

LAMPIRAN
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL
KETENAGALISTRIKAN
NOMOR:

TENTANG
PEDOMAN STANDAR KOMPETENSI TENAGA
TEKNIK KETENAGALISTRIKAN DI BIDANG
PENJUALAN TENAGA LISTRIK

**PEDOMAN STANDAR KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN PADA PEKERJAAN PENJUALAN
LANGSUNG**

DJK-K.D351.44

Jakarta, 2021

**DIREKTORAT JENDERAL KETENAGALISTRIKAN
KEMENTERIAN ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**

KATA PENGANTAR

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan menyatakan bahwa setiap tenaga teknik dalam usaha ketenagalistrikan wajib memiliki Sertifikat Kompetensi, untuk memenuhi ketentuan Keselamatan Ketenagalistrikan guna mewujudkan kondisi instalasi tenaga listrik yang aman, andal dan ramah lingkungan.

Penerbitan Sertifikat Kompetensi dilakukan oleh Lembaga Sertifikasi Kompetensi yang mendapatkan akreditasi atau penunjukan dari Menteri ESDM melalui kegiatan sertifikasi kompetensi yang dilaksanakan secara objektif melalui penilaian yang adil, sah dan andal, dan tidak dipengaruhi oleh kepentingan lain agar memberikan keyakinan dan kepercayaan bagi pemangku kepentingan.

Dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi, Lembaga Sertifikasi Kompetensi harus berpedoman pada Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) yang telah dikemas dalam okupasi jabatan sesuai jenjang kualifikasi ketenagalistrikan. Rancangan SKTTK pada Pekerjaan Penjualan Listrik Langsung yang disusun dan dikemas dalam okupasi jabatan oleh Tim Perumus Standar Kompetensi telah mendapatkan aklamasi pada Forum Konsensus yang diselenggarakan pada tanggal November 2021 di Jakarta.

Sesuai Pasal 15 ayat (1) Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 6 Tahun 2021 tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, bahwa “Menteri melalui Direktorat Jenderal menetapkan dan memberlakukan rancangan SKTTK hasil Forum Konsensus”, maka perlu menetapkan “Pedoman Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan Bidang Penjualan Tenaga Listrik” sebagai acuan dalam melaksanakan sertifikasi kompetensi terhadap tenaga teknik Ketenagalistrikan.

Jakarta, Januari 2022
Direktur Jenderal Ketenagalistrikan

Rida Mulyana

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN 2

1.1. Latar Belakang 2

1.2. Pengertian 3

1.3. Penggunaan SKTTK 5

BAB II STANDAR KOMPETENSI TENAGA TEKNIK KETENAGALISTRIKAN 7

2.1 Daftar Unit Kompetensi 7

2.2 Uraian Unit Kompetensi 9

2.2.1 Membantu Pelaksanaan Penjualan Tenaga Listrik 9

2.2.2 Menyupervisi Kegiatan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir 12

2.2.3 Menganalisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir. 16

2.2.4. Mengelola Pelaksanaan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir 20

2.2.5. Melaksanakan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir 24

2.2.6. Melaksanakan Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan kepada Konsumen Akhir. 27

2.2.7. Melaksanakan Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan kepada Konsumen Akhir. 30

2.2.8. Melaksanakan Penagihan Tenaga Listrik kepada Konsumen akhir 33

2.2.9. Melaksanakan Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir 35

2.2.10. Mengkoordinir Penjualan Langsung kepada konsumen akhir 38

2.2.11. Mengkoordinir Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir 41

2.2.12. Mengkoordinir Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari Usaha Penjualan langsung kepada Konsumen Akhir 44

2.2.13. Mengkoordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir. 47

2.2.14. Mengkoordinir Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir 51

2.2.15. Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada

Konsumen Akhir	
54	
2.2.16. Menyupervisi Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	57
2.2.17. Menyupervisi Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	60
2.2.18. Menyupervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	63
2.2.19. Menyupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	66
2.2.20. Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	70
2.2.21. Menganalisis Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	73
2.2.22. Menganalisis Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	76
2.2.23. Menganalisis Tagihan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	79
2.2.24. Menganalisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	83
2.2.25. Menganalisis dan mengendalikan kinerja Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	86
2.2.26. Mengevaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	90
2.2.27. Mengevaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	93
2.2.28. Mengevaluasi Tagihan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	97
2.2.29. Mengevaluasi dan Mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	100
2.2.30. Mengevaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	104
BAB III JENJANG KUALIFIKASI KETENAGALISTRIKAN	108
3.1 Pemetaan SKTTK	108
3.2 Pengemasan Kualifikasi Jabatan	109
3.3 Uraian Kualifikasi Jabatan	110
3.3.1 Pelaksana Muda Penjualan Tenaga Listrik	111

