

## **BAB IV**

### **GAMBARAN UMUM PENELITIAN**

#### **A. Profil PT PLN (Persero) Area Karang**

##### **1. Sejarah Singkat PLN (Persero) Area Karang**

Ketenagalistrikan di Indonesia pada akhir abad ke 19. Masa penjajahan Belanda dan Jepang tersebut, Perusahaan Listrik Negara telah mengalami banyak perubahan dan kemajuan. Kebutuhan yang semakin kompleks seolah menjadi tekanan dimana pemenuhan kebutuhan listrik bagi masyarakat terus ditingkatkan. Tanggal 28 Desember 1964, Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN) dibubarkan dan dibentuk dua perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) dan Perusahaan Gas Negara (PGN).

PT PLN (Persero) Wilayah Lampung yang merupakan kantor pusat di Lampung beralamat di jalan Zainal Abidin Pagar Alam nomor 05 Bandar Lampung, sedangkan PT PLN (Persero) Area Karang yang merupakan cabang beralamat di Jalan Pangeran Diponegoro nomor 14 Tanjung Karang Bandar Lampung. PT PLN (Persero) area Karang membawahi daerah usaha meliputi Kabupaten Lampung Selatan dan Pesawaran

PT PLN (Persero) Area Karang dibantu oleh tujuh rayon, dan delapan kantor jaga untuk melayani pelanggan yang tersebar di kabupaten Lampung Selatan dan Kabupaten Pesawaran, yaitu :

1. Rayon Karang
2. Rayon Way Halim
3. Rayon Teluk Betung : Padang Cermin, hanura
4. Rayon Sutami : Tanjung Sari, Tanjung Bintang
5. Rayon Natar : Karang Anyer, Tegineneng
6. Rayon Sidomulyo : Babatan
7. Rayon Kalianda : Bakauhuni, Palas, Kalianda

PT PLN (Persero) Area Karang sebagai salah satu unit usaha yang mengelola perusahaan jasa kelistrikan di Provinsi Lampung sebagai unit bisnis PLN belum merupakan unit yang profitable karena struktur pelanggan yang dilayani masih banyak yang lebih bersifat layanan sosial dengan arah perusahaan yang lebih bersifat sebagai pemerataan hasil pembangunan.

Tantangan lain yang harus dijawab oleh PT PLN (Persero) area Tanjung Karang adalah kontinuitas penyediaan energi listrik di sub sistem kelistrikan Provinsi Lampung, dimana ketergantungan pasokan ketenagalistrikan dari pembangkit besar PLTU Bukit Asam sangatlah besar. Tekat pemerintah tersebut dan semakin beratnya tantangan dalam menghimpun pendanaan untuk pengembangan usaha itulah yang membuat tidak ada pilihan lain bagi PT PLN (Persero).

Pengusahaan kelistrikan secara nasional harus mengedepankan aspek bisnis/komersial (tanpa mengabaikan aspek sosial) sebagai kelangsungan operasi dan pengembangan usaha PLN dapat di jamin. Masa mendatang sejatinya harus memiliki orientasi penyediaan energi listrik bagi keperluan masyarakat Provinsi Lampung yang menjadi prioritas. Komitmen PT PLN (Persero) sebagai BUMN yang juga mengemban misi sosial untuk melaksanakan pemerataan hasil-hasil pembangunan, khususnya disektor listrik pedesaan. Diharapkan pemakaian energi listrik dipedesaan dapat dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan produktif.

## **2. Visi Misi PT PLN (Persero) Area Karang**

### **a. Visi**

PT PLN (Persero) Area Tanjung Karang memiliki visi, yaitu diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani.

