuat laporan bulanan

8. Supervisor pengendalian losses dan penertiban

Fungsi supervisor pengendalian losses dn penertiban adalah melaksanakan pemantauan dan mengevaluasi losses teknis dan Non teknis serta penertiban teknik instalasi dan pemakaian tenaga listrik termasuk antara lain:

a) Meningkatkan kinerja operasi dengan penanganan penekanan losses
b) Menusun perencanaan program penanganan losses teknik dan non teknik
c) Melaksanakan kegiatan penekanan losses
d) Merencanakan operasi penertiban pemakaian tenaga listrik
e) Melaksanakan penertiban pemakaian tenaga listrik dengan berkoordinasi dengan bidang terkait
f) Melaksanakan pemutusan sementara dan bongkar rampung
g) Melaksanakan administrasi penertiban pemakaian tenaga listrik
h) Melakukan sosialisasi dan penyuluhan kepada masyarakat tentang ketenagalistrikan
i) Menyusun dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan SOP
j) Membuat laporan kegiatan penekanan losses dan penertiban

BAB IV

ANALISIS KERJA PRAKTEK

4.1 Analisa Sistem yang ada di PT. PLN(Persero) UPJ BANDUNG-SELATAN. Pada bagian ini akan di bahas mengenai gambaran umum prosedur mengenai proses pelaksanaan pelayanan pasang baru di **PT. PLN(Persero) UPJ BANDUNG-SELATAN.**

4.1.1 Prosedur Pemasangan Daya Listrik Baru PT. PLN

Dalam observasi ini objek yang penulis analisis di PT. PLN adalah sistem pengolahan pasang baru. Analisis terhadap sistem tersebut bertujuan untuk mengetahui lebih jelas bagaimana cara kerja sistem tersebut.

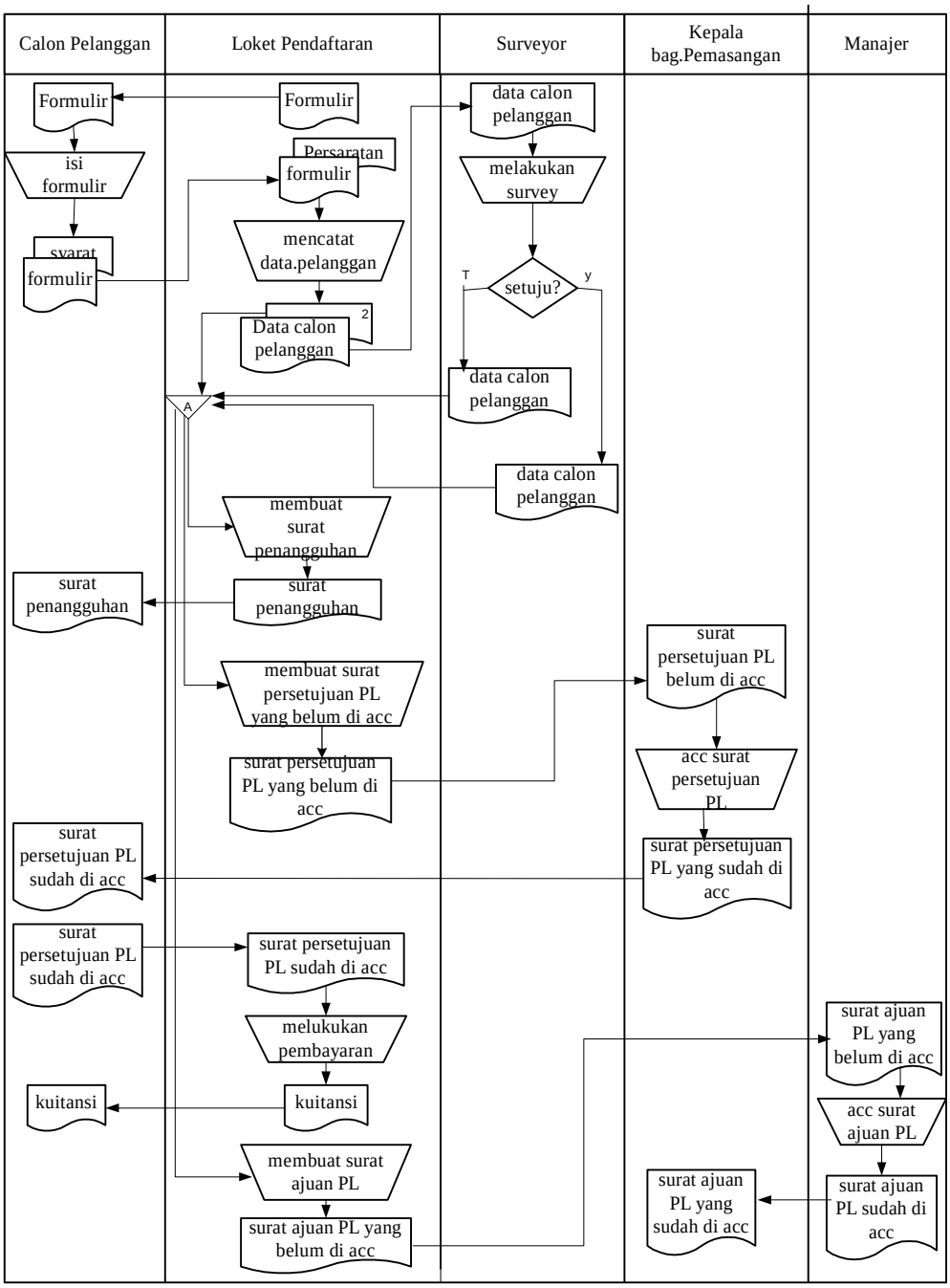
Prosedur sistem pasang baru adalah sebagai berikut :