3.3.2	Pelaksana Madya Penjualan pada usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	111
3.3.3	Pelaksana Utama Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir	113
3.3.4	Analisis Muda Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir	114
3.3.5	Analisis Madya Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir	116
3.3.6	Analisis Utama Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir	118
BAB IV		121
PENUTUP		121

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-Undang 30 tahun 2009 pasal 44 ayat (6) mengamanatkan bahwa setiap tenaga teknik dalam usaha ketenagalistrikan wajib memiliki Sertifikat Kompetensi. Dalam menerbitkan Sertifikat Kompetensi diperlukan Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan (SKTTK) yang menjadi acuan pelaksanaan sertifikasi kompetensi bagi Lembaga Sertifikasi Kompetensi dan pelatihan bagi Lembaga Pelatihan vokasi/keterampilan atau pelatihan. Penyusunan SKTTK dibuat untuk memenuhi kebutuhan kompetensi tenaga teknik yang bekerja pada usaha ketenagalistrikan. Salah satu SKTTK yang diperlukan pada usaha ketenagalistrikan yaitu Standar Kompetensi untuk bidang Penjualan Tenaga Listrik subbidang penjualan listrik Langsung.

Standar Kompetensi untuk bidang Penjualan Tenaga Listrik subbidang penjualan listrik Langsung merupakan pedoman bagi tenaga teknik ketenagalistrikan yang berkerja pada usaha ketenagalistrikan guna mewujudkan kegiatan penjualan tenaga listrik sesuai dengan asas kaidah usaha yang sehat. Asas kaidah usaha yang sehat adalah bahwa usaha ketenagalistrikan dilaksanakan dengan menerapkan prinsip – prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, dan kewajaran serta kepuasan konsumen. Standar kompetensi bidang penjualan tenaga listrik subbidang penjualan listrik Langsung ini memiliki peranan dalam menjamin keberlangsungan usaha penyediaantenaga listrik agar berjalan dengan baik, sehingga dapat meningkatkan mutu pelayanan dan keandalan penyediaan tenaga listrik.

SKTTK untuk bidang Penjualan Tenaga Listrik sub bidang penjualan listrik Langsung dikemas menjadi kualifikasi jabatan sesuai jenjang pada KKNI. Pada pedoman ini jenjang kualifikasi jabatan yang dibuat untuk level 1 hingga level 6 KKNI untuk jenjang kualifikasi jabatan level 7 hingga level 9 akan dibahas pada pedoman yang terpisah.

1.2. Pengertian

Istilah dan Definisi:

1. Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Standardisasi Kompetensi adalah proses perumusan, penetapan, pemberlakuan, kaji ulang, penerapan, dan pengawasan standar kompetensi yang dilaksanakan secara tertib dan bekerja sama dengan pemangku kepentingan.
2. Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang dilanjutnya disebut SKTTK adalah aturan, pedoman, atau rumusan suatu kemampuan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan dan didukung sikap serta penerapannya ditempat kerja yang mengacu pada persyaratan unjuk kerja, yang dibakukan berdasarkan konsensus pemangku kepentingan.
3. Perumusan SKTTK adalah rangkaian kegiatan dimulai dari pengumpulan dan pengolahan data untuk menyusun konsep rancangan SKTTK sampai dengan tercapainya konsensus dari pemangku kepentingan.
4. Klasifikasi Kompetensi adalah penetapan penggolongan kemampuan tenaga teknik ketenagalistrikan menurut bidang dan subbidang kompetensi tertentu.
5. Kualifikasi Kompetensi adalah penetapan penjenjangan kemampuan tenaga teknik ketenagalistrikan menurut tingkat atau level dalam jenjang kualifikasi ketenagalistrikan.
6. Tenaga Teknik Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Tenaga Teknik adalah perorangan yang berpendidikan di bidang teknik dan/atau memiliki pengalaman kerja di bidang ketenagalistrikan.
7. Asesor Ketenagalistrikan yang selanjutnya disebut Asesor adalah Tenaga Teknik yang memiliki kompetensi untuk melaksanakan asesmen sesuai dengan bidang yang diuji.
8. Kompetensi adalah kemampuan Tenaga Teknik atau Asesor untuk mengerjakan suatu tugas dan pekerjaan yang dilandasi oleh pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja.
9. Sertifikasi Kompetensi adalah proses penilaian untuk mendapatkan pengakuan formal terhadap Klasifikasi Kompetensi dan Kualifikasi Kompetensi Tenaga Teknik atau Asesor pada usaha ketenagalistrikan.