### **b. Misi**

Misi dari PT PLN (Persero) area Tanjung Karang adalah sebagai berikut:

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

## **B. Profil PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD)**

### **1. Sejarah Singkat PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD)**

Sebagaimana tuntutan pelanggan akan keandalan sistem tenaga listrik yang menghendaki keandalan dan kecepatan pasokan dengan pelayanan yang lebih *service delight*. Maka dari itu perlu adanya perubahan paradigma disisi PT PLN (Persero). Bahwa dengan adanya tuntutan standart pelayanan yang mengacu pada *service level* serta menerapkan inseptif kepada para pelanggan (SE Dir No. 138.K/010/DIR/2002 dan SE Dir No. 001.E/DIR/2007). Selain itu, tuntutan untuk memberikan pelayanan yang berkelas dunia sesuai standar internasional dalam (lama padam dan kali gangguan) dengan cara membuat laporan yang real time, terukur dan terdata dengan baik. Maka dari itu PT PLN (Persero) membutuhkan mitra profesional yang bisa menangani secara profesional sehingga kualitas pelayanan pelanggan teratasi dengan cepat dan memberikan kepuasan pelanggan.

PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD) adalah badan usaha perorangan yang didirikan berdasarkan hukum Indonesia dengan akta pendirian Nomor 14 tanggal 29 Juli 2008, dibuat dihadapan Moh. Meinazir Zein, SH yang berkedudukan di jalan HOS Cokroaminoto No. 49 B Rawa Laut, Bandar Lampung, yang dalam hal ini diwakili oleh Setiadi S.T. selaku Direktur Utama dengan demikian bertindak untuk dan atas nama badan usaha tersebut. Untuk selanjutnya PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD) pertanggung jawab atas penyediaan jasa pelayanan teknik untuk PT PLN (Persero) Area Karang yang berupa pemeliharaan korektif dan rutin preventif. Pekerjaan pelayanan teknik yang termasuk dalam hal ini pada Sambungan Rumah (SR) termasuk APP, Jaringan Tegangan Rendah (JTR),

Jaringan Tegangan Menengah (JTM), Gardu Trafo Distribusi (GTD). Pelayanan teknik sebagai penyelenggara tugas operasi dan pemeliharaan perindustrian tenaga listrik pada Area untuk mengendalikan operasi dan memelihara asset jaringan distribusi luas area wilayah sesuai batasan kerja rayon/kantor pelayanan/posko.

## **2. Visi dan Misi**

PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD) memiliki Visi: menjadi perusahaan yang terbaik dalam pengelolaan energi di Distribusi Lampung. Sedangkan untuk misi PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD) adalah memberikan tingkat pelayanan prima melalui kecepatan, ketepatan, dan kerjasama tim untuk mencapai kepuasan pelanggan.

## **3. Struktur Organisasi PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD)**

Struktur organisasi adalah kerangka antar hubungan satuan-satuan organisasi yang didalamnya terdapat pejabat, tugas, serta wewenang yang masing-masing mempunyai peranan tertentu dalam kesatuan yang utuh. Struktur organisasi diperlukan untuk digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan kegiatan dalam suatu organisasi, sehingga perencanaan dan penyusunan struktur yang baik harus dilakukan perusahaan sesuai dengan bentuk dan keadaannya. Struktur organisasi ini akan mempertegas dan memperjelas pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab.

Struktur organisasi pada PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD) berbentuk garis. Dalam struktur organisasi tersebut, tugas perencanaan , pengawasan, dan

pengomandoan berada pada satu orang yang diberi wewenang langsung dari atasan sehingga bawahan atau karyawan harus bertanggung jawab penuh terhadap penyelesaian tugasnya. Bagan struktur organisasi PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD) terdiri dari Direktur, Manager, Supervisor Keuangan, Supervisor Administrasi, Koordinator Rayon, Operator Telekomunikasi, Operator/Pelaksana Teknik. Tiap jabatan memiliki tugas dan fungsi masing-masing, sebagaimana di jabarkan dibawah ini:

### **1. Direktur**

Tugas dan wewenang direktur :

- a. Menentukan kebijakan tertinggi perusahaan
- b. Bertanggung jawab dalam memimpin dan membina perusahaan secara efektif dan efisien
- c. Mewakili perusahaan mengadakan perjanjian-perjanjian, merencanakan dan mengawasi pelaksanaan tugas personalia yang bekerja pada perusahaan
- d. Mengkoordinasi dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan
- e. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan
- f. Bertanggung jawab terhadap keuntungan dan kerugian perusahaan
- g. Mengangkat dan memberhentikan karyawan perusahaan

