

**LAPORAN MAGANG**  
**PT. PLN (PERSERO) UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT**



Disusun Oleh :

Nursyah Fanni

*NIM*

1062120

**POLITEKNIK MANUFaktur NEGERI**  
**BANGKA BELITUNG**  
**TAHUN 2025**

LEMBAR PERSETUJUAN

LAPORAN MAGANG

PT.PLN (PERSERO) UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Oleh:

Nursyah Fanni

NIM

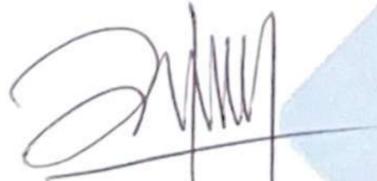
1062120

Laporan akhir ini telah disetujui sebagai salah satu Praktik Kerja Lapangan  
Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung

Menyetujui,

Dosen Wali

Pembimbing Perusahaan



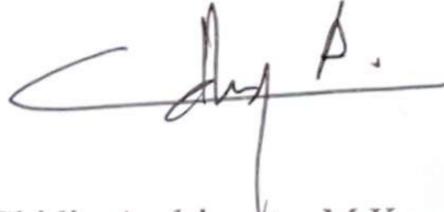
Ahmat Josi, S.Kom., M.Kom.  
NIP.198908202019031015



Reza Utama Putra  
NIP.8915673201

Ka.Prodi DIV TRPL

Komisi Magang



Shidiq Andriyanto, M.Kom  
NIP.199007182019031011



Zanu Saputra, M. Tr.T  
NIP.198311032014041001

## KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Puji dan syukur penulis panjatkan atas karunia dan rahmat Allah SWT. atas segala rezeki, nikmat, rahmat dan hidayah sehingga penulis dapat menyelesaikan laporan Magang di PT. PLN (Persero) UP3 Bangka ULP Sungailiat selama 21 minggu terhitung dari tanggal 03 Februari sampai 27 Juni 2025, shalawat serta salam selalu tersampaikan kepada Nabi Muhammas SAW. yang telah membawa umat manusia ke dunia yang damai, terang dan penuh dengan ilmu pengetahuan. Tujuan penulis membuat laporan magang ini sebagai salah satu syarat untuk menyelesaikan pendidikan di Program Studi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak, Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. Kami menyadari bahwa penyelesaian laporan ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Shidiq Andriyanto, M.Kom selaku kepala Prodi Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
2. Bapak Ahmat Josi, S.Kom., M.Kom selaku Dosen Wali IV Teknologi Rekayasa Perangkat Lunak A Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung.
3. Bapak Reza Utama Putra selaku Manajer PT. PLN (Persero) ULP Sungailiat.
4. Bapak Romi Hidayat selaku *Supervisor* Teknik ULP Sungailiat.
5. Bapak Widyanoro selaku *Supervisor* Transfer Energi ULP Sungailiat.
6. Mbak Prafita Ramadhaniar selaku *Supervisor YAN GAN* dan *ADM* ULP Sungailiat.
7. Seluruh Karyawan dan Karyawati di PT. PLN (Persero) ULP Sungailiat yang telah banyak membantu dalam jalannya praktik kerja lapangan ini.

8. Kepada rekan magang saya ucapkan terima kasih atas kerja sama yang luar biasa, semangat yang saling menguatkan, serta bantuan yang tak pernah ragu diberikan dalam setiap tugas dan tantangan. Kebersamaan selama magang bukan hanya membantu saya menyelesaikan tanggung jawab, tetapi juga menjadi kenangan berharga yang akan selalu saya ingat sebagai bagian dari perjalanan belajar dan tumbuh di dunia profesional.
9. Kepada diri sendiri yang telah bertahan, belajar, dan terus berproses hingga sampai pada titik ini. Terima kasih Nacha, apapun kurang dan lebih mu berbahagialah selalu dimana pun kamu berada.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan laporan proyek akhir ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, saran dan kritik yang membangun dari pembaca sangat diharapkan untuk perbaikan dimasa depan. Semoga laporan ini dapat memberikan manfaat dan menambah wawasan bagi kita semua. Terima kasih.

Sungailiat, 27 Juni 2025

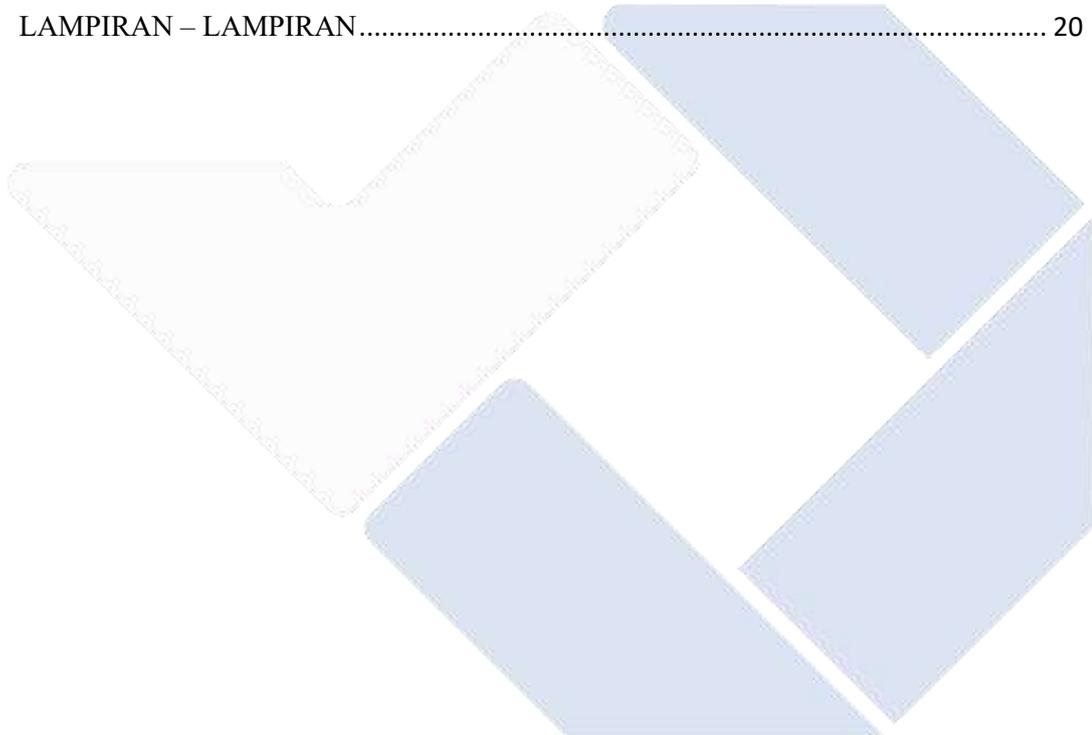
Penulis

Nursyah Fanni

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR GAMBAR .....	vi
DAFTAR LAMPIRAN .....	vii
BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
1.1    Profil Perusahaan .....	1
1.1.1 Informasi PLN (Persero) ULP Sungailiat .....	2
1.1.2 Visi Misi PT. PLN (Persero) UP3 Bangka ULP Sungailiat.....	2
1.1.3 Strukur PT. PLN (Persero) UP3 Bangka ULP Sungailiat .....	3
1.2    Produk Yang Dihasilkan.....	4
BAB II.....	5
URAIAN KEGIATAN .....	5
2.1 Sistem Penugasan Kerja.....	5
2.2 Kegiatan Yang dilakukan Selama Magang .....	6
2.2.1 Simulasi K3 Menggunakan APAR.....	6
2.2.2 Mengolah Data pada Aplikasi EMS.....	7
2.2.3 Pemeriksaan dan Pencatatan Kondisi Gardu Distribusi.....	8
2.2.4 Asistensi Lapangan untuk Supervisor Teknik Jaringan Listrik.....	8
2.2.5 Pembuatan Project Monitoring Penyebab Gangguan .....	9
2.2.6 Update Temuan Inspeksi di My Maps .....	9
2.2.7 Prosedur Penyampaian Tagihan Langsung Kepada Pelanggan .....	10
2.2.8 Penyusunan Data Laporan Operasional WO dan PO.....	11
2.2.9 Pengelolaan Berkas Perubahan Daya dan Pemasangan Baru .....	11
2.2.10 Manajemen Dokumen Distribusi Material di Gudang UP3 Bangka.....	12
2.2.11 Proses Retur Material Melalui Aplikasi AGO .....	13
2.2.12 Penataan Material dan Pembaruan Data Stok di Inventaris Gudang .....	13
2.2.13 Kunjungan ke PT Balai Karya Timah.....	14