10. Sertifikat Kompetensi adalah bukti pengakuan formal terhadap Klasifikasi Kompetensi dan Kualifikasi Kompetensi Tenaga Teknik atau Asesor di bidang ketenagalistrikan.
11. Penyedia listrik adalah Badan Usaha yang memproduksi tenaga listrik atau mempunyai sarana untuk menyalurkan tenaga listrik dan mempunyai izin usaha penyediaan tenaga listrik.
12. Penjualan Tenaga Listrik adalah kegiatan usaha penjualan tenaga listrik kepada konsumen sesuai dengan asas kaidah usaha yang sehat.
13. Konsumen adalah setiap orang atau badan yang membeli tenaga listrik dari pemegang izin usaha penyediaan tenaga listrik.
14. Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat SKKNI adalah rumusan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan/atau keahlian serta sikap kerja yang relevan dengan pelaksanaan tugas dan syarat jabatan yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
15. Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia yang selanjutnya disingkat KKKNI adalah kerangka penjenjangan Kualifikasi Kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan diberbagai sector.
16. Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan adalah kerangka penjenjangan Kualifikasi Kompetensi yang dapat menyandingkan, menyetarakan, dan mengintegrasikan antara bidang pendidikan dan bidang pelatihan kerja serta pengalaman kerja dalam rangka pemberian pengakuan kompetensi kerja sesuai dengan struktur pekerjaan ketenagalistrikan berdasarkan KKKNI.
17. Akreditasi adalah rangkaian kegiatan pemberian pengakuan formal yang menyatakan suatu lembaga sertifikasi telah memenuhi persyaratan untuk melakukan kegiatan sertifikasi.
18. Lembaga Sertifikasi Kompetensi adalah badan usaha yang melakukan usaha jasa penunjang tenaga listrik di bidang Sertifikasi Kompetensi yang diberi hak untuk melakukan Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik atau Asesor.
19. Forum Konsensus adalah pertemuan yang membicarakan kepentingan bersama untuk mendapatkan kesepakatan atau permufakatan yang dicapai melalui kebulatan suara.

20. Harmonisasi adalah serangkaian kegiatan yang sistematis dalam rangka kerja sama saling pengakuan SKTTK dengan standar kompetensi lain baik di dalam maupun luar negeri guna mencapai kesetaraan dan/atau pengakuan.
21. Keselamatan Ketenagalistrikan adalah segala upaya atau langkah pemenuhan standardisasi peralatan dan pemanfaat tenaga listrik, pengamanan instalasi tenaga listrik, dan pengamanan pemanfaat tenaga listrik untuk mewujudkan kondisi andal dan aman bagi instalasi, aman bagi manusia dan makhluk hidup lainnya dari bahaya, serta ramah lingkungan.
22. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang energi dan sumber daya mineral.
23. Kementerian Ketenagakerjaan adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagakerjaan.
24. Instansi Teknis adalah kementerian atau lembaga pemerintah nonkementerian pembina sektor atau lapangan usaha yang memiliki otoritas teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di sektor atau lapangan usaha tertentu.
25. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagalistrikan.
26. Direktur Jenderal adalah direktur jenderal yang mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan, pengusaha, keteknikan, keselamatan kerja, dan lingkungan di bidang ketenagalistrikan. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang ketenagalistrikan.

1.3. Penggunaan SKTTK

SKTTK untuk bidang Penjualan Tenaga Listrik sub bidang penjualan listrik antar negara ini digunakan oleh:

1. Lembaga Sertifikasi Kompetensi atau Panitia Uji Kompetensi Ketenagalistrikan sebagai panduan penyusunan mata uji kompetensi bagi tenaga teknik ketenagalistrikan.
2. Lembaga Pelatihan vokasi/keterampilan atau pelatihan sebagai penyusunan kurikulum, silabus, dan modul bagi tenaga teknik ketenagalistrikan.
3. Pusat Pendidikan dan Pelatihan atau Lembaga Pelatihan yang memberikan pembekalan kepada calon peserta uji kompetensi tenaga

teknik bidang Penjualan Tenaga Listrik sub bidang penjualan listrik antar negara dan sub bidang penjualan konsumen.