### **2. Manager**

**a. Tujuan jabatan**

Mengatur pelaksanaan dan pengawasan aktivitas pekerjaan pelayanan teknik di wilayah PT PLN (Persero) Distribusi Lampung Area Karang agar dapat mencapai target jumlah, waktu pengerjaan dan kualitas pekerjaan yang disyaratkan oleh Customers, untuk mendukung kelancaran proses produksi.

**b. Tanggung jawab utama**

1. Mengatur dan mengontrol pekerjaan berkaitan dengan operasional pelayanan teknik di wilayah PT PLN (Persero) Distribusi Lampung Area Karang yang meliputi proses:
  - a. Perencanaan Inspeksi Jaringan, Rampas Pohon dan Pengukuran
  - b. Pelaksanaan Operasional Penanganan Gangguan
  - c. Koordinasi Operasional
  - d. Monitoring / Control Proses
  - e. Evaluasi Hasil Pekerjaan
  - f. Pelaporan
2. Mengatur dan mendelegasikan tugas-tugas pekerjaan kepada staff bawahannya setiap hari kerja agar semua pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik sesuai instruksi kerja, standar kualitas yang telah disyaratkan.
  - a. Mengatur kegiatan persiapan operasional pelayanan teknik
  - b. Mensupervisi semua kegiatan operasional
  - c. Mengontrol pelaksanaan SOP dan IK
  - d. Mengontrol jadwal pelaksanaan operasioanal sesuai prioritas bisnis
  - e. Mengontrol pelaksanaan program CERMAT (Cepat, Ramah, Maju, Andal, Tepat) di unit-unitnya

- f. Mengontrol absensi tim operasional di lapangan
- g. Memonitor pelaksanaan program keselamatan kerja di lapangan
- h. Mengatur dan melakukan Preventive dan Corrective action
- i. Mengatur dan mengontrol pelaksanaan laporan operasional

### **3. Supervisor Keuangan**

#### **a. Tujuan Jabatan**

Memastikan bahwa proses penghitungan paket Selery dan Benefit karyawan dilakukan secara prosedural dan pembayarannya dilakukan tepat waktu

#### **b. Tanggung Jawab Utama**

1. Melakukan data entry dan pengecekan absensi dan lembur harian, absensi mingguan
2. Merekap gaji bulanan karyawan pada minggu terakhir pada akhir bulan
3. Melakukan proses penghitungan gaji bulanan
4. Melakukan penghitungan tunjangan hari besar (THR)
5. Melakukan koordinasi dengan Direktur dan Manager setelah melakukan proses penghitungan
6. Bertugas membantu segala aktifitas yang dilakukan leader keuangan
7. Bertanggung jawab menyusun anggaran pembelian perusahaan
8. Bertugas untuk melakukan koordinasi dengan bagian logistik mengenai persediaan material
9. Bertugas menyusun invoice tagihan keluar berdasar pada data yang telah diperoleh dari logistik



10. Bertanggung jawab terhadap pengumpulan copy bukti-bukti transaksi dan pengarsipan data-data keuangan
11. Bersedia melakukan aktifitas lain atas perintah atasan

#### **4. Supervisor Administrasi**

##### **a. Tujuan Jabatan**

Memelihara policy, mengembangkan sistem dan prosedur seluruh aktivitas sumber daya manusia untuk mendukung kegiatan seluruh Divisi demi memastikan bahwa perusahaan memiliki total work force yang terampil, berkompeten, bermotivasi tinggi, yang mampu bekerja secara produktif dan efisien, untuk mendukung tercapainya visi dan misi perusahaan