2.2.14	Partisipasi dalam Kegiatan Pemasaran Produk PLN .....	15
2.2.15	Input Data Asesmen ke dalam Aplikasi BabelGo dan Maximo.....	16
2.2.16	Pembagian Brosur Diskon 50% di Pasar .....	16
2.2.17	Sosialisasi K3 Bahaya Listrik dan Pemanfaatan Aplikasi PLN <i>Mobile</i> di Kampus 17	
BAB III	.....	18
KESIMPULAN DAN SARAN.....		18
3.1	Kompetensi Yang Diperlukan .....	18
3.2	Saran .....	19
LAMPIRAN – LAMPIRAN.....		20



## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 PT. PLN (Persero) ULP Sungailiat.....	1
Gambar 1. 2 Struktur Organisasi ULP Sungailat .....	3
Gambar 2. 1 Simulasi K3 Menggunakan APAR.....	6
Gambar 2. 2 Mengelolah Data pada Aplikasi ESM .....	7
Gambar 2. 3 Pemeriksaan dan Pencatatan Kondisi Gardu Distribusi .....	8
Gambar 2. 4 Asistensi Lapangan untuk Supervisor Teknik Jaringan Listrik .....	8
Gambar 2. 5 Pembuuatan Projec Looker Studio.....	9
Gambar 2. 6 Update Temuan Inpeksi di My Maps .....	9
Gambar 2. 7 Penyampaian Tagihan Invoice ke Rumah Pelanggan.....	10
Gambar 2. 8 Penyusunan Data Laporan Operasional Work Order dan Purchase Order ...	11
Gambar 2. 9 Pengelolaan Berkas Perubahan Daya dan Instalasi Baru .....	11
Gambar 2. 10 Manajemen Dokumen Distribusi Material di Gudang UP3 Bangka .....	12
Gambar 2. 11 Proses Retur Material Melalui Aplikasi AGO .....	13
Gambar 2. 12 Penataan Material dan Pembaruan Data Stok di Inventaris Gudang.....	13
Gambar 2. 13 Kunjungan ke PT Balai Karya Timah .....	14
Gambar 2. 14 Partisipasi dalam Kegiatan Pemasaran Produk PLN.....	15
Gambar 2. 15 Input Data Asesmen ke dalam Aplikasi BabelGo dan Maximo .....	16
Gambar 2. 16 Pembagian Brosur Diskon di Pasar.....	16
Gambar 2. 17 Sosialisasi K3 dan Pemanfaatan Aplikasi PLN Mobile .....	17

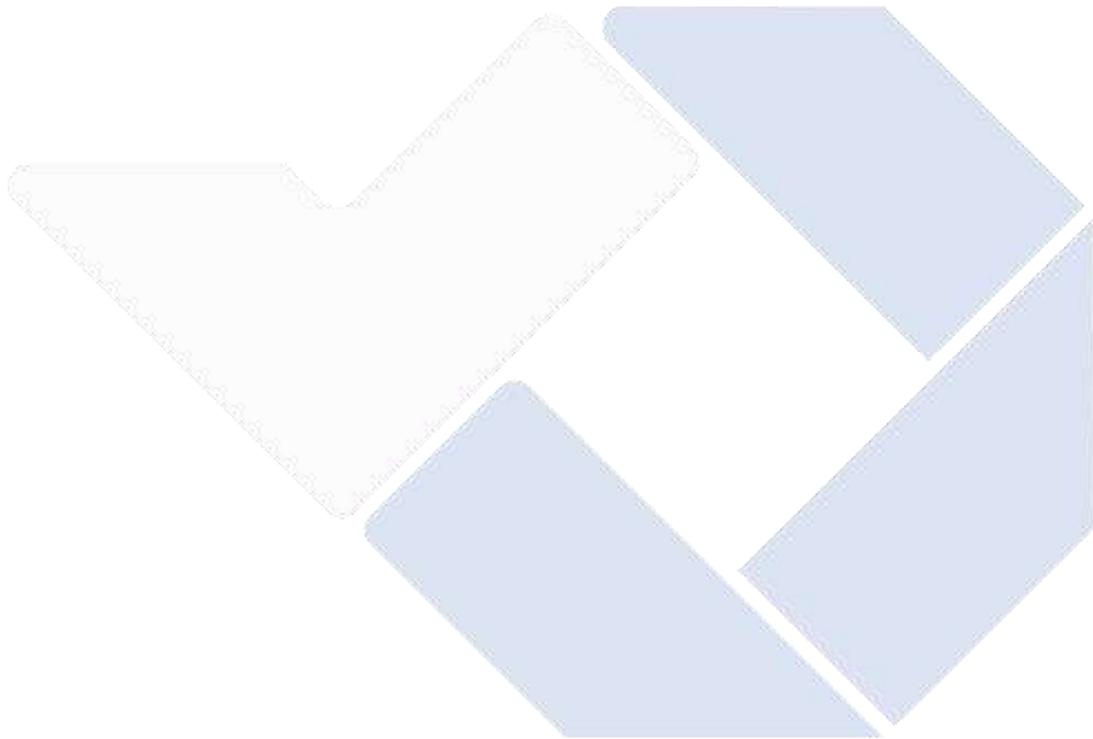
## **DAFTAR LAMPIRAN**

FORM- MG- 02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

FORM- MG- 03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

FORM- MG- 04 FORM PENILAIAN PERUSAHAAN/ PENGGUNA

FOTO KEGIATAN SELAMA MAGANG



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 Profil Perusahaan



Gambar 1. 1 PT. PLN (Persero) ULP Sungailiat

PT PLN (Persero) Unit Layanan Pelanggan (ULP) Sungailiat merupakan salah satu unit pelayanan yang berada di bawah koordinasi Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan (UP3) Bangka, yang termasuk dalam struktur organisasi wilayah kerja PT PLN (Persero) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung. UP3 Bangka sendiri berada di bawah Unit Induk Wilayah PLN Sumatera Selatan, Jambi, dan Bengkulu (UIW S2JB), sebagai bagian dari strategi pembagian wilayah kerja PLN agar lebih fokus dan efisien dalam menjangkau serta melayani kebutuhan masyarakat di setiap daerah.

Sebagai bagian dari BUMN (Badan Usaha Milik Negara), PLN memiliki tanggung jawab utama untuk menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dengan kualitas dan kuantitas yang memadai, guna mendukung pembangunan nasional. Dalam pelaksanaannya, PLN terus berupaya meningkatkan layanan kepada pelanggan, baik dalam hal distribusi energi listrik, penanganan gangguan, hingga pelayanan administratif lainnya.

ULP Sungailiat, sebagai salah satu dari lima ULP di bawah UP3 Bangka, memiliki wilayah kerja yang mencakup daerah Sungailiat dan sekitarnya. Unit ini berperan langsung dalam menjalankan operasional kelistrikan di lapangan, termasuk:

1. Menyediakan layanan penyambungan baru dan perubahan daya pelanggan.
2. Menangani laporan gangguan dan pemeliharaan jaringan.
3. Melaksanakan inspeksi dan pengawasan terhadap jaringan distribusi.
4. Meningkatkan kualitas layanan pelanggan melalui digitalisasi dan inovasi layanan.
5. Mendukung transformasi digital melalui penggunaan aplikasi PLN Mobile dan Dashboard Monitoring.

#### **1.1.1 Informasi PLN (Persero) ULP Sungailiat**

Adapun informasi PT. PLN (Persero) ULP Sungailiat adalah sebagai berikut :

Nama Perusahaan : PT. PLN (Persero) UP3 Bangka, ULP Sungailiat  
Alamat : Jl. A. Yani, Parit Padang, Sungailiat, Kabupaten Bangka, Kepulauan Bangka Belitung 33211  
Bidang Usaha : Kelistrikan  
Telp : 717123  
Fac : (0717) 431661  
Website : [www.pln.co.id](http://www.pln.co.id)

#### **1.1.2 Visi Misi PT. PLN (Persero) UP3 Bangka ULP Sungailiat**

Adapun visi dan misi dari PT. PLN (Persero) UP3 Bangka, ULP Sungailiat adalah sebagai berikut :

##### **1. Visi**

Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan 1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

## 2. Misi

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

### 1.1.3 Strukur PT. PLN (Persero) UP3 Bangka ULP Sungailiat



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi ULP Sungailiat

Selama menjalani program magang di PT PLN (Persero) UP3 Bangka – ULP Sungailiat, penulis berkesempatan untuk terlibat langsung dalam berbagai kegiatan di seluruh divisi yang ada di unit tersebut. Struktur organisasi ULP Sungailiat terdiri dari beberapa bagian utama, yang masing-masing memiliki peran penting dalam mendukung operasional kelistrikan di wilayah kerja. Penulis tidak hanya terfokus pada satu bidang, melainkan turut berkontribusi dalam aktivitas teknis lapangan seperti pemeliharaan dan inspeksi jaringan bersama TL Teknik, penginputan dan pengelolaan data asesmen melalui aplikasi internal PLN bersama TL TE, serta dokumentasi dan pengarsipan administratif bersama TL ADM. Di sisi lain, penulis juga ikut serta dalam kegiatan pelayanan pelanggan, pemasaran produk PLN, dan sosialisasi K3 bersama TL YAN GAN serta TL K3 dan KAM. Keterlibatan di berbagai divisi ini memberikan gambaran menyeluruh tentang alur kerja di lingkungan ULP, serta membekali penulis

dengan pemahaman lintas fungsi yang sangat berguna untuk menghadapi dunia kerja profesional di sektor ketenagalistrikan.