BAB II
STANDAR KOMPETENSI TENAGA TEKNIK
KETENAGALISTRIKAN

2.1 Daftar Unit Kompetensi

Unit - unit kompetensi disusun berdasarkan fungsi dasar yang diperoleh dari pemetaan SKTTK, yaitu sebagai berikut:

No .	Kode Unit Kompetensi	Judul Unit Kompetensi
1	D.35.159.20.001.1	Membantu Pelaksanaan Penjualan Tenaga Listrik
2	D.35.159.20.002.1	Menyupervisi Kegiatan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
3	D.35.159.20.003.1	Menganalisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
4	D.35.159.20.004.1	Mengelola Pelaksanaan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
5	D.35.159.20.005.1	Melaksanakan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
6	D.35.159.20.006.1	Melaksanakan Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan kepada Konsumen Akhir
7	D.35.159.20.007.1	Melaksanakan Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen lainnya dari Usaha Penjualan kepada Konsumen Akhir
8	D.35.159.20.008.1	Melaksanakan Penagihan Tenaga Listrik kepada Konsumen Akhir
9	D.35.159.20.009.1	Melaksanakan Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan kepada Konsumen Akhir
10	D.35.159.20.010.1	Mengkoordinir Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
11	D.35.159.20.011.1	Mengkoordinir Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
12	D.35.159.20.012.1	Mengkoordinir Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
13	D.35.159.20.013.1	Mengkoordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
14	D.35.159.20.014.1	Mengkoordinir Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
15	D.35.159.20.015.1	Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
16	D.35.159.20.016.1	Menyupervisi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

17	D.35.159.20.017.1	Menyupervisi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
18	D.35.159.20.018.1	Menyupervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari Usaha Penjualan Langsung kepada konsumen akhir
19	D.35.159.20.019.1	Menyupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
20	D.35.159.20.020.1	Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
21	D.35.159.20.021.1	Menganalisis Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
22	D.35.159.20.022.1	Menganalisis Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
23	D.35.159.20.023.1	Menganalisis Tagihan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
24	D.35.159.20.024.1	Menganalisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
25	D.35.159.20.025.1	Menganalisis dan Mengendalikan Kinerja Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
26	D.35.159.20.026.1	Mengevaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
27	D.35.159.20.027.1	Mengevaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
28	D.35.159.20.028.1	Mengevaluasi Tagihan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada konsumen akhir
29	D.35.159.20.029.1	Mengevaluasi dan Mengendalikan Kinerja Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
30	D.35.159.20.030.1	Mengevaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

2.2 Uraian Unit Kompetensi

Uraian unit kompetensi merupakan penjelasan terhadap unit-unit kompetensi yang ada pada daftar unit kompetensi yang mencakup kode

1.2. **Intruksi kerja/SOP** adalah tata cara kerja yang berlaku di setiap perusahaan/instansi

1.3. **Daftar peralatan Penjualan/Pembelian** adalah daftar yang memuat peralatan apa saja yang perlu disiapkan sebelum melaksanakan Penjualan/Pembelian tenaga listrik yang mana format dan bentuknya mengikuti sesuai dengan tata cara operasional perusahaan/instansi

2. Peraturan Yang Diperlukan

2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012

2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

2.4. Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)

2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik pekerja

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang pengoperasian Komponen dan sirkit instalasi

3.2.3. Aturan Transmisi dan Aturan Dari usaha penjualan .

3.2.4. Kriteria Disain Enjineriing Konstruksi Jaringan Dari usaha penjualan Tenaga Listrik PT PLN (Persero) / SPLN .

3.2.5. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1. Daftar Form Pencatatan Transaksi Energi Listrik

4.1.2. Alat Pencatatan Transaksi Energi Listrik

4.1.3. Komputer

4.1.4. Alat tulis kantor (ATK)

4.1.5. Alat komunikasi

4.1.6. Alat pelindung Diri (APD)

4.2. Perlengkapan

4.2.1. Material instalasi

- 4.2.2. Dokumen Standing Operation Procedure (SOP) dilokasi uji kompetensi.

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan.