##### **b. Tanggung Jawab Utama**

1. Bertanggung jawab terhadap rekrutmen pegawai sesuai dengan kriteria dan posisi pekerjaan yang dibutuhkan perusahaan
2. Bertugas mengkonsep, membuat dan melakukan kontrak kerja terhadap pegawai yang diterima
3. Bertugas memberikan motivasi dan menjelaskan visi misi perusahaan kepada pegawai untuk meningkatkan kualitas SDM, agar dapat bekerja dengan maksimal
4. Membina kekeluargaan dan selalu memperhatikan kesejahteraan pegawai sampai kepada unit-unitnya
5. Bertanggung jawab terhadap semua permasalahan ketenagakerjaan dan penyelesaiannya

6. Bertugas memberikan laporan bulanan tentang perkembangan SDM kepada pihak management
7. Bertugas membuat rekapitulasi absensi pegawai
8. Bertugas membuat rekapitulasi penghitungan gaji pegawai untuk diberikan kepada supervisor keuangan
9. Bersedia melakukan kerjasama dan koordinasi dengan bidang-bidang lain
10. Bersedia melakukan aktivitas atau kegiatan lain atas perintah direksi
11. Merencanakan kebutuhan sumber daya manusia di PT Bermosacaro Selases Dijinal (BSD)
12. Melakukan penempatan personel
13. Memfasilitasi kegiatan pengembangan sumber daya manusia
14. Menjaga hubungan industrial yang kondusif berdasarkan peraturan undang-undang ketenagakerjaan dan policy perusahaan berlaku
15. Mengadakan program-program komunikasi internal dan eksternal dalam lingkup pekerjaan
16. Memfasilitasi program evaluasi kinerja karyawan berdasarkan sistem dan prosedur yang telah disepakati
17. Memastikan bahwa peraturan perusahaan dilaksanakan secara konsisten
18. Mengatur dan mengontrol kegiatan transportasi untuk mendukung kegiatan operasional bisnis
19. Memastikan bahwa sistem pengembangan karir karyawan dijalankan secara konsisten
20. Memastikan bahwa kesejahteraan sosial karyawan terpenuhi

21. Melakukan koordinaasi dengan pihak JAMSOSTEK dan DISNAKER yang berkaitan dengan tenaga kerja

## **5. Koordinator Teknik**

### **a. Tujuan jabatan**

Menjamin peraturan dalam pelaksanaan dan pengawasan aktivitas pelayanan teknik di unit-unit dalam upaya mencapai target waktu, kualitas dan volume pekerjaan yang disyaratkan customer.

### **b. Tanggung jawab utama**

1. Melakukan koordinasi kegiatan operasional pekerjaan teknik yang meliputi:
  - a. Perencanaan dan pelaksanaan inspeksi jaringan, pengukuran dan rampas pohon
  - b. Pelaksanaan operasional penanganan gangguan JTM, Gardu, JTR, dan APP
  - c. Komunikasi kerja antar unit, Tim ranger dan pengawas PLN terkait
  - d. Monitoring dan pengendalian proses serta hasil kerja tim pelaksana teknik dilapangan
2. Medelegasikan tugas-tugas pekerjaan kepada bawahannya
3. Memastikan pelaksanaan pekerjaan dilakukan sesuai prosedur yang berlaku
4. Mengontrol pelaksanaan program CERMAT (Cepat, Ramah, Maju, Andal, Tepat) untuk mendukung pencapaian service excellence di unitnya
5. Mengatur penggunaan sarana dan prasarana di unitnya secara optimal

6. Mengelola dan melakukan pembinaan SDM secara optimal di unitnya

## **6. Operator Telekomunikasi**

### **a. Tujuan jabatan**

Melaksanakan tugas sebagai operator telepone/radio dan administrasi untuk mendukung pelaksanaan pekerjaan operasional pelayanan teknik di wilayah PT PLN (persero) Cabang/Ranting/Rayon setempat agar dapat mencapai target jumlah, waktu pengerjaan dan kualitas pekerjaan yang disyaratkan oleh customers.