1. Prosedur pemasangan daya listrik baru pada PT. PLN
    a. Calon pelanggan datang ke PT. PLN
    b. Calon pelanggan mengisi formulir dan menyediakan persyaratan
    c. Persyaratan dan formulir yang sudah diisi diberikan pada petugas loket pendafatran
    d. Setelah petugas loket pendaftaran melakukan proses pencatatan data calon pelanggan, lalu petugas loket pendaftaran memberikan dokumen data calon pelanggan kepada surveyor.
    e. Surveyor melakukan survey kepada calon pelanggan.
    f. Bagian loket pendaftaran membuat surat persetujuan pemasangan listrik

g. Lalu kepala bagian pemasangan melakukan pemasangan listrik.

4.1.1.1 Diagram Sistem Prosedur (Flowmap)

Untuk menjalankan prosedur sistem digunakan diagram prosedur yang terbentuk dari hasil analisis dokumen dan analisis prosedur. Diagram prosedur sistem dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :



Gambar 4.1 flow map pemasangan daya listrik baru

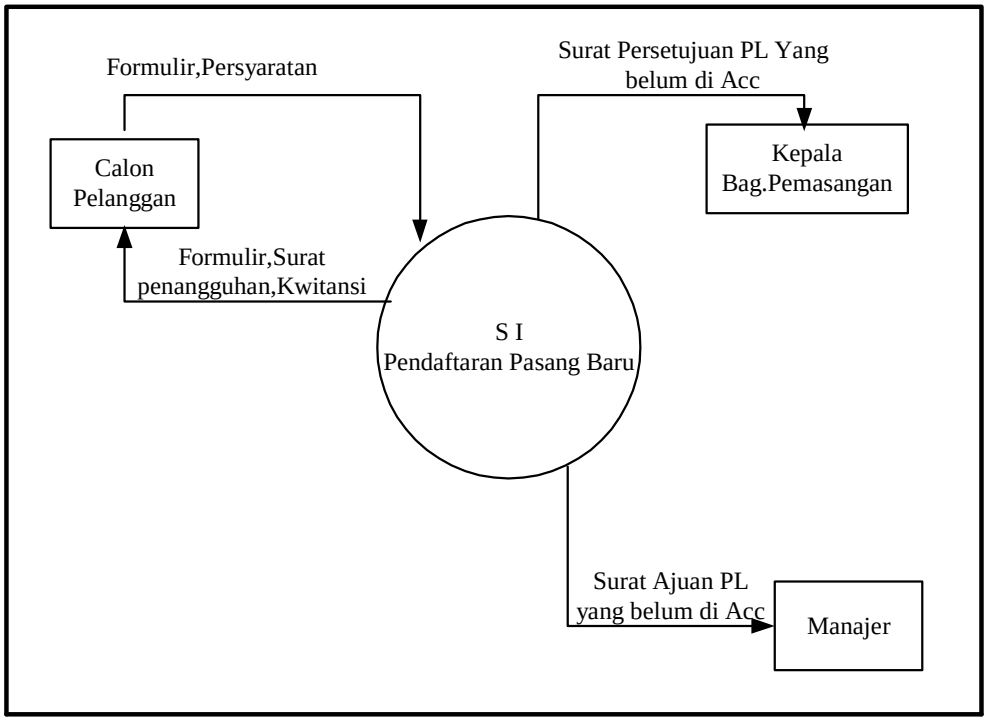
yang berjalan

Deskripsi/Penjelasan Flowmap

1. Calon pelanggan mengisi formulir pendaftaran pasang baru dengan membawa persyaratan pendaftaran pasang baru.
2. Formulir pendaftaran pasang baru yang sudah terisi beserta persyaratan diserahkan kepada petugas loket pendaftaran.
3. Petugas loket pendaftaran mencatat/memasukkan data calon pelanggan.
4. Data-data calon pelanggan PLN diserahkan kepada bagian surveyor, untuk selanjutnya dilakukan survai.
5. Setelah dilakukan survai maka akan terdapat 2 kemungkinan, yaitu disetujui dan ditolak. Apabila ditolak maka akan terbit surat penangguhan yang diberikan pada calon pelanggan PLN. Apabila disetujui maka akan terbit surat persetujuan pemasangan listrik yang belum di Acc.
6. Surat persetujuan pemasangn listrik yang belum di Acc diserahkan kepada kepala bagian pemasangan, yang selanjutnya akan di Acc.
7. Apabila surat persetujuan pemasangan listrik sudah di Acc, calon pelanggan dapat melakukan pembayaran instalasi pasang baru dan memperoleh kwitansi sebagai bukti.
8. Terbit surat ijin pemasangan baru (SPJBTL) yang belum di Acc.
9. SPJBTL yang belum di Acc diserahkan kepada Direktur Utama yang selanjutnya akan di Acc.
10. SPJBTL yang sudah di Acc diserahkan kepada kepala bagian pemasangan.
11. listrik di pasang dan muncul rekening pemakaian listrik.

4.1.1.2 Diagram Konteks

Diagram konteks adalah sebuah diagram sederhana yang menggambarkan hubungan antara entity luar, masukan dan keluaran dari sistem. Adapun diagram konteks dari sistem yang sedang berjalan adalah sbb :