2. Persyaratan Kompetensi

Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang teknis ketenagalistrikan.

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP /IK
- 3.1.2. Memahami Bahan listrik :
 - 3.1.2.1. Kwhmeter
 - 3.1.2.2. CT, PT
- 3.1.3. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik
 - 3.1.3.1. Macam alat ukur listrik AMR
 - 3.1.3.2. Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik
 - 3.1.3.3. Penggunaan alat ukur listrik
- 3.1.4. Teori Dasar Listrik :
 - 3.1.4.1. Daya nyata dan daya reaktif
 - 3.1.4.2. Arus bolak balik fasa tiga
- 3.1.5. Mengenal Konfigurasi Gardu Dari usaha penjualan
- 3.1.6. Mengenal kontruksi SUTM serta Gardu Dari usaha penjualan
- 3.1.7. Mengenal Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Persyaratan Umum instalasi Listrik (PUIL) serta SPLN .

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu membaca gambar denah dan gambar pengawatan dan diagram tunggal instalasi listrik

- 3.2.2. Mampu mengidentifikasi jenis Kwhmeter yang terpasang pada pengukuran transaksi listrik terkait dengan jenis Kwhmeter , kelas , dan macam macam penggunaannya.
 - 3.2.3. Mampu mengisi form laporan hasil pengoperasian Komponen dan sirkit instalasi
4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
- 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur /SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
5. Aspek Penting
- 5.1. Memahami proses pengukuran transaksi tenaga listrik sesuai dengan kriteria unjuk kerja
 - 5.2. Mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang dipersyaratkan

2.2.2-Menyupervisi Kegiatan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.002.1

Judul Unit : Mensupervisi Kegiatan Penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan supervisi Penjualan langsung kepada konsumen akhir.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan Supervisi Penjualan Langsung kepada konsumen akhir .	1.1. Perintah Kerja Dipahami 1.2. Jadwal Pengukuran Transaksi Energi direncanakan. 1.3. Kebutuhan Aplikasi dan Infratraktur / Peralatan pengukuran Tenaga Listrik ditetapkan dan diantisipasi sesuai prosedur.
2. Menyiapkan pelaksanaan supervisi Penjualan langsung kepada konsumen akhir.	2.1. Prosedur/SOP pelaksanaan 2.2. Pengukuran Tenaga Listrik disiapkan dan dipahami. 2.3. Jadwal Pelaksanaan Pengukuran Transaksi Energi Listrik disiapkan sesuai dengan Prosedur.

	2.4. Gambar Pengawatan/Wiring diagram peralatan pengukur dan pembatas dipahami. 2.5. Kebutuhan Peralatan disiapkan untuk keperluan Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik. 2.6. Personil / Pihak yang terlibat dikoordinir sesuai dengan Prosedur. 2.7. Komunikasi dan koordinasi proses pelaksanaan Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik dengan pihak lain yang terlibat dilaksanakan sesuai dengan Prosedur/SOP.
3. Melaksanakan Pengukuran Transaksi Langsung kepada konsumen akhir.	3.1. Lokasi peralatan pengukuran Transaksi Energi Tenaga Listrik sesuai dengan perintah kerja sudah dipastikan benar. 3.2. Kesesuaian spesifikasi peralatan Pengukuran di dokumen dengan kondisi fisik peralatan dipastikan sudah benar. 3.3. Dilakukan Download Standmeter ,Jika gagal maka dilakukan pembacaan secara manual . 3.4. Dilakukan Download Kwh Meter EXIM atau dibaca manual jika ada 3.5. Approval hasil pembacaan Transaksi Tenaga Listrik dituangkan dalam Berita Acara.
4. Memeriksa Hasil Pengukuran Transaksi Energi Listrik dari penjualan langsung kepada konsumen akhir .	4.1. Data Stand Meter diperiksa, apabila data meter mengalami kejanggalan. 4.2. Pembuatan “Berita Acara Kesepakatan” diperiksa, apabila data meter mengalami kejanggalan.
5. Membuat laporan hasil pengukuran Transaksi Langsung kepada konsumen akhir.	5.1 Pembuatan laporan hasil pembacaan stand meter Transaksi Tenaga Listrik maupun stand Exim. 5.2 Dibuat draft Kesepakatan / Berita Acara Transaksi Tenaga Listrik 5.3 Draft Kesepakatan / Berita Acara Transaksi Tenaga Listrik diserahkan kepada atasan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
- 1.1. **Surat tugas/surat perintah kerja** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
- 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.