## **1.2 Produk Yang Dihasilkan**

PT. PLN (Persero) menyediakan berbagai layanan utama, antara lain :

1. Sambungan Listrik Baru dan Penambahan Daya.
2. Pemeliharaan Jaringan.
3. Pemeriksaan dan Penggantian kWh meter.
4. Penanganan Gangguan, dan
5. Penyediaan Informasi Pelanggan.

Layanan pelanggan dapat diakses melalui saluran telepon 123, yang terus dikembangkan sesuai kemajuan teknologi dan harapan pelanggan dalam peningkatan kualitas pelayanan. Di kantor PT PLN (Persero) ULP Sungailiat, masyarakat dapat mengurus berbagai kebutuhan terkait listrik seperti permohonan pemasangan baru, penambahan daya atau peningkatan tegangan, pengecekan tagihan, pembayaran listrik, hingga penyampaian keluhan. Selain layanan dikantor, masyarakat kini juga dimudahkan dalam fasilitas *online* untuk mengecek saldo listrik, membeli token, dan melakukan pembayaran melalui ATM maupun aplikasi PLN mobile.

## **BAB II**

### **URAIAN KEGIATAN**

#### **2.1 Sistem Penugasan Kerja**

Pelaksanaan magang di PT. PLN (Persero) ULP Sungailiat yang dilaksanakan pada tanggal 03 Februari hingga 27 Juni 2025. Jadwal operasional mengikuti jadwal yang berlaku pada PLN ULP Sungailiat, yaitu 5 hari kerja Senin – Jum’at dengan jam operasional kerja 07.30 – 16.00 WIB. Sedangkan, pada hari Jum’at jam operasional kerja 07.00 – 16.30 WIB. Namun, pada bulan Ramadhan jam operasional kerja 08.00 – 15.00 WIB.

Selama mengikuti program magang di PT PLN (Persero) ULP Sungailiat, penulis ditempatkan secara bergilir di beberapa divisi kerja sesuai jadwal rolling yang telah ditentukan. Pada bulan Februari, penulis menjalani tugas di Divisi Transfer Energi, kemudian pada bulan Maret dipindahkan ke Divisi Teknik. Selanjutnya, pada bulan April penulis ditempatkan di Divisi Logistik, dan pada bulan Mei hingga Juni penulis terlibat dalam aktivitas lintas divisi sehingga dapat memahami tugas dan tanggung jawab dari berbagai bidang yang ada di lingkungan kerja PLN.

Dalam pelaksanaannya, penulis mengikuti berbagai kegiatan operasional dan administrasi, antara lain membantu proses pemeriksaan dan pemindaian (scan) kWh meter pelanggan serta mengolah data konsumsi listrik yang kemudian diinput ke dalam aplikasi EMS. Ikut serta dalam kegiatan pemeriksaan dan pencatatan kondisi gardu distribusi, mendampingi supervisor teknik dalam pelaksanaan pemeliharaan, pengecekan, hingga perbaikan jaringan listrik di lapangan. Selain itu, penulis juga berkesempatan untuk merancang aplikasi monitoring inspeksi gangguan jaringan serta memperbarui hasil temuan inspeksi ke dalam platform My Maps.

Tugas lainnya yang dijalankan meliputi penyampaian tagihan invoice ke rumah pelanggan, penyusunan laporan jumlah Work Order dan Purchase Order, pengarsipan serta pelengkapan dokumen proses perubahan daya dan pemasangan baru, pengelolaan berkas prosedur keluar-masuk material di gudang UP3 Bangka, hingga retur material menggunakan aplikasi AGO. Penulis juga turut melakukan penataan material dan memperbarui data stok, melaksanakan survei kegiatan usaha pada pelanggan berbadan hukum (PT), berpartisipasi dalam event UMKM, menjalankan aktivitas pemasaran, serta melakukan input data asesmen ke dalam aplikasi BabelGo dan Maximo.

Seluruh pengalaman ini memberikan pengetahuan dan keterampilan praktis bagi penulis dalam memahami sistem kerja yang terstruktur dan profesional di lingkungan PT PLN (Persero), khususnya di wilayah kerja ULP Sungailiat.

## **2.2 Kegiatan Yang dilakukan Selama Magang**

Pekerjaan yang dilakukan penulis selama magang di PLN(Persero) ULP Sungailiat. Dalam 5 bulan magang penulis dan rekan lainnya melakukan pekerjaan yang cukup banyak. Adapun kegiatan yang dilakukan selama magang, antara lain :

### **2.2.1 Simulasi K3 Menggunakan APAR**



Gambar 2. 1 Simulasi K3 Menggunakan APAR



### 2.2.3 Pemeriksaan dan Pencatatan Kondisi Gardu Distribusi



Gambar 2. 3 Pemeriksaan dan Pencatatan Kondisi Gardu Distribusi

Kegiatan ini dilakukan untuk memastikan gardu distribusi berada dalam kondisi baik dan berfungsi normal. Selama kegiatan, penulis membantu dalam pencatatan hasil pemeriksaan serta mempelajari langkah-langkah pemeriksaan teknis di lapangan, seperti pengecekan komponen gardu dan pembacaan tegangan menggunakan alat ukur. Data yang diperoleh dicatat sebagai bahan evaluasi kondisi gardu.

### 2.2.4 Asistensi Lapangan untuk Supervisor Teknik Jaringan Listrik



Gambar 2. 4 Asistensi Lapangan untuk Supervisor Teknik Jaringan Listrik

Asistensi lapangan untuk supervisor teknik jaringan listrik merupakan kegiatan mendampingi dan membantu supervisor dalam pelaksanaan tugas-tugas teknis di lapangan, yang meliputi pemeliharaan rutin, pengecekan kondisi jaringan, serta

pelaksanaan perbaikan apabila terjadi gangguan atau kerusakan pada sistem kelistrikan. Keselamatan menjadi hal yang utama maka dari itu petugas diwajibkan menggunakan APD yang lengkap sehingga mendukung pekerjaan dan menjadi hal penting bagi keselamatan kerja.

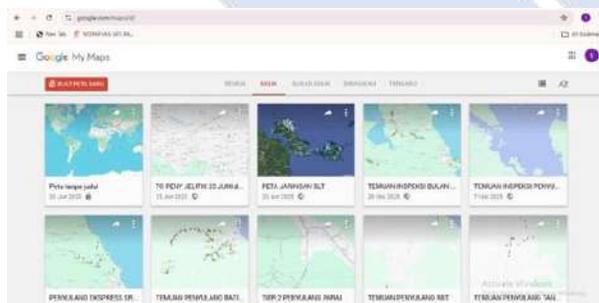
### 2.2.5 Pembuatan Project Monitoring Penyebab Gangguan



Gambar 2. 5 Pembuuatan Projec Looker Studio

Pembuatan aplikasi monitoring penyebab dan gangguan jaringan menggunakan Looker Studio. Kegiatan ini mencakup perancangan dashboard interaktif yang menampilkan data gangguan secara real time, menyusun diagram visual untuk mengidentifikasi penyebab gangguan, serta menyajikan grafik tahunan guna menganalisis tren dan frekuensi gangguan jaringan listrik. Dashboard ini bertujuan untuk memudahkan pengambilan keputusan oleh pihak teknis dan manajemen dalam merespons gangguan secara cepat dan efisien.