Gambar 4.2 Diagram Konteks pemasangan daya listrik baru

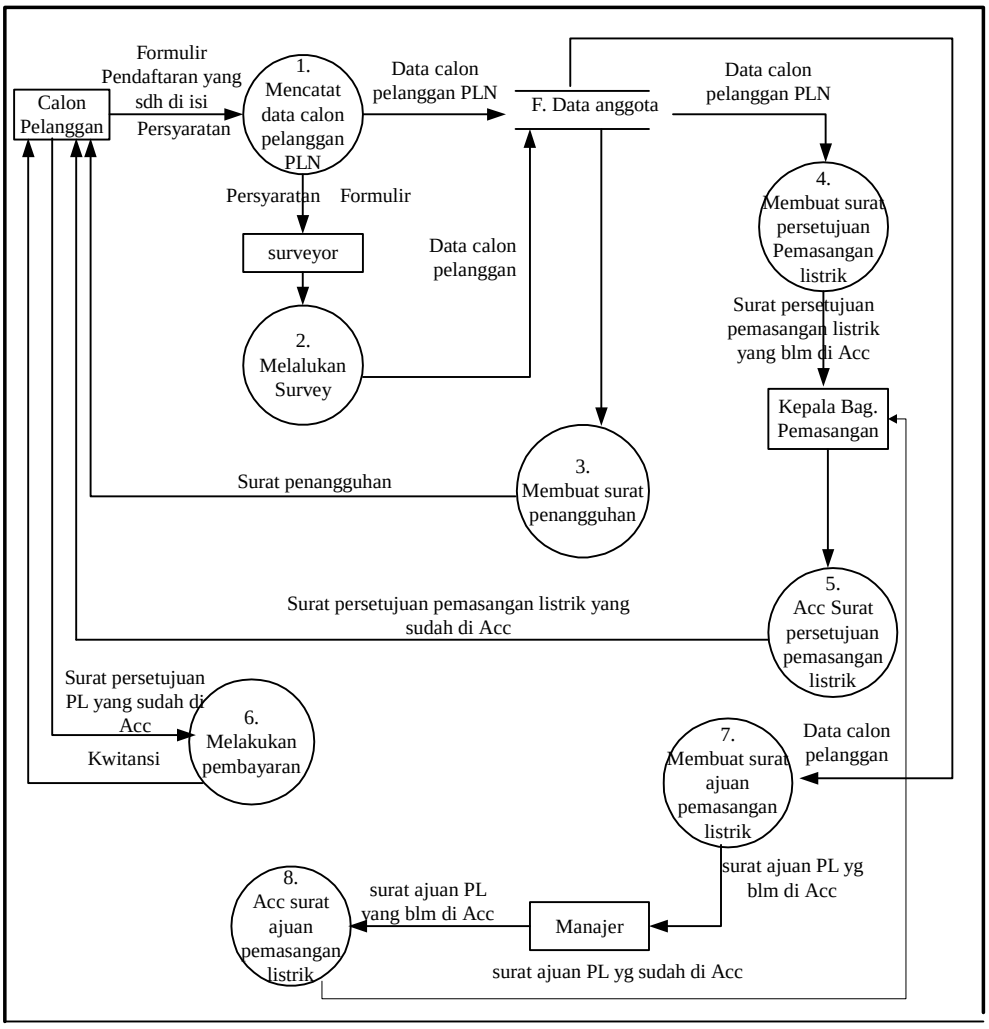
Yang berjalan.

Adapun Entitas Eksternal, Entitas Internal dan Input Output dari pendaftaran pasang baru adalah sebagai berikut :

Entitas Eksternal	:	Calon Pelanggan, Kepala Bag Pemasangan, Direktur Utama
Entitas Internal	:	Loket Pendaftaran
Input	:	Persyaratan, Formulir Pendaftaran Pasang Baru Yang Sudah Terisi, Data Calon Pelanggan PLN
Output	:	Formulir Kosong Pendaftaran Pasang Baru, Surat Penangguhan, Kwitansi, Data Calon Pelanggan PLN, Surat Persetujuan Pemasangan Listrik Yang Blm Di ACC, Surat Ajuan Pemasangan Listrik Yg Blm Di ACC

4.1.1.3 Data Flow Diagram (DFD)

Data flow diagram (diagram alir data) adalah representasi graphis dari suatu sistem yang menggambarkan komponen-komponen sebuah sistem, aliran-aliran data diantara komponen-komponen tersebut beserta asal, tujuan dan penyimpanan datanya.



Gambar 4.3 DFD Pemasangan daya listrik baru

Yang berjalan.

4.1.2 Evaluasi Sistem yang Berjalan

Kendala yang dihadapi dalam proses pengolahan data untuk prosedur pemasangan daya listrik baru di **PT. PLN(Persero) UPJ BANDUNG-SELATAN** yaitu, pendaftaran untuk pemasangan daya listrik baru masih dilakukan secara manual yaitu dengan mengisi data secara tertulis pada formulir kertas yang disediakan oleh perusahaan. Yang kemudian data-data yang telah diisi di entry oleh petugas perusahaan.

No	Kendala	Penyelesaian
1	Pendaftaran listrik baru masih dilakukan ssecara manual, yaitu mengisi data secara tertulis pada formulir kertas yang disediakan oleh perusahaan	proses pendaftaran pemasangan daya listrik baru sebaiknya perusahaan mempermudah pelanggan dalam melakukan pendaftaran dengan memasukkan/mengentry data secara langsung tampilan program yang telah disediakan tanpa harus menulis manual di formulir kertas.

