

LAPORAN KEGIATAN MAGANG

MEKANISME PROSES PENGELOLAAN ARSIP PELANGGAN JENIS TRANSAKSI PASANG BARU DI APLIKASI AIL BERBASIS WEBSITE DI PT. PLN (PERSERO) UP3 BANGKA



**PROGRAM STUDI BISNIS DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
ISB ATMA LUHUR
2023/2024**



INSTITUT SAINS DAN BISNIS ATMA LUHUR
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

PENGESAHAN LAPORAN KEGIATAN MAGANG

Program Studi : Bisnis Digital

Jenjang Studi : Strata 1 (S1)

Judul : Mekanisme Proses Pengelolaan Arsip Pelanggan Jenis
Transaksi Pasang Baru di Aplikasi AIL Berbasis Website di PT. PLN
(Persero) UP3 Bangka

Oleh :

Salsa Asri Mariska 2077500027

Menyetujui,
Pembimbing

Pangkalpinang, Februari 2024
Pembimbing Lapangan,

Sarwindah, S.Kom., MM
NIDN. 0212068601



Marshel P.L. Tobing
NIP. 8814036ZY

Mengetahui,
Ketua Program Studi Bisnis Digital,

Sarwindah, S.Kom., MM
NIDN. 0212068601

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis

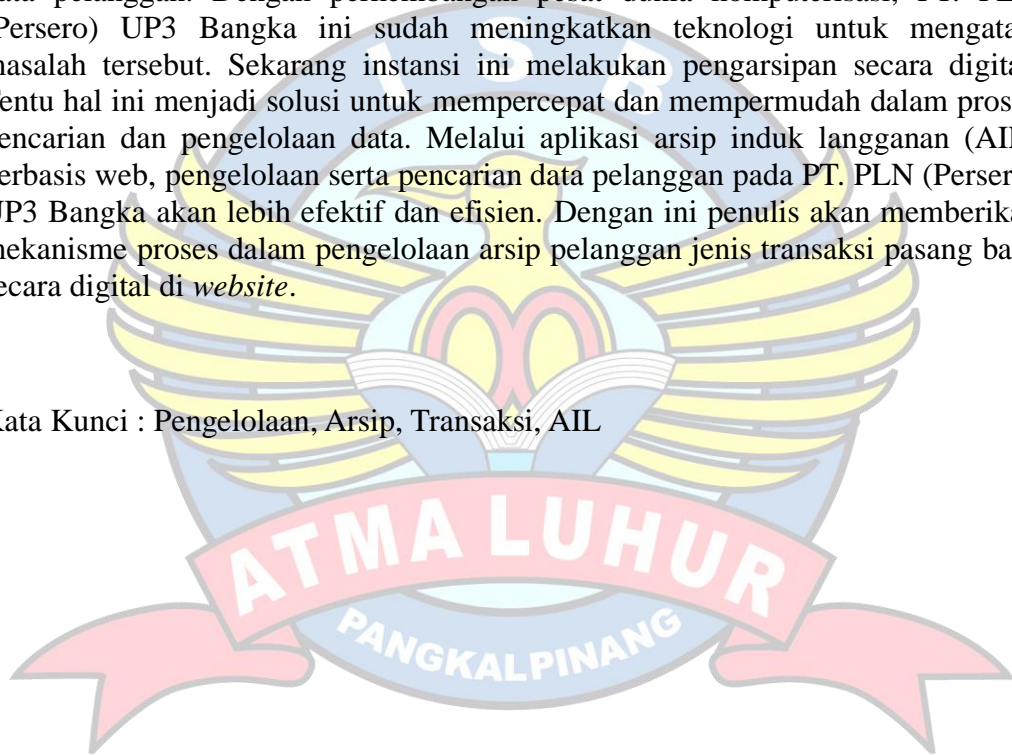


Hengki, S.Kom., M.Kom
NIDN. 0207049001

ABSTRAK

PT. PLN (Persero) UP3 Bangka dipimpin oleh seorang manajer. Seorang manajer tersebut melaksanakan tugasnya sehari-hari harus dibantu oleh beberapa staf lainnya. Staf-staf tersebut akan melaksanakan tugasnya sesuai dengan