### 2.2.6 Update Temuan Inspeksi di My Maps



Gambar 2. 6 Update Temuan Inspeksi di My Maps

Melakukan kegiatan pendataan hasil inspeksi gangguan jaringan dengan merekap seluruh informasi temuan ke dalam format Excel. Data yang direkap mencakup dokumentasi visual (foto) serta titik koordinat lokasi temuan gangguan yang diperoleh dari hasil inspeksi lapangan. Selanjutnya, data tersebut dikelompokkan berdasarkan masing-masing penyulang dan dimasukkan ke dalam platform Google My Maps milik akun teknik ULP Sungailiat.

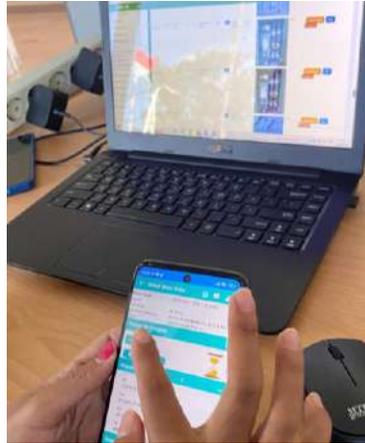
### **2.2.7 Prosedur Penyampaian Tagihan Langsung Kepada Pelanggan**



Gambar 2. 7 Penyampaian Tagihan Invoice ke Rumah Pelanggan

Melaksanakan kegiatan kunjungan langsung ke rumah pelanggan sebagai bagian dari upaya penagihan terhadap pembayaran tagihan listrik yang belum diselesaikan oleh pelanggan dan telah melewati batas waktu atau tenggat jatuh tempo yang telah ditetapkan, dengan tujuan untuk memberikan pengingat secara langsung serta mendorong pelanggan agar segera melakukan pelunasan kewajiban pembayaran listrik sesuai prosedur yang berlaku.

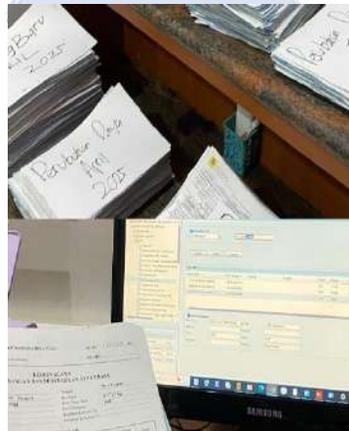
## 2.2.8 Penyusunan Data Laporan Operasional WO dan PO



Gambar 2. 8 Penyusunan Data Laporan Operasional Work Order dan Purchase Order

Pada Gambar 2.12, merupakan proses pembuatan laporan jumlah Work Order dan Purchase Order di excel, serta merekap performa kerja yantek pada bulan februari untuk mendata top performance. Data tersebut disajikan ke software microsoft power point yang diperoleh dari aplikasi pusat seperti APKT, EIS, dan VCC.

## 2.2.9 Pengelolaan Berkas Perubahan Daya dan Pemasangan Baru

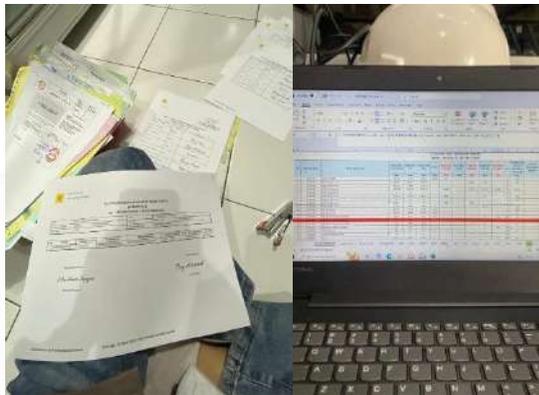


Gambar 2. 9 Pengelolaan Berkas Perubahan Daya dan Instalasi Baru

Kegiatan pendataan barang di gudang PT PLN (Persero) UP3 Bangka dilakukan untuk memastikan ketersediaan, jumlah, dan kondisi fisik material penunjang jaringan

distribusi, serta ketika barang baru datang untuk dipastikan jumlah, fisiknya serta sesuai atau tidak dengan pesannya, guna mendukung kelancaran operasional dan pemeliharaan infrastruktur kelistrikan, serta meminimalisir terjadinya kekurangan material pada saat dibutuhkan di lapangan.

### 2.2.10 Manajemen Dokumen Distribusi Material di Gudang UP3 Bangka



Gambar 2. 10 Manajemen Dokumen Distribusi Material di Gudang UP3 Bangka

Pada gambar 2.10 melaksanakan tugas merekap data surat jalan dari gudang UP3 Bangka menggunakan aplikasi Microsoft Excel yang terintegrasi dengan sistem data integrasi perusahaan, guna memastikan kelengkapan dan akurasi informasi distribusi material. Selain itu, saya juga bertanggung jawab dalam mengarsipkan berbagai dokumen penting terkait alur keluar-masuk material, seperti slip penerimaan barang, berita acara pemeriksaan barang, serta dokumen TUG 3/4 dan TUG 10, sebagai bagian dari proses administrasi dan dokumentasi yang tertib dan sesuai prosedur.

### **2.2.11 Proses Retur Material Melalui Aplikasi AGO**



Gambar 2. 11 Proses Retur Material Melalui Aplikasi AGO

Kegiatan ini dilakukan dengan tujuan untuk mengembalikan material yang tidak terpakai, rusak, atau tidak sesuai ke gudang UP3 Bangka melalui prosedur yang tercatat secara digital menggunakan aplikasi AGO (Aplikasi Gudang Online). Proses ini mencakup penginputan data material yang akan diretur, pemilihan jenis retur sesuai kategori, serta pelampiran dokumen pendukung seperti berita acara atau nota retur.

### **2.2.12 Penataan Material dan Pembaruan Data Stok di Inventaris Gudang**



Gambar 2. 12 Penataan Material dan Pembaruan Data Stok di Inventaris Gudang

Penulis juga berperan aktif dalam kegiatan penataan material di gudang dengan memastikan setiap jenis material tersusun secara rapi dan sesuai dengan kelompoknya pada rak penyimpanan. Selain itu, penulis melakukan pembaruan data stok secara manual pada kertas inventaris gudang yang ditempel di masing-masing rak, dengan mencatat jumlah material terkini berdasarkan hasil pengecekan fisik. Kegiatan ini bertujuan untuk menjaga akurasi informasi stok di lapangan, memudahkan proses pencarian material, serta mendukung efisiensi dalam proses keluar-masuk barang di gudang.

### **2.2.13 Kunjungan ke PT Balai Karya Timah**



Gambar 2. 13 Kunjungan ke PT Balai Karya Timah

Kunjungan dilakukan ke PT Balai Karya Timah sebagai bagian dari upaya melengkapi persyaratan administrasi dalam proses layanan PLN, khususnya untuk permohonan terkait keperluan pelanggan korporasi. Dalam kunjungan tersebut, penulis bertugas untuk meminta dan mengumpulkan salinan dokumen Nomor Induk Berusaha (NIB) milik perusahaan, yang menjadi salah satu syarat wajib dalam proses verifikasi data pelanggan. Kegiatan ini juga dilakukan untuk memastikan bahwa dokumen yang diterima valid, sesuai, dan siap digunakan dalam tahapan pelayanan PLN selanjutnya.

### 2.2.14 Partisipasi dalam Kegiatan Pemasaran Produk PLN



Gambar 2. 14 Partisipasi dalam Kegiatan Pemasaran Produk PLN

Penulis turut berpartisipasi dalam kegiatan pemasaran produk PLN yang dilaksanakan di berbagai event UMKM di wilayah Sungailiat dengan membuka stand booth resmi milik PLN ULP Sungailiat. Dalam kegiatan ini, PLN mempromosikan layanan kelistrikan kepada masyarakat, seperti penjualan token listrik tanpa biaya admin, pemberian souvenir menarik bagi pelanggan, serta pelayanan langsung untuk pengajuan pemasangan baru atau permohonan tambah daya. Melalui kegiatan ini, penulis tidak hanya membantu dalam pengelolaan stand dan pelayanan pelanggan, tetapi juga memperoleh pengalaman langsung dalam strategi pemasaran lapangan dan edukasi layanan PLN kepada masyarakat.

### **2.2.15 Input Data Asesmen ke dalam Aplikasi BabelGo dan Maximo**



Gambar 2. 15 Input Data Asesmen ke dalam Aplikasi BabelGo dan Maximo

Penulis melaksanakan kegiatan penginputan data hasil assesmen lapangan ke dalam dua sistem aplikasi, yaitu BabelGo dan Maximo, yang digunakan oleh PLN untuk pencatatan, pemantauan, dan tindak lanjut kegiatan operasional teknis. Data yang dimasukkan mencakup hasil inspeksi atau evaluasi terhadap kondisi jaringan dan aset kelistrikan, yang kemudian digunakan sebagai dasar dalam perencanaan pemeliharaan maupun perbaikan.