4.2 Usulan Perancangan Sistem

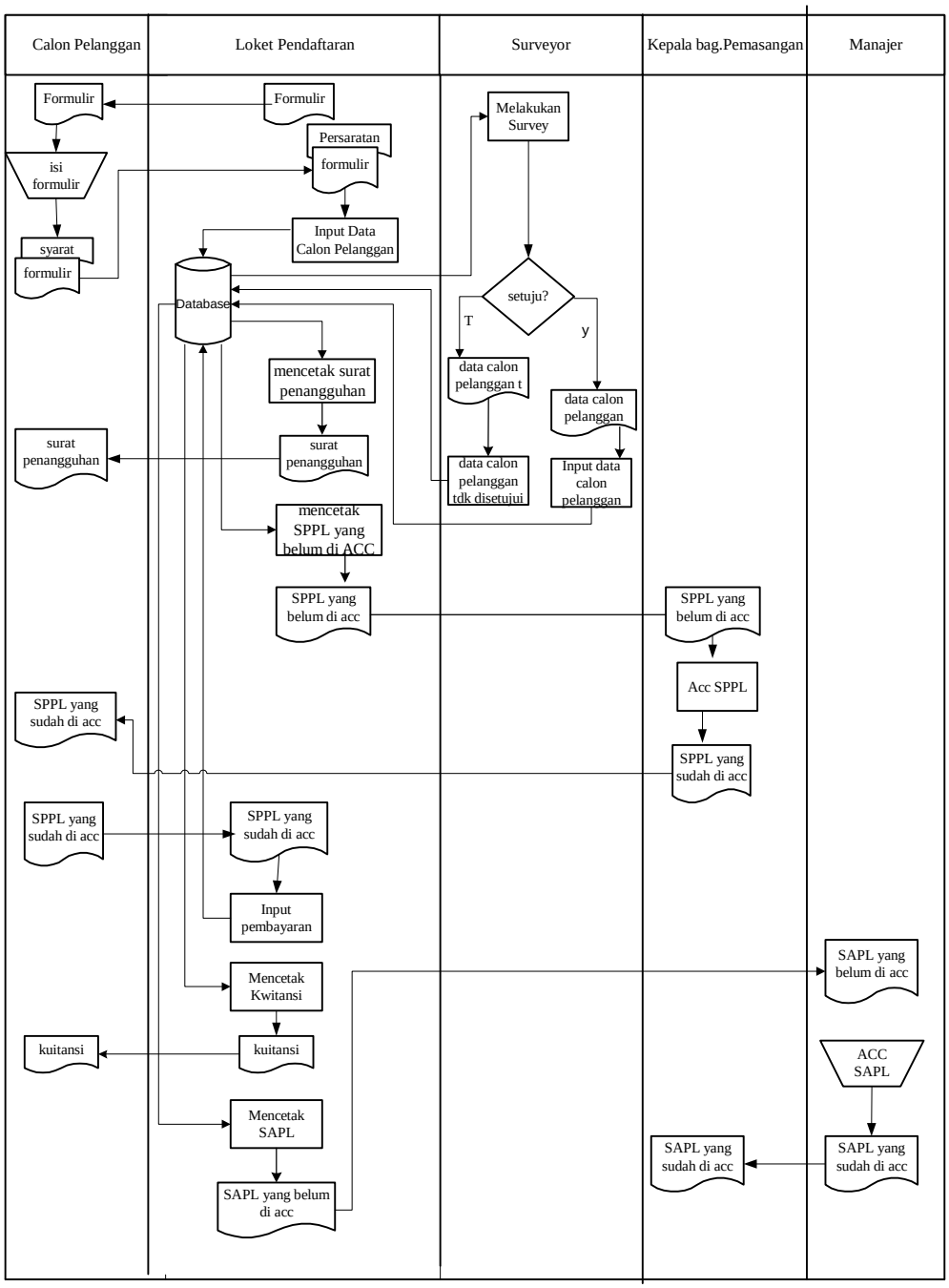
Untuk mengetahui dan mempelajari sistem yang ada dalam pengolahan pelayanan Pemasangan Baru Listrik yang ada di PT PLN (PERSERO) Distribusi jawa barat masih belum optimal dimana laporan pelayanan pasang listrik baru sering tidak akurat dan terlambat sehingga memperlambat proses penyelesaian masalah. Adapun prosedur yang diusulkan adalah sebagai berikut:

4.2.1 Prosedur sistem yang di usulkan

Prosedur merupakan urutan kegiatan yang terdiri dari tahapan-tahapan yang menerangkan mengenai proses apa yang dikerjakan, siapa yang mengerjakan proses tersebut dan bagaimana suatu proses itu dapat dikerjaan.

4.2.2.1 Flowmap yang di usulkan

Flowmap merupakan bagan yang menunjukan arus pekerjaan dari sistem secara keseluruhan, menjelaskan urutan dari prosedur-prosedur yang ada di dalam sistem serta menunjukan apa yang dikerjakan di dalam sistem.bagian alir dokumen disebut juga bagan alir formulir yang merupakan bagan alir yang menunjukan arus dari laporan. Dari formulir termasuk tembusan-tembusannya. Mengenai sumber dan aliran dokumen dapat digambarkan dalam flowmap yang diusulkan adalah sebagai berikut:

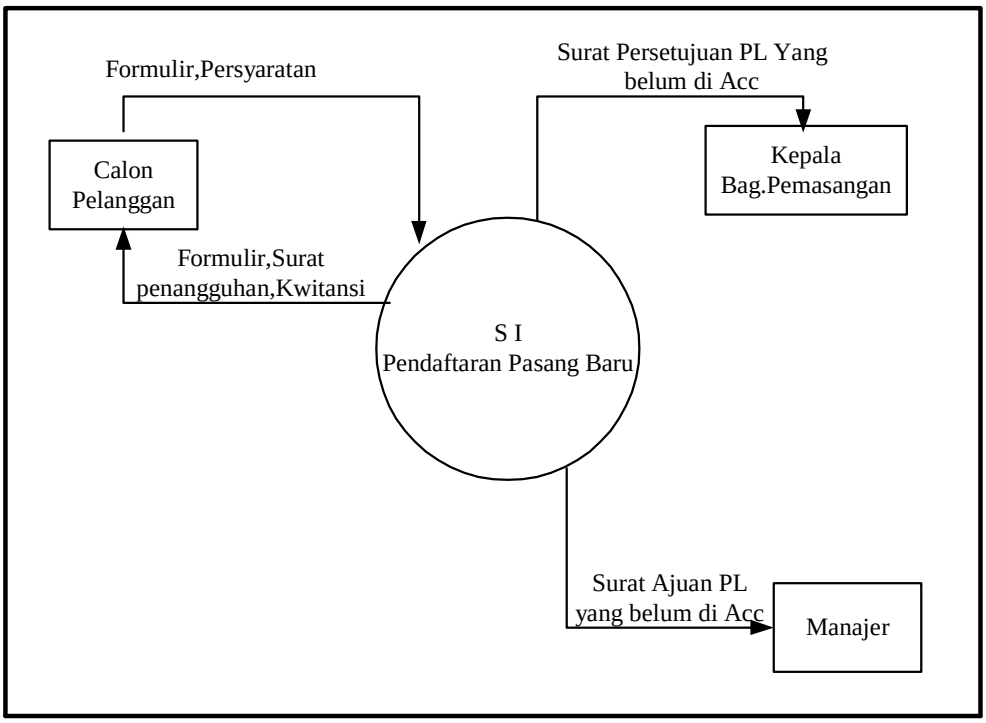


Gambar 4.5 flow map pemasangan daya listrik baru

Usulan

4.2.2.2 Diagram Konteks yang diusulkan

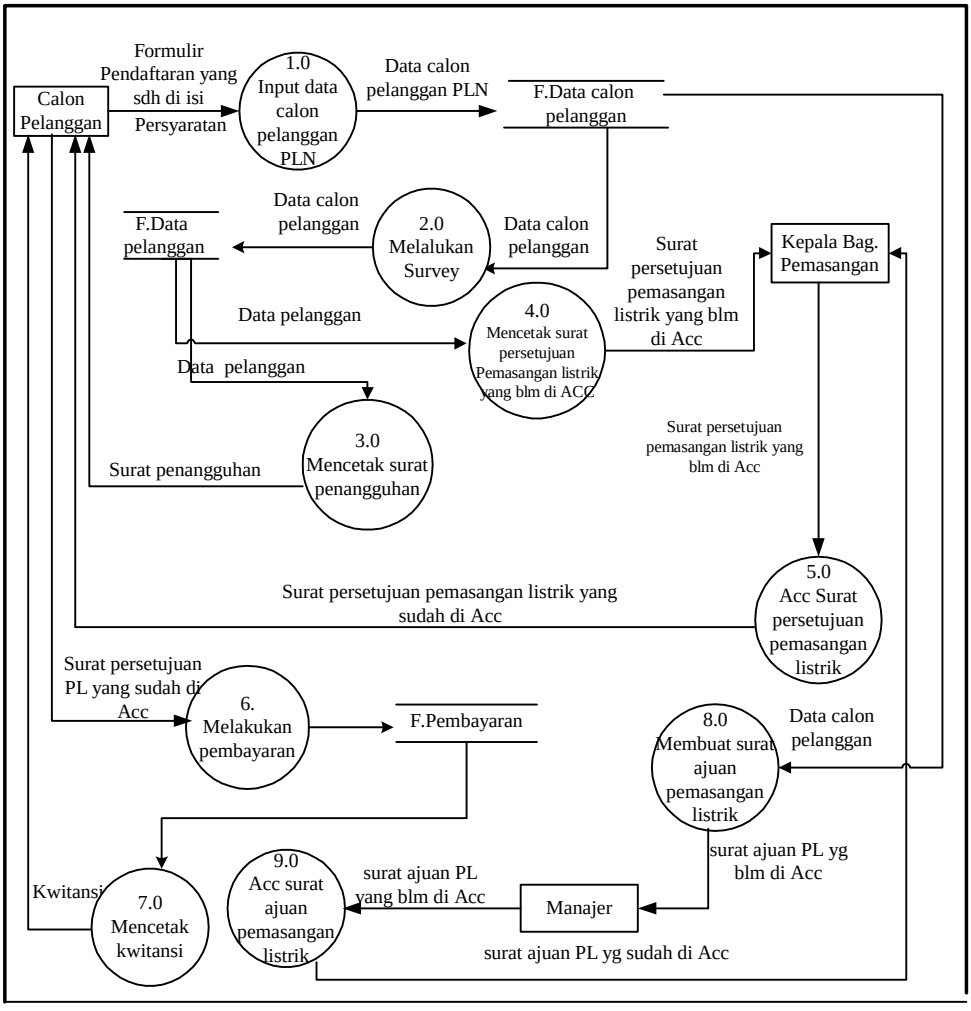
Diagram konteks digunakan untuk menggambrakan sistem pelayanan gangguan pelanggan secara garis besar atau keseluruhan. Diagram konteks ini dirancang memperhatikan masukan yang dibutuhkan oleh sistem dan keluaran yang dihasilkan oleh sistem. Diagram konteks sistem pelayanan gangguan pelanggan adalah sebagai berikut:



Gambar 4.6 Diagram Konteks pemasangan daya listrik baru Usulan.

4.2.2.3 DFD yang diusulkan

Data Flow Diagram (DFD) yang diusulakn adalah representasi grafik dari sebuah sistem Data Flow Diagram yang diusulkan menggambarkan komponen – komponen sebuah sistem aliran –aliran data diantara komponen–komponen tersebut, asal, tujuan dan penyimpanan dari data tersebut.



Gambar 4.7 Data Flow Diagram pemasangan daya listrik baru Usulan

4.2.2.4 Kamus Data

Kamus data berasal dari diagram hubungan entity dan dokumen-dokumen sumber input dari pelaksanan proses pelayanan pasang baru listrik. Kamus data ini dapat digunakan untuk membuat suatu program aplikasi.