1.3. **Gambar diagram tunggal dan diagram pengawatan** adalah gambar teknik dalam bentuk simbol-simbol peralatan listrik dan garis-garis yang menggambarkan hubungan satu rangkaian listrik dengan rangkaian listrik yang lain pada seluruh rangkaian instalasi tenaga listrik.

1.4. **Denah lokasi** adalah gambar teknik yang memuat informasi terkait lokasi titik alat pengukur dan pembatas.

2. Peraturan Yang Diperlukan

2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

2.2. Undang-Undang 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja

2.3. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012

2.4. Peraturan Pemerintah Nomor 62 Tahun 2012

2.5. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021

2.6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2021

2.7. Peraturan Menteri ESDM Nomor 5 tahun 2021

2.8. Peraturan Menteri ESDM Nomor 6 tahun 2021

2.9. Peraturan Menteri ESDM Nomor 10 tahun 2021

2.10. Peraturan Menteri ESDM Nomor 12 tahun 2021

2.11. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang pengoperasian Komponen dan sirkit instalasi

3.2.3. Aturan Transmisi dan Aturan Dari usaha penjualan .

3.2.4. Kriteria Disain Enjinering Konstruksi Jaringan Dari usaha penjualan Tenaga Listrik PT PLN (Persero) / SPLN .

3.2.5. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1. Daftar Form Pencatatan Transaksi Energi Listrik

4.1.2. Alat Pencatatan Transaksi Energi Listrik

4.1.3. Komputer

- 4.1.4. Alat tulis kantor (ATK)
- 4.1.5. Alat komunikasi
- 4.1.6. Alat pelindung Diri (APD)
- 4.2. Perlengkapan
 - 4.2.1. Material instalasi
 - 4.2.2. Dokumen Standing Operation Procedure (SOP) dilokasi uji kompetensi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang teknis ketenagalistrikan atau memiliki sertifikat pelatihan/pendidikan terkait dengan bidang penjualan tenaga listrik.

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP /IK
- 3.1.2. Memahami Bahan listrik :
 - 3.1.2.1.Konduktor
 - 3.1.2.2.Isolator
- 3.1.3. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik
 - 3.1.3.1.Macam alat ukur listrik AMR
 - 3.1.3.2.Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR
 - 3.1.3.3.Penggunaan alat ukur listrik AMR
- 3.1.4. Teori Dasar Listrik :
 - 3.1.4.1.Daya nyata dan daya reaktif
 - 3.1.4.2.Arus bolak balik fasa tiga
 - 3.1.4.3.Kwhmeter, CT, PT, dan Wiring Diagram / Single Diagram
- 3.1.5. Mengenal kontruksi SUTT dan SUTM.

- 3.1.6. Mengenal material listrik antara lain : Kabel, CT, PT, kWh meter.
- 3.1.7. Mengenal Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Persyaratan Umum instalasi Listrik (PUIL) serta SPLN .
- 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu membaca gambar denah dan gambar pengawatan dan diagram tunggal instalasi listrik
 - 3.2.2. Mampu mengidentifikasi jenis Kwhmeter yang terpasang pada pengukuran transaksi listrik terkait dengan jenis Kwhmeter, kelas, dan macam macam penggunaannya.
 - 3.2.3. Mampu mengisi form laporan hasil pengoperasian Komponen dan sirkit instalasi
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur /SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 5.1. Memahami proses pengukuran transaksi tenaga listrik sesuai dengan kriteria unjuk kerja
 - 5.2. Mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang dipersyaratkan

2.2.3 Menganalisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

Kode Unit : D.35.159.20.003.1

Judul Unit : Menganalisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam kegiatan menganalisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir dan aturan yang berlaku pada perusahaan / Instansi