### **b. Tanggung jawab utama**

1. Melaksanakan tugas sebagai operator telepone/radio dan administrasi untuk mendukung kegiatan pekerjaan operasional pelayanan teknik di Cabang/Rayon/Ranting setempat yang meliputi:
  - a. Menerima pengaduan atau informasi dari pelanggan (customer) atau dari sumber lain mengenai gangguan listrik atau hal lain yang terkait dengan pelayanan teknik
  - b. Menerima informasi dari Call Center 123 untuk ditindak lanjuti oleh petugas teknik
  - c. Mencatat di log Book dan atau Entry data di komputer
  - d. Segera menginformasikan ke petugas teknik lewat radio/telepone atau secara langsung
  - e. Memonitor progres pelaksanaan penanganan yang dilakukan petugas teknik dilapangan dan mencatat hasilnya di Log Book

- f. Mengirim kembali informasi hasil pekerjaan petugas teknik di unit kepada Call Center 123 baik yang sudah selesai atau belum melalui software AMP2
  - g. Melakukan data Entry semua laporan di unit (pemakaian material, gangguan, absensi, inspeksi jaringan, pengukuran gardu distribusi dan penggantian trafo, trafo rusak, rampas-rampas pohon, penggunaan BBM mobil teknik, gangguan penyulang) melalui software SIMANTEK
2. Melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang diberikan oleh supervisor/atasan setiap hari kerja sampai setiap pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik sesuai instruksi kerja, standart kualitas dan SLA ( Service Level Agreement) yang telah disyaratkan.
- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai tugas yang diberikan dengan cepat, tepat, aman serta hasil terbaik
  - b. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mengikuti SOP dan instruksi kerja
  - c. Melakukan kerjasama tim yang baik
  - d. Bersikap sopan dan ramah terutama terhadap masyarakat/pelanggan
  - e. Membuat berita acara serah terima pada saat penggantian petugas
  - f. Mematuhi peraturan perusahaan, antara lain : jadwal jam kerja, absensi, seragam kerja dll

## **7. Operator Pelaksana Teknik**

### **a. Tujuan jabatan**

Melaksanakan tugas operasional pekerjaan pelayanan teknik di wilayah PT PLN (Persero) Cabang/Rayon/Ranting setempat agar dapat mencapai target jumlah, waktu pengerjaan dan kualitas pekerjaan yang disyaratkan oleh Customers, untuk mendukung kelancaran proses produksi.