Kamus data yang dipakai untuk membantu jalannya program adalah sebagai berikut :

1. Nama alir data : Formulir

   Alias : -

   Aliran data : Calon Pelanggan-Proses 1.

   Item Struktur data
   No Calon Pelanggan ,Nama,No KTP, Alamat,Telpon

2. Nama alir data : Data Calon Pelanggan

   Alias : -

   Aliran data : Proses1-F Calon Pelanggan, F Calon Pelanggan-
   Proses 2,Proses 2-F Planggan.F Calon Pelanggan-Proses 8.

   Item Struktur data
   No Calon Pelanggan ,Nama,Alamat ,Telpon

3. Nama alir data : Data Pelanggan

   Alias : -

   Aliran data : F Pelanggan- Proses 3,F Pelanggan-Proses

Item Struktur data
No Pelanggan ,Nama,Alamat ,Telpon

4. Nama alir data : Surat Penangguhan

   Alias : -

   Aliran data : Proses 3-Calon Anggota

   Item Struktur data
   No Pelanggan, Nama, Alamat, Tempat Pemasangan Listrik.

5. Nama alir data : Surat Persetujuan Pemasangan Listrik, Belum Di Acc.

   Alias : -

   Aliran data : Proses 4-Kep Bagian Pemasangan, Kep Bagian Pemasangan-Proses 5.

   Item Struktur data
   Nama, Alamat, Tarif/Daya Lama, Data Gardu Tiang.

6. Nama alir data : Surat Persetujuan Pemasangan Listrik, Yang Di Acc.

   Alias : -

   Aliran data : Proses 5-Calon Pelanggan,Calon Pelanggan-Proses 6, Proses 6-F Pembayaran.

   Item Struktur data
   Nomor, Lampiran, Perihal.

7. Nama alir data : Surat Ajuan Pemasangan Listrik, Belum Di Acc

   Alias : -

   Aliran data : Proses 8-Manager, Manager-Proses 9.

   Item Struktur data
   No Pelanggan,Nama,Nomor Prihal.

8. Nama alir data : Surat Ajuan Pemasangan Listrik, Yang Di Acc

   Alias : -

   Aliran data : Proses 9-Kep Bagian Pemasangan.

   Item Struktur data
   No Pelanggan,Nama,Nomor,Lampiran, Prihal.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

PT. PLN (Persero) UPJ Bandung- Selatan adalah Badan Usaha milik negara, yang berkedudukan dibawah Koordinasi Menteri Negara Badan Usaha Milik Negara Republik Indonesia dan berkantor pusat di Jl. Soekarno Hatta No. 436 Kota Bandung yang secara umum melayani pelanggan wilayah perkotaan yang tingkat kebutuhan akan listriknya cukup tinggi.

Pemasangan daya listrik baru adalah fungsi yang melaksanakan perencanaan, persiapan, pelaksanaan dan penyurveian ke lokasi pemasangan lisrtik baru. Dimana setelah dilakukan penyurveian, PLN berhak menyetujui ataupun menangguhkan permohonan pemasangan listrik baru.

Uraian kegiatan

1. Mendata para calon pelanggan baru diloket pendaftaran.
2. Turun kelapangan untuk survai tempat yang akan dipasang listrik baru.
3. Setelah disetujui pelanggan mendapat surat ijin pemasangan baru (SPJBTL).
4. Pelanggan membayar biaya penyambungan dan uang jaminan langganan dilokasi pembayaran.
5. Dilakukan penyambungan listrik.
6. Rumah pelanggan menyala.
7. Muncul rekening pemakaian listrik.

5.2 Saran-Saran

Saran yang akan penulis kemukakan adalah :

1. Untuk keberhasilan dari perusahaan tersebut sebagai tindak lanjut hendaknya diantara peminpin / pelaksananya harus sering mengadakan koordinasi yang lebih baik dalam mengerjakan pekerjaan, sehingga terjadi komunikasi yang baik terarah dan terpadu.
2. Mengadakan pelatihan atau training kepada seluruh karyawan untuk menambah wawasan yang belum mereka ketahui
3. Sarana komputer yang telah ada hendaknya bisa ditingkatkan lagi agar pekerjaan dapat dikerjakan secara maksimal.