### **2.2.16 Pembagian Brosur Diskon 50% di Pasar**



Gambar 2. 16 Pembagian Brosur Diskon di Pasar

Menjalankan aktivitas pemasaran produk layanan PLN dengan membagikan brosur informasi terkait program diskon sebesar 50% untuk layanan pemasangan baru dan perubahan daya. Kegiatan ini dilakukan secara langsung di dua lokasi strategis, yaitu Pasar Higienis Air Ruai dan Pasar Kite Sungailiat, dengan tujuan menjangkau pelanggan potensial secara luas dan meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap program promosi PLN.

### **2.2.17 Sosialisasi K3 Bahaya Listrik dan Pemanfaatan Aplikasi PLN *Mobile* di Kampus**



Gambar 2. 17 Sosialisasi K3 dan Pemanfaatan Aplikasi PLN *Mobile*

Turut berpartisipasi dalam kegiatan sosialisasi yang diselenggarakan oleh PLN ULP Sungailiat kepada sivitas akademika Politeknik Manufaktur Negeri Bangka Belitung. Kegiatan ini bertujuan untuk memberikan edukasi kepada seluruh masyarakat kampus mengenai pentingnya Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3), khususnya terkait potensi bahaya listrik dalam kehidupan sehari-hari dan lingkungan kerja. Selain itu, sosialisasi ini juga membahas secara rinci pemanfaatan aplikasi PLN *Mobile* dalam mempermudah layanan pelanggan, seperti melakukan transaksi pembelian token listrik, pengajuan pemasangan baru, serta proses permohonan tambah daya. Melalui kegiatan ini, PLN berharap dapat meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya keselamatan listrik sekaligus mendorong adopsi layanan digital guna mendukung pelayanan kelistrikan yang lebih cepat, aman, dan efisien.

## **BAB III**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **3.1 Kompetensi Yang Diperlukan**

Selama menjalani program magang selama kurang lebih 21 minggu di PT PLN (Persero) ULP Sungailiat, terdapat sejumlah kompetensi yang perlu dimiliki oleh mahasiswa untuk mendukung kelancaran kegiatan magang tersebut :

1. Selama program magang berlangsung kurang lebih 5 bulan, penulis memperoleh banyak pengalaman dan wawasan baru, khususnya dalam bidang teknis dan administrasi ketenagalistrikan. Selain itu juga dilatih untuk membangun kedisiplinan, tanggung jawab, serta keterampilan dalam mengelola waktu secara efektif agar setiap tugas dapat diselesaikan sesuai jadwal yang telah ditentukan.
2. Program magang ini memberikan gambaran nyata mengenai dunia kerja di lingkungan profesional, di mana penulis dituntut untuk memiliki ketelitian, efisiensi kerja, dan kemampuan analitis dalam menyelesaikan tugas seperti input data teknis, rekapitulasi dokumen, serta pengolahan informasi gangguan jaringan. Semua hal tersebut menumbuhkan rasa tanggung jawab terhadap setiap pekerjaan yang diberikan dan pemahaman terhadap standar kerja yang diterapkan oleh PLN.
3. Di samping aspek teknis, penulis juga belajar mengenai pentingnya kemampuan komunikasi dan kerja sama tim. Berinteraksi langsung dengan pegawai PLN ULP Sungailiat mengajarkan untuk bersikap profesional, membangun relasi yang baik, serta menjaga komunikasi yang efektif dalam lingkungan kerja. Hal ini sangat berperan dalam menciptakan suasana kerja yang harmonis dan mendukung kelancaran operasional secara menyeluruh

### 3.2 Saran

Berdasarkan pengalaman yang di peroleh selama magang di PT PLN (Persero) ULP Sungailiat, penulis memberikan beberapa saran yang diharapkan dapat menjadi masukan yang bermanfaat, baik bagi perusahaan maupun mahasiswa yang melaksanakan magang selanjutnya.

1. Bagi PT PLN (Persero) ULP Sungailiat, diharapkan dapat terus memberikan kesempatan kepada mahasiswa sebagai sarana pembelajaran langsung yang memperkenalkan dunia kerja profesional di bidang ketenagalistrikan, sekaligus memperkuat hubungan antara pendidikan dan industri.
2. Pemberian bimbingan dan pengarahan yang lebih terstruktur sejak awal magang akan sangat membantu mahasiswa dalam memahami sistem kerja, alur tanggung jawab, serta penggunaan aplikasi-aplikasi internal PLN seperti Maximo, EMS, AP2T, BabelGo, dan Looker Studio.

Sementara itu, bagi mahasiswa yang akan melaksanakan magang di PT PLN (Persero) ULP Sungailiat antara lain :

1. Mempersiapkan diri dengan baik, baik segi pengetahuan dasar maupun perlengkapan kerja seperti laptop dan alat tulis, agar dapat mengetahui kegiatan dengan maksimal.
2. Menjaga sikap profesional, membangun komunikasi yang baik dengan rekan kerja, bersikap aktif, kreatif, dan bertanggung jawab dalam menyelesaikan setiap tugas yang diberikan



**LAMPIRAN – LAMPIRAN**

## FOTO KEGIATAN SELAMA MAGANG









## Form-MG-02 FORM ABSENSI KEHADIRAN

Form absensi kehadiran dapat menggunakan form lain yang digunakan pada perusahaan/tempat Magang

**FORM ABSENSI KEHADIRAN**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PTPLNUP3BANGKAULPSUNGAILIAT

Minggu	Tanggal	Senin	Selasa	Rabu	Kamis	Jumat	Paraf	Keterangan
1	3Februari.s.d7Februari2025	✓	✓	✓	✓	✓		
2	10Februari s.d14Februari2025	✓	✓	✓	✓	✓		
3	17Februari.s.d21Februari2025	✓	✓	✓	✓	✓		
4	24Februari.s.d28Februari2025	✓	✓	✓	✓	✓		
5	3Marets.d7Maret2025	✓	✓	✓	✓	✓		
6	10Marets.d14Maret2025	✓	✓	✓	✓	✓		
7	17Marets.d21Maret2025	✓	✓	✓	✓	✓		
8	24Marets.d28Maret 2025	✓	✓	✓	✓	C		CutiNyepi
9	31Marets.d4April2025	C	C	C	C	C		CutiIdulFitri
10	7Aprils.d11April2025	C	✓	✓	✓	✓		CutiIdulFitri
11	14 Aprils.d18 April2025	S	✓	✓	✓	C		WafatIsaAlm
12	21 Aprils.d25 April2025	✓	✓	✓	✓	✓		
13	28Aprils.d2Mei2025	✓	✓	✓	✓	✓		
14	5Meis.d9Mei2025	✓	✓	✓	✓	✓		
15	12Meis.d16Mei2025	C	C	✓	✓	✓		CutiWaisak
16	19Meis.d23Mei2025	✓	✓	✓	✓	✓		
17	26Meis.d30Mei2025	✓	✓	✓	C	C		Cuti IsaAlmsh
18	2Junis.d6Juni2025	✓	✓	✓	✓	C		CutiIdulAdha
19	9Junis.d13Juni2025	C	✓	✓	✓	✓		CutiIdulAdha
20	16Junis.d20Juni2025	✓	✓	✓	✓	✓		
21	23unis.d27Juni2025	S	✓	✓	✓	C		CutiHijriyah

Dibuat oleh: Mahasiswa

Nursyahfanni

Mengetahui, Pembimbing/Supervisor

Reza Utama Putra  
NIP.8915673ZY

**Catatan:**

- berikan tanda centang untuk absensi harian. Paraf diberikan oleh Pembimbing/Supervisor
- diberikantanda notasi: S=Sakit, I=Izin, A=Bolos, T=Terlambat
- kolom keterangan digunakan untuk jumlah jam ketidakhadiran mahasiswa
- kartu harus ditandatangani pembimbing dan distempel perusahaan



Form-MG-04FORMPENILAIANPERUSAHAAN/PENGGUNA

**FORMPENILAIANPERUSAHAAN/PENGGUNA**

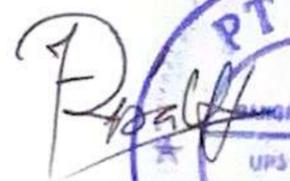
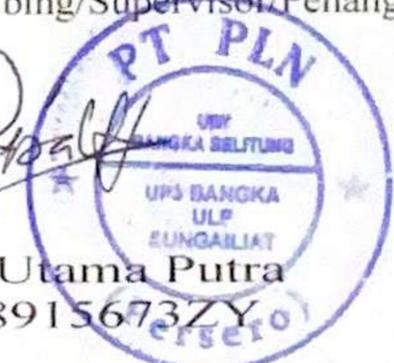
Nama :Nursyah Fanni