Unit

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan Analisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir.	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Dokumen kontrak Jual Beli Tenaga Listrik dan hasil pengukuran Tenaga Listrik disiapkan. 1.3. Rencana pembahasan permasalahan penjualan tenaga listrik dibuatkan Jadwal Pertemuan dengan konsumen

	tenaga listrik 1.4. Kebutuhan Aplikasi dan Infrastruktur /Peralatan Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyiapkan Pelaksanaan Analisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir.	2.1 Prosedur / SOP pelaksanaan pengukuran transaksi Tenaga Listrik dipahami. 2.2 Jadwal Pembahasan Permasalahan Penjualan langsung kepada konsumen akhir ditetapkan. 2.3 Single Line Diagram dan Diagram Pengawatan peralatan pengukuran Transaksi Tenaga Listrik dipahami. 2.4 Dokumen Kontrak Jual Beli Tenaga Listrik dan Hasil Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik dipelajari dan dipahami. 2.5 Kebutuhan peralatan kerja dan material disiapkan sesuai prosedur. 2.6 Komunikasi dan koordinasi antar Penyedia tenaga listrik dengan pihak lain yang terkait dilaksanakan sesuai dengan Prosedur/SOP.
3. Melaksanakan analisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir.	3.1 Lokasi Peralatan Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik sudah dipastikan kebenarannya sesuai dengan perintah kerja. 3.2 Memeriksa dan memastikan dokumen Kontrak Jual Beli dan data data hasil Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik apakah sudah sesuai dan benar sesuai dengan SOP. 3.3 Melakukan Pembahasan internal dengan pihak pihak terkait untuk memastikan Permasalahan Penjualan Tenaga Listrik. 3.4 Membuat analisis permasalahan Penjualan listrik antar negara untuk dipakai sebagai salah satu penyelesaian permasalahan. 3.5 Membuat usulan penyelesaian permasalahan Penjualan kepada konsumen tenaga listrik
4. Memeriksa permasalahan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir.	4.1 Perbedaan penyelesaian yang terjadi antar penyedia tenaga listrik diidentifikasi 4.2 Pemeriksaan kembali data pembacaan meter untuk memastikan keakuratan nya 4.3 Pelaksanaan penyelesaian permasalahan Penjualan sesuai dengan perintah kerja dilakukan.

5. Membuat laporan	5.1 Hasil analisis permasalahan Penjualan listrik dibuat dan ditandatangani dilokasi 5.2 Hasil analisis permasalahan penjualan tenaga listrik yang sudah ditandatangani dilokasi diserahkan kepada atasan.
--------------------	---

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan /instansi kepada pegawai /tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi ..
 - 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 2.4. Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP)
 - 3.2.3. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)
 - 3.2.4. Standar Perusahaan Listrik Negara (SPLN)
- 4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Komputer
 - 4.1.2. Jaringan Internet / Intranet
 - 4.1.3. Alat komunikasi
 - 4.2. Perlengkapan
 - 4.2.1. Kwhmeter, CT, PT, Wiring Diagram

4.2.2. Alat Tulis Kantor (ATK)

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang ketenagalistrikan atau memiliki sertifikat pendidikan/pelatihan terkait dengan bidang penjualan tenaga listrik.

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP
- 3.1.2. Memahami Kontrak Jual Beli Tenaga Listrik yang ada
- 3.1.3. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik:
 - 3.1.3.1. Macam alat ukur listrik AMR
 - 3.1.3.2. Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR
 - 3.1.3.3. Penggunaan alat ukur listrik AMR
- 3.1.4. Teori Dasar Listrik:
 - 3.1.4.1. Arus bolak balik fasa tiga
 - 3.1.4.2. Daya Nyata
 - 3.1.4.3. Daya Reaktif

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan persiapan analisis permasalahan penjualan langsung kepada konsumen akhir
- 3.2.2. Mampu menyiapkan analisis permasalahan penjualan langsung kepada konsumen akhir
- 3.2.3. Mampu melaksanakan analisis permasalahan penjualan langsung kepada konsumen akhir
- 3.2.4. Mampu memeriksa analisis permasalahan penjualan langsung kepada konsumen akhir

3.2.5. Mampu membuat laporan analisis permasalahan penjualan langsung kepada konsumen akhir

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. disiplin
- 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

- 5.1. Memahami Analisis Permasalahan Penjualan Tenaga Listrik kepada Konsumen akhir sesuai dengan kriteria unjuk kerja
- 5.2. Mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang dipersyaratkan.