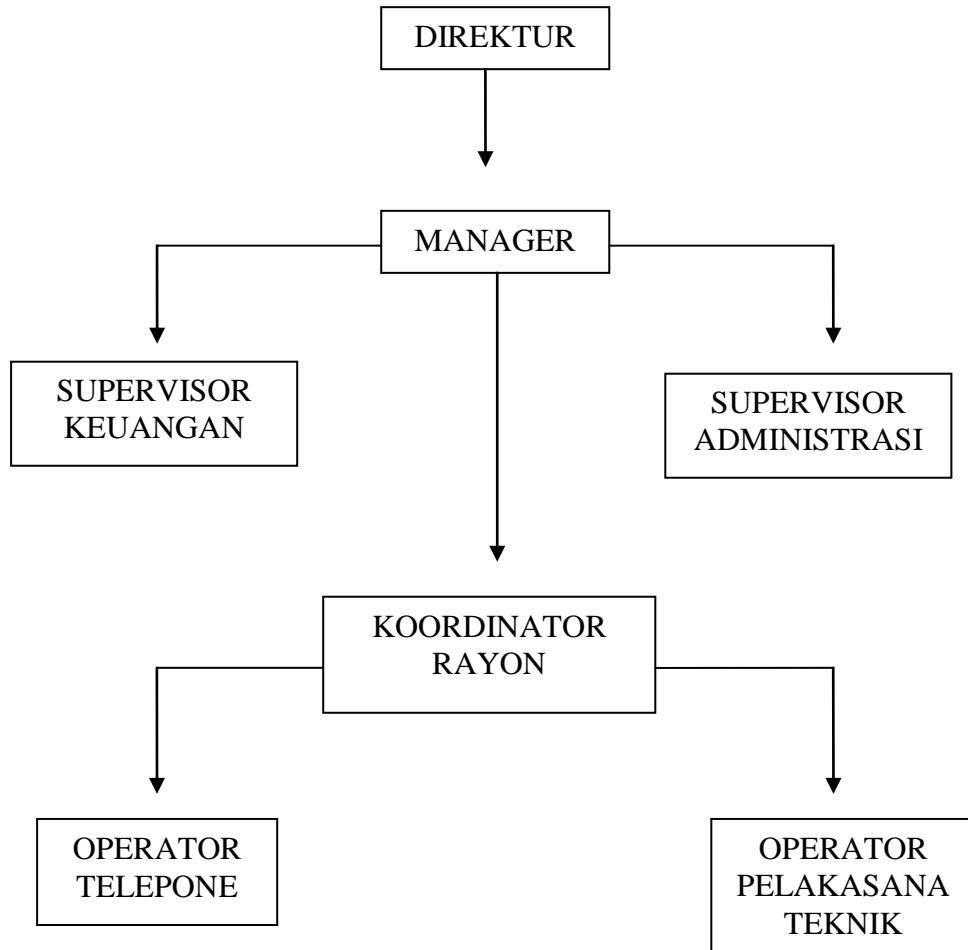
**b. Tanggung jawab utama**

1. Melaksanakan pekerjaan operasional pelayanan teknik di Cabang/Rayon/ranting setempat yang meliputi:
  - a. Pekerjaan inspeksi jaringan, pengukuran gardu dan rampas pohon
  - b. Pekerjaan penanganan gangguan JTM, Gardu, JTR dan APP
  - c. Koordinasi operasional antar petugas/regu/unit/ranger dan dengan pengawas/petugas PLN terkait
  - d. Evaluasi hasil pekerjaan
  - e. pelaporan
2. melaksanakan tugas-tugas pekerjaan yang diberikan oleh supervisor/atasan setiap hari kerja sampai setiap pekerjaan dapat terselesaikan dengan baik sesuai instruksi kerja, standart kualitas dan SLA (Service Level Agreement) yang telah disyaratkan.
  - a. Melakukan persiapan pekerjaan, kendaraan, peralatan kerja dan K-3 secukupnya
  - b. Melaksanakan pekerjaan sesuai tugas yang diberikan dengan cepat, tepat, aman dan hasil terbaik
  - c. Dalam melaksanakan pekerjaan harus mengikuti SOP, instruksi kerja dan persyaratan K-3
  - d. Melakukan kerjasama tim yang baik

- e. Bersikap sopan dan ramah terutama terhadap masyarakat/pelanggan
- f. Mencatat dan membuat berita acara serah terima pada saat penggantian petugas
- g. Menjaga dan memelihara kendaraan, peralatan serta material dengan baik
- h. Mengontrol dan mencatat hasil pekerjaan serta melaporkan ke petugas OPTEL secepatnya
- i. Mematuhi peraturan perusahaan, antara lain : jadwal jam kerja, absensi, seragam kerja dll.

Bagan 2.

## **STRUKTUR ORGANISASI PELAYANAN TEKNIK**

**PT BERMOSACARO SELASES DIJINAL (BSD)****4. Bidang Pekerjaan Dalam Pelayanan Teknik**



Ruang lingkup pekerjaan pelayanan teknik yang dilaksanakan meliputi pekerjaan Pemeliharaan Korektif dan Pemeliharaan Preventif dengan perincian sebagai berikut :

## **1. Pemeliharaan Korektif**

Pemeliharaan Korektif dilakukan berdasarkan laporan gangguan jaringan Distribusi, meliputi:

### **A. Penanganan Gangguan Jaringan Tegangan Menengah (JTM)**

Waktu perbaikan maksimal 2 jam (kecuali penggantian tiang dan gangguan SKTM) semenjak informasi/perintah disampaikan oleh Petugas call Center dan diterima oleh Petugas pelayanan Teknik, dengan rincian sebagai berikut :