NPM/NIM :1062120

NamaPerusahaan :PT PLN (PERSERO) UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

No	UnsurPenilaian	Nilai( <i>centangyangsesuai</i> )					
		A	AB	B	BC	C	D
1	EtikadanIntegritas	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2	Kemampuan/keahlianpadabidangnya	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3	KemampuanBerbahasaAsing	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4	Kemampuan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5	Kemampuanberkomunikasi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
6	Kemampuanbekerjasamadalamtim	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
7	Kemampuan mengembangkan/ beradaptasi diri terhadap peralatan/ lingkungan yang baru	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
8	Keselamatankerja	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
9	Tanggung-jawab terhadap tugasdan kewajiban	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
10	Kedisiplinandanketaatanpadaperaturan	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Penilaiansecara umum:

Sungailiat, 26 Juni 2025  
Pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab


  
Reza Utama Putra  
NIK 8915673ZY
**Catatan:**

- *A: Istimewa, AB: Sangat Baik, B: Baik, BC: Cukup Baik, C: Cukup, D: Kurang*
- *Contoh Nilai, A: 85, AB: 75, B: 70, BC: 65, C: 60, D: 50*
- *ditandatangani oleh pembimbing/Supervisor/Penanggung-Jawab di perusahaan/tempat Magang dan distempel*
- *Jika Unsur Penilaian tidak relevan dengan ada di perusahaan/tempat Magang, maka tidak perlu centang pada kriteria tersebut.*



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI  
 NPM/NIM : 1062120  
 Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT  
 Kegiatan Tanggal : 3 Februari s/d 7 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Perkenalan Lingkungan, pembagian devisi masing-masing mahasiswa.
Selasa	Pembagian Jobdesk di bagian Transfer Energi, Materi PLN disampaikan oleh Manager PLN ULP Sungailiat.
Rabu	Mempelajari prinsip dasar K3, Materi penggunaan lookerstudio dan appsheet.
Kamis	Melakukan pembuatan aplikasi monitoring penyebab dan gangguan jaringan menggunakan Looker Studio. Kegiatan ini mencakup perancangan dashboard untuk menampilkan data gangguan secara real-time, diagram penyebab gangguan, dan grafik tahunan.
Jumat	Praktik Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) dalam penggunaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR) untuk memadamkan kebakaran kecil serta teknik penyelamatan diri saat terjadi kebakaran. Kegiatan ini mencakup pemahaman jenis-jenis APAR, langkah-langkah penggunaan yang benar, serta simulasi pemadaman api dengan metode PASS (Pull, Aim, Squeeze, Sweep).

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY 
--	--

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di

perusahaan/tempat Magang (dan dapat distempel)



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI  
 NPM/NIM : 1062120  
 Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT  
 Kegiatan Tanggal : 10 Februari s/d 14 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan pembuatan aplikasi monitoring penyebab dan gangguan jaringan menggunakan Looker Studio. Kegiatan ini mencakup perancangan dashboard untuk menampilkan data gangguan secara real-time, diagram penyebab gangguan, dan grafik tahunan.
Selasa	Memenuhi target harian dalam memberikan rating pada aplikasi PLN Mobile kepada 10 orang pengguna. Kegiatan ini dilakukan untuk meningkatkan umpan balik pengguna terhadap aplikasi serta memahami pengalaman mereka dalam menggunakan layanan PLN Mobile.
Rabu	Observasi kerja pegawai di lapangan bersama Supervisor Teknik. Kegiatan ini mencakup pemantauan proses pemeliharaan infrastruktur listrik, serta penanganan gangguan yang terjadi di desa deniang dan desa keceper. Saya mendapatkan pemahaman lebih dalam mengenai prosedur kerja, standar keselamatan (K3), serta koordinasi tim dalam menjalankan tugas operasional di lapangan.
Kamis	Pemantauan proses inspeksi jaringan listrik di lapangan bersama supervisor teknik di tambak udang desa rambak dan sepanjang jalan lintas timur.
Jumat	Melakukan pengolahan data konsumsi kWh menggunakan microsoft excel dibimbing oleh supervisor Transfer Energi.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY 
--	--

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI  
 NPM/NIM : 1062120  
 Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT  
 Kegiatan Tanggal : 17 Februari s/d 21 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Kegiatan hari ini mengolah data konsumsi daya listrik di kampus, tambak udang dan menginputkan data konsumsi daya listrik ke aplikasi pegawai PLN.
Selasa	Saya bersama tim teknik lapangan melakukan pengecekan terhadap tiang listrik yang mengalami gangguan.
Rabu	Saya bersama tim teknik lapangan masih melanjutkan pengecekan terhadap tiang listrik yang mengalami gangguan, tetapi sudah ketemu yang menjadi trouble.
Kamis	Kunjungan kerumah warga, ke PT Mas Brow, PT ABI untuk melakukan penagihan listrik dikarenakan tenggat pembayaran.
Jumat	Saya bersama dengan tim, beserta supervisor teknik observasi di lapangan.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	--

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

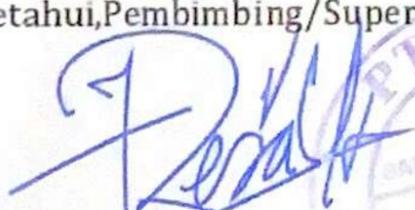
Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 24 Februari s/d 28 Februari 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Syuting film pendek untuk promosi diskon tambah daya 50%. Saya terlibat dalam pembuatan film bersama dengan tim pelayanan ULP Sungailiat
Selasa	Kunjungan kerumah warga daerah sinarjaya, taman pesona untuk melakukan penagihan listrik dikarenakan tenggat pembayaran pemakaian listrik.
Rabu	Pembagian brosur dan sosialisasi program diskon tambah daya 50% di pasar higienis Air Ruai.
Kamis	Pembagian brosur dan sosialisasi program diskon tambah daya 50% di pasar kite Sungailiat.
Jumat	Jalan santai bersama Ibu General Manager PLN Bangka Belitung, ikut serta dalam acara pelepasan Manager ULP Sugailiat sebagai bentuk apresiasi karena telah menyambut dan membimbing kami sebagai anak magang.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI  
 NPM/NIM : 1062120  
 Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT  
 Kegiatan Tanggal : 03 Maret s/d 7 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pindah ke Divisi Teknik dan Input Data Temuan Inspeksi, Tugas saya hari ini memasukkan data temuan inspeksi ke My Maps untuk pemetaan lokasi gangguan serta merekap hasil temuan di Excel sebagai dokumentasi.
Selasa	Pembuatan laporan jumlah WO (Work Order) PO (Purchase Order) di excel, serta rekap performa kerja yantek pada bulan february untuk mendata top performance. Data diperoleh dari aplikasi pusat seperti APKT, EIS, dan VCC.
Rabu	Menyajikan data operasional ke microsoft power point, dan hasil top bottom performance yantek yang berjumlah 24 orang. Serta menyajikan data temuan inspeksi ke excel dan ke my maps akun teknik.
Kamis	Menyajikan data temuan inspeksi ke excel dan ke my maps akun teknik sebagai pelaporan.
Jumat	Merekap data gangguan yang telah ditangani dan menginputkan di laporan mingguan.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Reza Utama Putra</u> NIK 8915673ZY
--	--

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 10 Maret s/d 14 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mendampingi supervisor dalam mengunjungi lokasi gangguan, dan mendokumentasikan foto lapangan, pekerjaan, serta briefing antar petugas.
Selasa	Observasi pemasangan komponen baru di gardu distribusi, mencatat hasil pemeriksaan. Mempelajari dan mengikuti prosedur keselamatan kerja.
Rabu	Mendampingi proses penggantian kabel dan peralatan yang rusak. Mempelajari jenis-jenis peralatan distribusi dan fungsinya di lapangan.
Kamis	Mendampingi supervisor teknik dalam kegiatan pemeriksaan rutin jaringan distribusi listrik di sungailiat.
Jumat	Mendampingi proses penggantian kabel dan peralatan yang rusak. Mempelajari jenis-jenis peralatan distribusi dan fungsinya di lapangan. Menghadiri acara perpisahan bersama manager lama dan perkenalan sama manager baru ULP Sungailiat.