bidangnya, salah satunya bidang pengelolaan arsip induk pelanggan. Arsip merupakan bukti dan rekaman dari segala kegiatan dan transaksi yang terjadi dalam perusahaan. Selain itu Arsip juga sebagai penyelenggaraan administrasi dan bukti peradilan yang sah serta dapat dipertanggungjawabkan. PT. PLN (Persero) UP3 Bangka yang dalam proses pencarian data pelanggan masih dilakukan secara manual. Akibatnya sulit melakukan pencarian data pelanggan, memerlukan waktu lama dalam pencarian data dan pengelolaan data, bahkan memiliki resiko kehilangan data pelanggan. Dengan perkembangan pesat dunia komputerisasi, PT. PLN (Persero) UP3 Bangka ini sudah meningkatkan teknologi untuk mengatasi masalah tersebut. Sekarang instansi ini melakukan pengarsipan secara digital. Tentu hal ini menjadi solusi untuk mempercepat dan mempermudah dalam proses pencarian dan pengelolaan data. Melalui aplikasi arsip induk langganan (AIL) berbasis web, pengelolaan serta pencarian data pelanggan pada PT. PLN (Persero) UP3 Bangka akan lebih efektif dan efisien. Dengan ini penulis akan memberikan mekanisme proses dalam pengelolaan arsip pelanggan jenis transaksi pasang baru secara digital di *website*.

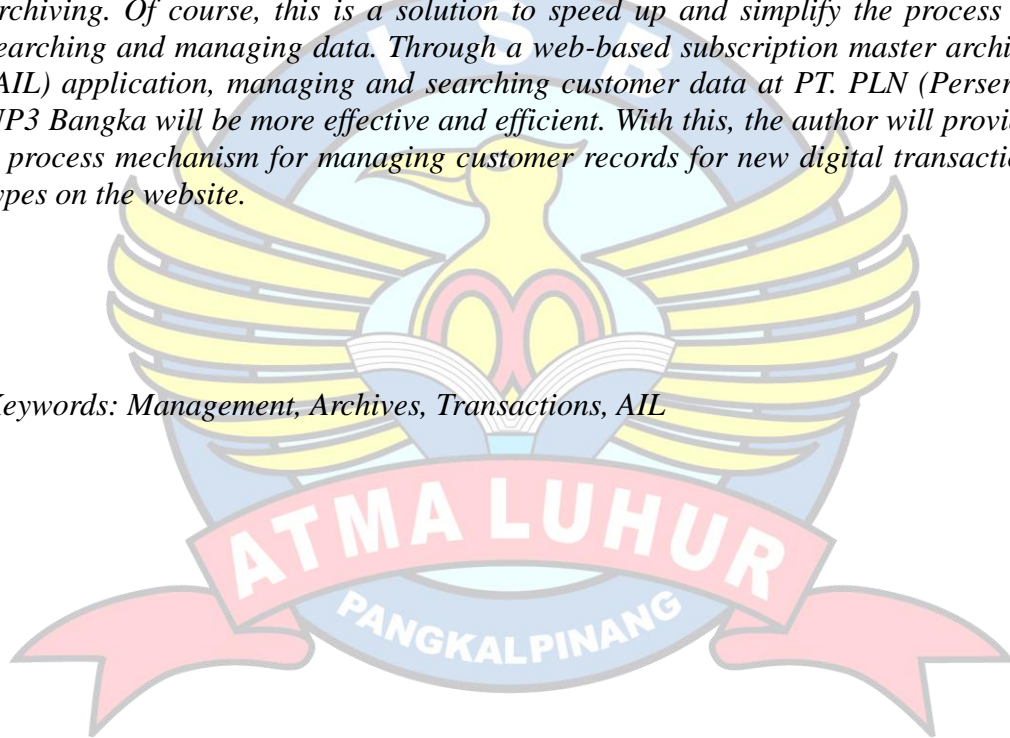
Kata Kunci : Pengelolaan, Arsip, Transaksi, AIL