- Perbaikan atau penggantian Connector TM jumperan TM putus
- Perbaikan atau penggantian Cut Out JTM rusak/putus
- Penggantian Isolator pecah
- Konduktor lepas dari Isolator
- Perbaikan kawat penghantar/jaringan putus
- Arm Tie putus
- Loss kontak di JTM
- Penggantian lightning arrester JTM rusak/gangguan
- Gruond wire putus
- Pengamanan jaringan pada saat tiang TM roboh/patah
- JTM kerebahan pohon
- Perbaikan gangguan SKTM

- Perbaiki gangguan TM lainnya yang tidak tersebut dalam rincian diatas dan menyebabkan pemadaman atau ketidaknormalan operasi jaringan distribusi berhubungan dengan Tegangan menengah.

## **B. Penanganan Gangguan Gardu Distribusi (GD)**

Waktu perbaikan maksimal 2 jam (kecuali untuk penggantian trafo rusak akibat gangguan) semenjak informasi/perintah disampaikan oleh Petugas Call Center dan diterima oleh Petugas Pelayanan Teknik, dengan rincian sebagai berikut :

- Penggantian trafo rusak akibat gangguan
  - Penggantian NH Fuse, fuse link putus/Holder Rusak
  - Perbaiki Handle, Wall Saklar dan atau sejenisnya
  - Perbaiki/penggantian Kabel Vooding
  - Perbaiki Connector dan kabel schoen
  - Perbaiki Cut Out gardu putus/rusak
  - Penggantian arde rusak
- Perbaiki/penggantian kabel jurusan
- Mematikan PJU yang menyala tidak pada waktunya (siang hari)
  - Mengisi formulir TUL 1-14
  - Perbaiki gangguan lainnya yang tidak tersebut dalam rincian diatas dan menyebabkan pemadaman atau ketidaknormalan operasi Gardu distribusi

## **C. Gangguan Jaringan Tegangan Rendah (JTR)**

Waktu perbaikan maksimal 1 jam (kecuali tiang TR roboh dan gangguan SKTR) semenjak informasi/perintah disampaikan oleh Piket Rayon dan diterima oleh Petugas Pelayanan teknik, dengan rincian sebagai berikut :

- Perbaikan kawat penghantar/jaringan TR putus
- Perbaikan Accessories TR rusak
- Penggantian connector dan jumperan TR
- Perbaikan/penggantian kawat penghantar/kabel TR
- Loss kontak di JTR
- Perbaikan arde JTR
- Perbaikan isolator JTR rusak/pecah
- Tiang TR roboh/patah
- Mengisi formulir TUL 1-14
- Perbaikan gangguan SKTR
- Perbaiki gangguan lainnya yang tidak tersebut dalam rincian diatas dan menyebabkan pemadaman atau ketidaknormalan operasi jaringan TR.

#### **D. Gangguan Sambungan Rumah (SR)**

Waktu perbaikan maksimal 60 menit semenjak informasi/perintah disampaikan oleh Petugas Call Center dan diterima oleh Petugas Pelayanan Teknik, dengan rincian sebagai berikut :

- Perbaikan kawat penghantar/kabel putus
- Penggantian connector
- Penggantian kabel SR
- Perbaikan/penggantian aksesoris SR

- Perbaiki tiang atap (Moarstang)
- Perbaiki gangguan lainnya yang tidak tersebut dalam rincian diatas dan menyebabkan pemadaman atau ketidaknormalan operasi SR.

#### **E. Gangguan Alat Pengukur dan Pembatas (APP)**

Waktu perbaikan maksimal 60 menit semenjak informasi/perintah disampaikan oleh Petugas Call Center dan diterima oleh Petugas Pelayanan Teknik, dengan rincian sebagai berikut :

- Penggantian alat pembatas, MCB
- Perbaiki / penggantian OK (box APP)
- Perbaiki / penggantian konektor dalam OK
- Perbaiki dan penggantian pengawatan (wiring) pada APP
- Kwh meter macet / rusak dilaporkan ke seksi APP masing-masing unit Rayon terkait
- Setiap pembukaan segel harus disertai berita acara dan datanya diserahkan ke seksi APP
- Mengisi formulir TUL 1-14
- Perbaiki gangguan lainnya yang tidak tersebut dalam rincian diatas dan menyebabkan pemadaman atau ketidaknormalan APP.