Dibuat oleh: Mahasiswa

Nursyah fanni

Mengetahui, Pembimbing/Supervisor

  
Reza Utama Putra  
NIK 8915673ZY**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 17 Maret s/d 21 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan rekapitulasi data user yang telah memberikan feedback rating pada aplikasi PLN Mobile, data hasil rekap disusun dan diinput ke dalam format excel untuk keperluan dokumentasi dan analisis ke divisi Pelayanan Pelanggan.
Selasa	Kegiatan hari ini mengolah data konsumsi daya listrik di tambak udang dan menginputkan data konsumsi daya pelanggan listrik ke aplikasi EMS .
Rabu	Mendampingi supervisor Pelayanan Pelanggan ke pelanggan daya besar seperti pantai Batu Badaun, Parai Beach, PT ABI dan PT Masbrow. Menghantarkan surat penagihan penggunaan daya listrik.
Kamis	Melaksanakan survey lapangan bersama staff pelayanan pelanggan terkait pelanggan yang melakukan penambahan daya listrik dengan memanfaatkan diskon 50% melalui aplikasi PLN Mobile. Dalam kegiatan ini juga kami memberikan souvenir kepada pelanggan sebagai bentuk ucapan terimakasih.
Jumat	Melaksanakan kegiatan sosial berbagi sembako kepada masyarakat kurang mampu dalam rangka program PLN berbagi/ YBM PLN sebagai bentuk kepedulian.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

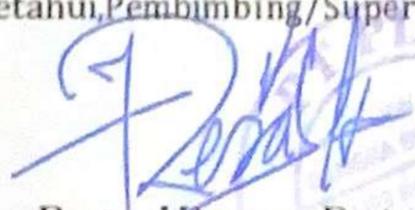
Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 24 Maret s/d 28 Maret 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	1. Melakukan input 100 token listrik ke meteran KWH rumah dinas, 2. Mengarsipkan berkas terkait permohonan tambah daya dan pasang baru bagian administrasi
Selasa	1. Cetak AP2T 1.11 mutasi J bagian HAR. 2. Cetak AP2T 1.11 permohonan tambah daya. 3. Cetak AP2T 1.11 permohonan pemasangan baru.
Rabu	Mengelola data konsumsi daya listrik penggunaan menengah seperti kampus, bangunan sekolah dan menginputkan data konsumsi daya pelanggan listrik ke aplikasi EMS .
Kamis	Melakukan proses scanning berkas administrasi perubahan daya dan pemasangan baru meliputi Token, Perintah Kerja, Berita Acara, Formulir 1.11, dan SPJBL 2 rangkap.
Jumat	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di

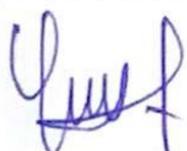
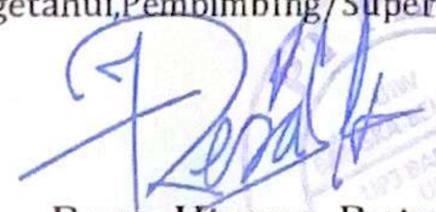


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI  
 NPM/NIM : 1062120  
 Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT  
 Kegiatan Tanggal : 7 April s/d 11 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	CUTI HARI RAYA IDUL FITRI
Selasa	Rolling ke bagian logistik gudang UP3 Bangka, melakukan rekapan berkas surat jalan dari bulan maret akhir – awal april. Cek kelengkapan jenis, jumlah, serta tujuan barang masuk dari jnt express.
Rabu	1. Mempelajari jenis barang di gudang UP3 Bangka 2. Memeriksa kondisi fisik barang adanya kerusakan atau tidak. 3. Mengecek stok barang sesuai dengan catatan inventaris gudang.
Kamis	Mencetak tagihan listrik pelanggan yang selanjutnya akan diserahkan kepada petugas biller untuk proses penagihan.
Jumat	Merekap surat jalan dari Gudang UP3 Bangka menggunakan software microsoft excel data integrasi, yang diambil dari file surat jalan maret 2025.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 14 April s/d 18 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	SAKIT
Selasa	Mendampingi Supervisor Logistik dalam kegiatan akan diadakannya lelang barang tahun 2023-2024, membantu pemasangan tali pembatas pada barang berupa tiang kabel, kabel bawah tanah yang akan dilelang diawasi pegawai dari UP3 Bangka.
Rabu	Mengarsipkan berkas slip penerimaan, Berita Acara pemeriksaan barang, dan TUG 3/4
Kamis	Mengarsipkan surat jalan keluar barang vendor dan dimasukkan ke map arsip sesuai nomor vendor terlampir.
Jumat	CUTI WAFAT ISA ALMASIH

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

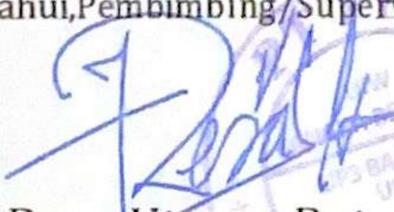
Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 21 April s/d 25 April 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Pengecekan ulang terhadap daftar lelang UP3 Bangka dan stok barang yang sudah diberi tali pembatas, serta pengembalian barang lewat aplikasi AGO.
Selasa	Mendampingi Supervisor Logistik dan Pegawai UP3 Bangka dalam kegiatan pengawasan terhadap vendor lelang yang datang untuk melihat dan negoisasi barang lelang.
Rabu	1. Update barang retur dari PT CMA, PT MJS di software microsoft excel dengan file integrasi. 2. Mengupdate stok barang gudang di kertas inventaris gudang hijau.
Kamis	Upload Berita Acara inspeksi yang akan di cancel lewat aplikasi AGO, berupa meter KWH berjumlah 240 pcs.
Jumat	Pengarsipan TUG 10 slip penerimaan barang persediaan digudang dari bulan maret akhir hingga awal april dimasukkan kedalam map arsip gudang dan map arsip KR.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

## Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 28 April s/d 2 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	1. Merekap surat jalan dari Gudang UP3 Bangka menggunakan software microsoft excel data integrasi, yang diambil dari file surat jalan maret 2025. 2. Scan barcode KWH meter, sebagai barang keluar yang diambil oleh pegawai PLN ULP Sungailiat.
Selasa	1. Menyiapkan stand booth PLN untuk pembelian token. 2. Menginputkan token kerumah pelanggan yang beli token listrik free biaya admin ke SPG PLN.
Rabu	1. Menjalankan program pembelian token listrik gratis biaya admin lewat SPG PLN, jaga stand booth di Pasar Higenis Air Ruai. 2. Membuatkan spin untuk souvenir pelanggan pembelian token. 3. Menginputkan langsung kerumah pelanggan yang melakukan transaksi pembelian.
Kamis	Pengecekan ulang terhadap daftar lelang UP3 Bangka dan stok barang yang sudah diberi tali pembatas, serta pengembalian barang lewat aplikasi AGO.
Jumat	1. Menjalankan program pembelian token listrik gratis biaya admin lewat SPG PLN, jaga stand booth di Pasar Higenis Air Ruai. 2. Menginputkan langsung kerumah pelanggan yang melakukan transaksi pembelian.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <b>Reza Utama Putra</b> NIK 8915673ZY
--	--

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 5 Mei s/d 9 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Membantu pegawai gudang memotong akrilik untuk label material yang diletakkan diluar ruangan gudang / outdoor seperti kabel, isolator, grounding.
Selasa	Mendampingi manager PLN ULP Sungailiat ke pelanggan listrik menengah, dan ke kantor Desa karya Makmur, Desa Air Ruai untuk survey masyarakat yang rumahnya belum mempunyai listrik dan kendalanya.
Rabu	1. Menjalankan program pembelian token listrik gratis biaya admin lewat SPG PLN, jaga stand booth di Pasar Higenis Air Ruai. 2. Menginputkan langsung kerumah pelanggan yang melakukan transaksi pembelian.
Kamis	Mendampingi pegawai PLN ULP Sungailiat dalam kegiatan pemberian surat tagihan kepada pelanggan yang terdeteksi memiliki KWH tidak sesuai dengan konsumsi pemakaian. Bertempatan di daerah riau silip belinyu
Jumat	1. Berkunjung ke PT Timah Balai Karya untuk meminta NIB dan survey kegiatan usaha serta lingkungan PT. 2. Ikut meramaikan acara modelling di D'garden Sungailiat, membuka stand booth PLN pembelian token gratis biaya admin dan diskon pemasangan baru.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 12 Mei s/d 16 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	CUTI
Selasa	CUTI
Rabu	Mempersiapkan berkas – berkas administrasi terkait pemasangan baru dan permohonan tambah daya pelanggan yang meliputi token, perintah kerja, berita acara, formulir 1.1, dan SPJBL2 rangkap sebagai kelengkapan proses pelayanan.
Kamis	Melengkapi berkas mutasi permohonan tambah daya print 1.11 di aplikasi AP2KT pegawai PLN ULP Sungailiat.
Jumat	Mengikuti kegiatan bersama manager PLN ULP Sungailiat ke kantor PLN ULP Belinyu, kemudian menuju lokasi pemasangan listrik baru program PLN Babel Menyala dilakukan sesuai SOP dan seluruh proses kegiatan di dokumentasikan.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  <u>Reza Utama Putra</u> NIK 8915673ZY
--	--