ABSTRACT

PT. PLN (Persero) UP3 Bangka is led by a manager. A manager who carries out his daily duties must be assisted by several other staff. These staff will carry out their duties in accordance with their fields, one of which is managing customer master records. Archives are evidence and records of all activities and transactions that occur within the company. Apart from that, archives also serve as legal and accountable administration and judicial evidence. PT. PLN (Persero) UP3 Bangka is still searching for customer data manually. As a result, it is difficult to search for customer data, it takes a long time to search for data and manage data, and there is even a risk of losing customer data. With the rapid development of the world of computerization, PT. PLN (Persero) UP3 Bangka has improved technology to overcome this problem. Now this agency does digital archiving. Of course, this is a solution to speed up and simplify the process of searching and managing data. Through a web-based subscription master archive (AIL) application, managing and searching customer data at PT. PLN (Persero) UP3 Bangka will be more effective and efficient. With this, the author will provide a process mechanism for managing customer records for new digital transaction types on the website.

Keywords: Management, Archives, Transactions, AIL



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena berkat rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan laporan magang dengan judul: “Mekanisme Proses Pengelolaan Arsip Pelanggan Jenis Transaksi Pasang Baru di Aplikasi AIL Berbasis Website di PT. PLN (Persero) UP3 Bangka” dengan lancar dan tepat pada waktunya.

Laporan Magang ini disusun sebagai salah satu syarat dalam melengkapi MBKM magang pada semester VII di Program Studi Bisnis Digital. Berbagai kesulitan seringkali penulis temukan, mengingat keterbatasan, kemampuan, pengetahuan, pengalaman dan waktu dalam penyusunan laporan ini. Namun berkat bimbingan, pengarahan dan dukungan berbagai pihak akhirnya laporan ini dapat diselesaikan.

Dalam penyusunan laporan magang ini penulis banyak mendapatkan bimbingan serta dorongan dan saran dari berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa, sudah memberi kelancaran dalam pembuatan laporan.
2. Orang tua tercinta yang telah membantu penulis baik spirit maupun materi.
3. Bapak Drs. Djactun HS yang telah mendirikan Yayasan Atma Luhur Pangkalpinang.
4. Bapak Prof. Dr. Ir. Wendi Usino, MM.,M.Sc., Ph.d selaku Rektor ISB Atma Luhur.
5. Bapak Hengki, S.Kom., M.Kom., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Institut Sains dan Bisnis Atma Luhur.
6. Ibu Sarwindah, S.Kom., MM., selaku dosen pembimbing magang yang telah meluangkan waktu untuk membimbing magang dengan penuh kesabaran dan tanggung jawab sehingga laporan ini dapat diselesaikan.
7. Bapak Muhammad Isra, selaku Manager Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan Bangka yang telah memberi kesempatan pada penulis untuk magang di UP3 Bangka.