## **2. Pemeliharaan Preventif**

Pemeliharaan Preventif meliputi :

**A. pemeliharaan Jaringan Distribusi**

1. Inspeksi Gardu distribusi
  - Inspeksi Gardu distribusi
  - Inspeksi Jaringan Tegangan Menengah
  - Inspeksi Jaringan Tegangan Rendah
2. Pemeliharaan Jaringan Tegangan Menengah (JTM)
  - Pemampasan pohon dan rambatan
  - Membuat Peta Pohon dan mengisi / menggunakan Aplikasi Peta Pohon
  - Pembersihan kerangka layang-layang / benang
  - Perbaiki tiang TM miring / treck schoer / druck schoer
  - Perbaiki JTM kendor
  - Perbaiki jemperan TM loss contact
  - Perbaiki travers arm tie miring / rusak / kropos
  - Perbaiki / penggantian Cut Out dan arester JTM
  - Perbaiki DS dan LBS rusak / macet
3. Pemeliharaan Gardu Distribusi
  - Rotasi trafo overload
  - Penggantian NH Holder rusak / terbakar
  - Standarisasi NH Fuse dan Fuse Link
  - Penggantian sepatu kabel (cable schoen)
  - Penggantian kunci gardu
  - Penggantian Cut Out dan arester gardu

- Perbaikan arde gardu dan kabel jurusan TR
  - Penyeimbangan gerbang trafo
4. Pemeliharaan Jaringan Tegangan Rendah (JTR)
- Pemampasan pohon dan rambatan
  - Perbaikan tiang TR miring / track schoer / druck schoer
  - Perbaikan JTR kendor / putus
  - Perbaikan arde TR rusak / putus
  - Perbaikan titik sambungan
5. Pekerjaan Pengukuran Bebab Gardu Distribusi dan Tegangan

#### Ujung

Yaitu pekerjaan pengukuran beban setiap fasa serta pengukuran tegangan ujung setiap line JTR Gardu Distribusi sebanyak 277 gardu setiap bulan. Lokasi gardu / trafo distribusi yang akan diukur ditentukan oleh masing-masing unit PLN (Rayon).

### **3. Operator Telepone dan Radio**

Pekerjaan operator telepon dan radio adalah :

- a. Menerima laporan, informasi gangguan dari pelanggan/pelapor dan call center PLN
- b. Mengisi/menggunakan Aplikasi *Call Center*
- c. Mengkoordinasikan perintah penanganan gangguan melalui radio komunikasi kepada petugas pelayanan teknik dilapangan

- d. Membantu komunikasi melalui radio antara petugas pelayanan teknik dengan *Dispatcher P2D* mengenai koordinasi pelepasan dan menambahkan beban penyulang sistem distribusi 20 KV
- e. Membantu petugas piket memonitor kondisi sistem distribusi melalui radio
- f. Melaksanakan entry data pelaksanaan penanganan gangguan melalui aplikasi *Call Center*
- g. Mengendalikan dan mengkoordinir berkas berita acara penyelesaian pekerjaan
- h. Membuat rekap/laporan harian gangguan dalam data *logsheet* gangguan

#### **4. Tim Area**

Pekerjaan tim area adalah membantu unit rayon dalam :

- a. Mengatasi gangguan penyulang (JTM)
- b. Mengatasi gangguan trafo distribusi
- c. Mengatasi gangguan kubikal dan SKTM
- d. Gangguan lain yang sifatnya berat dan menyebabkan padam pada skala luas
- e. Pada kondisi tidak terdapat gangguan tim area melakukan inspeksi JTM dan gardu distribusi serta pemeliharaan.