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 19 Mei s/d 23 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Cek kelengkapan data dan input data monitoring TUG 4 Area Bangka 2025, update surat jalan mei 2025 untuk arsipan gudang menggunakan software microsoft excel.
Selasa	1. Cetak Permohonan Pemasangan Baru dan mutasi HAR bulan Mei 2025 menggunakan software AP2T pegawai PLN ULP Sungailiat. 2. Mempersiapkan souvenir dan administrasi untuk acara sosialisasi.
Rabu	Ikut serta dalam kegiatan sosialisasi K3 dan penggunaan aplikasi PLN Mobile seperti transaksi pembelian token listrik, permohonan pemasangan baru, permohonan tambah daya kepada mahasiswa, dosen, serta staff kampus Politeknik Manufaktur Polman Babel.
Kamis	Membantu supervisor teknik dalam kegiatan lapangan untuk pemasangan label nama penyulang pada tiang tiang listrik di wilayah sungailiat agar memudahkan pegawai lapangan dalam pemeliharaan.
Jumat	Membuka booth stand di taman kota sungailiat bersama SPG PLN

Dibuat oleh: Mahasiswa

Nursyah fanni

Mengetahui, Pembimbing/Supervisor

  
Reza Utama Putra  
NIK 8915673ZY

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

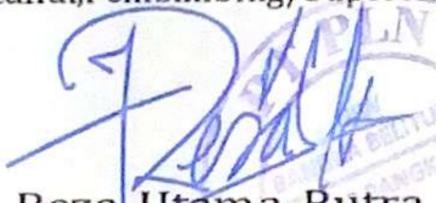
Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 26 Mei s/d 30 Mei 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mempersiapkan berkas – berkas administrasi terkait pemasangan baru dan permohonan tambah daya pelanggan yang meliputi token, perintah kerja, berita acara, formulir 1.1, dan SPJBL2 rangkap sebagai kelengkapan proses pelayanan.
Selasa	Update rekapan surat jalan Gudang UP3 Bangka di file integrasi microsoft excel, dan update barang retur dari PT MJS. Meliputi material, jumlah barang, no material dan no reservasi.
Rabu	1. Membantu proses rekapitulasi dan penataan berkas pengeluaran mingguan dari petty cash, mengelompokkan bukti transaksi (bon) berdasarkan minggu untuk periode bulan oktober hingga maret. 2. Menghadiri acara perpisahan pegawai PLN ULP Sungailiat di Kantor ULP.
Kamis	CUTI
Jumat	CUTI

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 2 Juni s/d 6 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Melakukan pencarian dan pengumpulan berkas dari pelanggan yang menerima bantuan pasang baru listrik gratis dari PLN pada bulan Oktober dan November tahun 2024. Kegiatan ini mencakup penelusuran arsip fisik untuk memastikan data pelanggan yang tercatat sesuai dengan program bantuan.
Selasa	Melakukan proses scanning berkas penerimaan bantuan listrik dari PLN, berupa dokumen SPBL ( Surat Pernyataan Bantuan Listrik ), Token, Perintah Kerja, Berita acara, Formulir 1.11, SPJBL, denah dan KTP. Berkas dengan total 217 rangkap.
Rabu	Melakukan pencetakan tagihan pemakaian Pelanggan PLN ULP Sungailiat bulan Juni 2025 dari daya 4.500 – 82.500 watt, yang akan diserahkan kepada petugas Biller untuk penagihan.
Kamis	Melakukan pencetakan tagihan pemakaian Pelanggan PLN ULP Sungailiat bulan Juni 2025 dari daya 4.500 – 82.500 watt, yang akan diserahkan kepada petugas Biller untuk penagihan.
Jumat	CUTI IDUL ADHA

Dibuat oleh: Mahasiswa

Nursyah fanni

Mengetahui, Pembimbing/Supervisor

  
Reza Utama Putra  
NIK 8915673ZY**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di

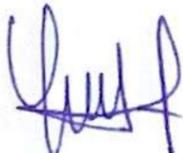


Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI  
 NPM/NIM : 1062120  
 Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT  
 Kegiatan Tanggal : 9 Juni s/d 13 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	CUTI BERSAMA HARI RAYA IDUL ADHA
Selasa	Menata berkas administrasi sesuai jenis layanan dan periode, yang meliputi berkas perubahan daya bulan April – Juni, Pemasangan baru bulan April – Juni, serta HAR periode bulan Maret hingga Juni .
Rabu	Melengkapi berkas HAR dengan mencetak formulir 1.11 melalui aplikasi AP2T milik pegawai PLN ULP Sungailiat untuk kelengkapan administrasi.
Kamis	Membantu staff teknik untuk input data assesment di aplikasi babelgo kemudian diintegrasikan ke spreadsheets.
Jumat	Membantu staff teknik untuk input data di aplikasi maximo, sebagai sistem pencatatan dan pengelolaan pekerjaan teknis serta manajemen aset PLN secara digital.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

Catatan:

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 16 Juni s/d 20 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	Mempersiapkan berkas – berkas administrasi terkait pemasangan baru dan permohonan tambah daya pelanggan yang meliputi token, perintah kerja, berita acara, formulir 1.1, dan SPJBL2 rangkap sebagai kelengkapan proses pelayanan.
Selasa	Melaksanakan kegiatan pemasaran dengan membagikan brosur pemasangan baru dan tambah daya di Pasar Higenis sebagai upaya edukasi dan promosi layanan PLN.
Rabu	Melakukan pencatatan seluruh stok material yang tersedia di Gudang UP3 Bangka untuk keperluan pendataan dan penataan logistik.
Kamis	Melakukan input data administrasi kegiatan pemasaran yang dilakukan di Pasar Higenis pada hari selasa, data berupa dokumentasi inputan ke aplikasi PLN CRM bagian Pelayanan Pelanggan berjumlah 56 foto dokumentasi kegiatan.
Jumat	Melaksanakan kegiatan pemasaran dengan membagikan brosur pemasangan baru dan tambah daya di Pasar Higenis sebagai upaya edukasi dan promosi layanan PLN.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di



## Form-MG-03 KEGIATAN MINGGUAN MAGANG

**KEGIATAN MINGGUAN MAGANG**

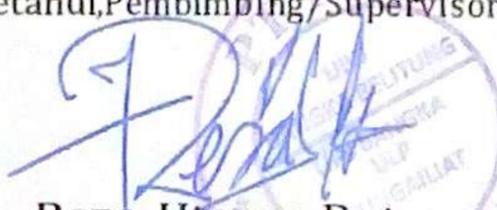
Nama : NURSYAH FANNI

NPM/NIM : 1062120

Tempat Magang : PT PLN UP3 BANGKA ULP SUNGAILIAT

Kegiatan Tanggal : 23 Juni s/d 27 Juni 2025

Hari	Uraian Kegiatan
Senin	SAKIT
Selasa	Menata berkas administrasi sesuai jenis layanan dan periode, yang meliputi berkas perubahan daya bulan Juni, Pemasangan baru bulan Juni, serta HAR periode bulan Juni .
Rabu	Menginput nomor KWH permintaan clear temper perbulan ditahun 2025 melalui software microsoft excel, sesuai arahan staf pegawai devisi TE.
Kamis	Kegiatan utama hari ini melaksanakan presentasi akhir magang yang diadakan bersamaan dengan makan bersama seluruh pegawai PLN ULP Sungailiat sebagai bentuk perisahan untuk pengalaman berharga yang berdampak positif.
Jumat	Tahun Baru Hijriyah.

Dibuat oleh: Mahasiswa  Nursyah fanni	Mengetahui, Pembimbing/Supervisor  Reza Utama Putra NIK 8915673ZY
--	---

**Catatan:**

- isi dengan uraian singkat kegiatan yang dilakukan
- form ini diisi setiap satu minggu program Magang, print ulang form untuk kegiatan minggu berikutnya
- ditandatangani oleh mahasiswa dan pembimbing/supervisor di