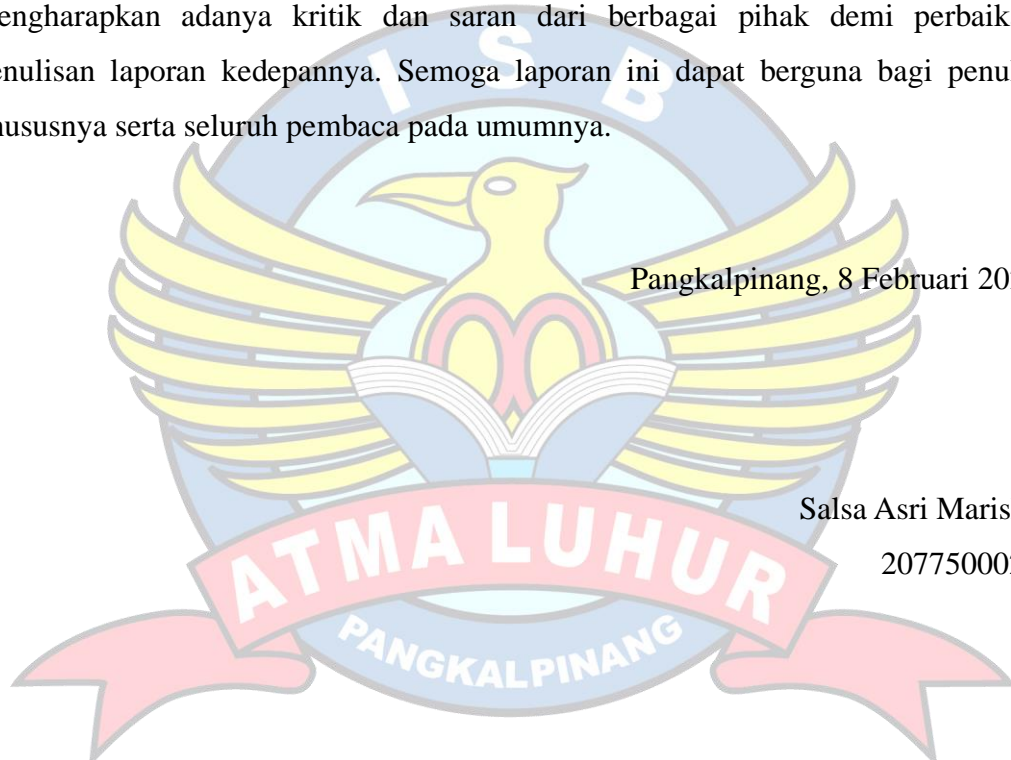
8. Bapak Eko Hadiano, selaku PLT. Asman Niaga dan SAR yang telah membantu penulis selama magang.
9. Bapak Marshel P.L. Tobing, selaku PLT. Leader Niaga dan SAR yang telah membimbing serta membantu penulis selama magang.
10. Seluruh Staff Pelayanan Pelanggan serta Keuangan dan Umum yang telah banyak membantu selama mengikuti magang.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan ini masih banyak kekurangan baik bentuk, isi maupun teknik penyajian. Untuk itu penulis sangat mengharapkan adanya kritik dan saran dari berbagai pihak demi perbaikan penulisan laporan kedepannya. Semoga laporan ini dapat berguna bagi penulis khususnya serta seluruh pembaca pada umumnya.

Pangkalpinang, 8 Februari 2024

Salsa Asri Mariska

2077500027



DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBAR PENGESAHAN DOSEN PEMBIMBING.....	ii
ABSTRAK	iii
ABSTRACT	iv
KATA PENGANTAR.....	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR LAMPIRAN	xv
BAB I. PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	4
1.3 Batasan Masalah.....	4
1.4 Manfaat Praktek Kerja Lapangan.....	5
1.4.1 Bagi Penulis.....	5
1.4.2 Bagi Perusahaan.....	5
1.4.3 Bagi Pihak Luar	5
1.5 Tujuan Laporan Magang.....	6
1.6 Tempat dan Waktu Pelaksanaan	6
BAB II. LANDASAN TEORI	8
2.1 Sejarah PT. PLN (Persero).....	8
2.2 Mekanisme.....	10
2.2.1 Pengertian Mekanisme.....	10
2.3 Pengarsipan.....	11
2.3.1 Pengertian Pengarsipan.....	11

2.3.2	Sistem Kearsipan PLN.....	13
2.3.3	Tujuan Pengarsipan.....	14
2.3.4	Peran Arsip.....	15
2.3.5	Fungsi Arsip.....	16
2.3.6	Kegunaan Arsip.....	17
2.3.7	Prosedur Penyimpanan Arsip.....	21
2.3.8	Sistem Penyimpanan Arsip	22
2.4	Pelanggan.....	28
2.4.1	Pengertian Pelanggan.....	28
2.4.2	Jenis-jenis Pelanggan.....	28
2.5	Pelayanan Pasang Baru.....	29
2.5.1	Pengertian Pelayanan Pasang Baru Listrik	29
2.5.2	Pemasangan Daya Listrik Baru.....	29
2.5.3	Prosedur Pemasangan Listrik Baru.....	29
2.5.4	Input.....	30
2.5.5	Data.....	31
2.6	Aplikasi.....	31
2.6.1	Pengertian Aplikasi.....	31
2.6.2	Jenis-jenis Aplikasi	31
2.7	Website.....	33
2.7.1	Pengertian Website	33
2.8	AIL (Arsip Induk Langganan).....	34
2.8.1	Pengertian AIL.....	34

BAB III. ORGANISASI 36

3.1	Visi, Misi dan Motto Perusahaan.....	36
3.1.1	Visi	36
3.1.2	Misi	36
3.1.3	Motto.....	36
3.2	Maksud dan Tujuan Persero	36
3.3	Arti Logo PLN.....	36

3.4	Struktur Organisasi	39
3.4.1	Tugas dan Wewenang	40
3.5	Kegiatan Pokok PT. PLN (Persero) UP3 Bangka.....	44
BAB IV. PEMBAHASAN		51
4.1	Mekanisme Proses Aplikasi AIL	51
4.1.1	Halaman Login AIL untuk User	51
4.1.2	Halaman Panel Dashboard User	52
4.1.3	Halaman Data AIL	52
4.1.4	Tampilan Pengisian Data	53
4.1.5	Tampilan Pengisian Dokumen Pelanggan	54
4.1.6	Pengarsipan Berhasil.....	55
4.2	Website AIL (Arsip Induk Langganan)	56
4.2.1	Tampilan Monitoring AIL.....	56
4.2.2	Tampilan Management Gedung.....	58
4.2.3	Tampilan Management Lantai	60
4.2.4	Tampilan Management Ruangan	62
4.2.5	Tampilan Management Rak	64
4.2.6	Tampilan Management Shaf	65
4.3	Monitoring Anggaran Investasi dan Operasi	65
4.3.1	Pemindahan Berkas ke Google Drive	67
4.3.2	Tampilan Label Arsip Tagihan	69
4.4	Verifikasi Berkas Tagihan di VIP	69
4.4.1	Tampilan Login Website PLN.....	69
4.4.2	Tampilan VIP (Vendor Invoicing Portal).....	70
4.4.3	Tampilan Tagihan di VIP	70
4.5	Verifikasi Anggaran di Aplikasi SIPAT	73
4.5.1	Tampilan Login SIPAT	73
4.5.2	Verifikasi SIPAT	73
4.6	SWOT Instansi Magang	82
4.7	Pembaharuan/Inovasi Instansi Magang	83

4.7.1	Bukti Pendukung Arsip Digital (AIL) dengan Manual.....	86
4.7.2	Langkah-langkah Pembaharuan.....	86
BAB V. PENUTUP		90
5.1	Kesimpulan.....	90
5.2	Saran	90
DAFTAR PUSTAKA.....		91
LAMPIRAN.....		93



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Lokasi Perusahaan.....	6
Gambar 2.1 Profil Perusahaan.....	10
Gambar 3.1 Logo PLN.....	37
Gambar 3.2 Bidang Persegi.....	37
Gambar 3.3 Petir atau Kilat.....	38
Gambar 3.4 Tiga Gelombang	38
Gambar 3.5 Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UP3 Bangka.....	39
Gambar 3.6 Struktur Jabatan PT.PLN (Persero) UP3 Bangka.....	40
Gambar 4.1 Login AIL.....	51
Gambar 4.2 Tampilan Dashboard AIL.....	52
Gambar 4.3 Data AIL.....	52
Gambar 4.4 Pengisian Data Pelanggan	53
Gambar 4.5 Data Pelanggan.....	53
Gambar 4.6 Dokumen Pelanggan	54
Gambar 4.7 Penginputan Dokumen Pelanggan	54
Gambar 4.8 Penginputan Dokumen ke AIL.....	55
Gambar 4.9 Pengarsipan Berhasil.....	55
Gambar 4.10 Design Monitoring AIL.....	56
Gambar 4.11 Design Management Gedung	58
Gambar 4.12 Design Management Lantai	60
Gambar 4.13 Design Management Ruangan	62

Gambar 4.14 Design Management Rak	64
Gambar 4.15 Design Management Shaf	65
Gambar 4.16 Tampilan Tagihan 2023	65
Gambar 4.17 Tampilan Tagihan (1) 2023	66
Gambar 4.18 Tampilan Barcode 2023.....	67
Gambar 4.19 Tampilan Google Drive Berkas 2023	68
Gambar 4.20 Tampilan Google Drive Berkas (2) 2023	68
Gambar 4.21 Tampilan Spreadshet Label Arsip.....	69
Gambar 4.22 Tampilan Login Website PLN	69
Gambar 4.23 Tampilan Login VIP	70
Gambar 4.24 Tampilan Tagihan di VIP.....	70
Gambar 4.25 Tampilan Tagihan	71
Gambar 4.26 Tampilan Nomor Submission.....	71
Gambar 4.27 Pengecekan Dokumen.....	72
Gambar 4.28 Proses Pengecekan Selesai	72
Gambar 4.29 Login SIPAT	73
Gambar 4.30 Tampilan SIPAT.....	73
Gambar 4.31 Daftar Tagihan.....	74
Gambar 4.32 Form Verifikasi Tagihan.....	74
Gambar 4.33 Form Verifikasi SIPAT	75
Gambar 4.34 Form Verifikasi VIP	75
Gambar 4.35 Form Verifikasi SIPAT (2).....	76

Gambar 4.36 Berkas Tagihan	76
Gambar 4.37 Informasi Invoice	76
Gambar 4.38 SPTJP	77
Gambar 4.39 File SPTJP	77
Gambar 4.40 Faktur Pajak.....	78
Gambar 4.41 File Faktur Pajak	78
Gambar 4.42 Upload Surat.....	79
Gambar 4.43 File Berkas Tagihan.....	79
Gambar 4.44 No. SPTJP	80
Gambar 4.45 Tgl. SPTJP	80
Gambar 4.46 Tgl. Faktur Pajak	81
Gambar 4.47 Tampilan Approve Tagihan	81
Gambar 4.48 Verifikasi Selesai	82
Gambar 4.49 Gudang Arsip Pelanggan Premium	84
Gambar 4.50 Arsip Elektronik	85



DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Waktu Pelaksanaan Magang.....	7
Tabel 4.1 SWOT Instansi	82



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Persetujuan Pelaksanaan Kegiatan Magang	93
Lampiran 2. Daftar Hadir Magang	94
Lampiran 3. Laporan Kegiatan LogBook	99
Lampiran 4. Foto Kegiatan	105
Lampiran 5. Berkas Berita Acara	106
Lampiran 6. Berkas Perintah Kerja	110
Lampiran 7. Surat Izin Penyambungan	111
Lampiran 8. Sertifikasi Laik Operasi	112
Lampiran 9. Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik Prabayar	113
Lampiran 10. Berkas Vendor	114
Lampiran 11. Surat Pernyataan Tanggung Jawab Penuh	115
Lampiran 12. Berkas Kwitansi	117
Lampiran 13. Arsip Pelanggan	118
Lampiran 14. Rak Arsip	119
Lampiran 15. Kartu Konsultasi	120