2.2.4. Mengelola Pelaksanaan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

Kode Unit : D.35.159.20.004.1

Judul Unit : Mengelola Pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan mengelola pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan Mengelola Pelaksanaan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir	1.1 Perintah Kerja Dipahami 1.2 Jadwal Pembuatan analisa dan evaluasi Transaksi Energi direncanakan. 1.3 Rencana pembahasan permasalahan penjualan tenaga listrik dibuatkan Jadwal Pertemuan dengan konsumen tenaga listrik 1.4 Kebutuhan Aplikasi dan Infrastruktur / Peralatan Pengukuran Transaksi Tenaga Listrik disiapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyiapkan pengelolaan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir	2.1 Prosedur/SOP pelaksanaan Pengelolaan Pengukuran Tenaga Listrik disiapkan dan dipahami.

	2.2 Jadwal Pelaksanaan pengelolaan Pengukuran Transaksi Energi Listrik disiapkan sesuai dengan Prosedur. 2.3 Gambar Pengawatan/Wiring diagram peralatan pengukur dan pembatas dipahami. 2.4 Personil / Pihak yang terlibat dalam Pengelolaan Penjualan listrik dikoordinir sesuai dengan Prosedur. 2.5 Komunikasi dan koordinasi dalam Pengelolaan Penjualan Tenaga Listrik dengan pihak lain yang terlibat dilaksanakan sesuai dengan Prosedur/SOP.
3. Melaksanakan Pengelolaan Penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	3.1 Memeriksa dan memastikan dokumen dan data tentang Penjualan listrik ke Konsumen sudah valid dan benar sesuai dengan SOP 3.2 Mempelajari dan memahami Penjualan yang terjadi antar penyedia Tenaga Listrik . 3.3 Melakukan Pembahasan hasil Pengukuran Penjualan Tenaga Listrik ke Konsumen Tenaga Listrik secara internal dengan pihak pihak terkait. 3.4 Membuat analisis Pengukuran Penjualan Tenaga Listrik ke Konsumen Tenaga listrik. 3.5 Membuat usulan besarnya Penjualan Tenaga Listrik kepada Konsumen Tenaga Listrik 3.6 Approval kesepakatan hasil Penjualan Tenaga Listrik dituangkan dalam Berita Acara
4. Memeriksa Hasil Pengukuran Transaksi Energi Listrik usaha Penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Hasil kesepakatan Penjualan Tenaga Listrik ke Konsumen Tenaga Listrik dibandingkan dengan Target Penjualan Tenaga listrik sesuai dengan Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik yang berlaku 4.2 Pembuatan “Berita Acara Kesepakatan” diperiksa, apabila hasil Penjualan Tenaga Listrik mengalami kejanggalan
5. Membuat laporan hasil pengukuran Transaksi Tenaga Listrik	5.1 Dibuat BA Kesepakatan / Berita Acara Transaksi Tenaga Listrik 5.2 BA Kesepakatan / Berita Acara Transaksi Tenaga Listrik diserahkan kepada atasan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. **Surat tugas/surat perintah kerja** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku di setiap perusahaan/instansi
- 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 1.3. **Gambar diagram tunggal dan diagram pengawatan** adalah gambar teknik dalam bentuk simbol-simbol peralatan listrik dan garis-garis yang menggambarkan hubungan satu rangkaian listrik dengan rangkaian listrik yang lain pada seluruh rangkaian instalasi tenaga listrik.
- 1.4. **Denah lokasi** adalah gambar teknik yang memuat informasi terkait lokasi titik alat pengukur dan pembatas.

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
- 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
- 2.4. Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
- 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya di bidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

- 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
- 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang pengoperasian Komponen dan sirkit instalasi
 - 3.2.3. Aturan Transmisi dan Aturan Dari usaha penjualan .
 - 3.2.4. Kriteria Disain Enjinering Konstruksi Jaringan Dari usaha penjualan Tenaga Listrik PT PLN (Persero) / SPLN .
 - 3.2.5. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)

4. Peralatan dan Perlengkapan

- 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Daftar Form Pencatatan Transaksi Energi Listrik
 - 4.1.2. Alat Pencatatan Transaksi Energi Listrik
 - 4.1.3. Komputer
 - 4.1.4. Alat tulis kantor (ATK)

4.1.5. Alat komunikasi

4.1.6. Alat pelindung Diri (APD)

4.2. Perlengkapan:

4.2.1. Material instalasi

4.2.2. Dokumen Standing Operation Procedure (SOP) di lokasi uji kompetensi

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang ketenagalistrikan atau memiliki sertifikat pendidikan/pelatihan terkait dengan bidang penjualan tenaga listrik.

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami SOP /IK

3.1.2. Memahami Pengambilan Keputusan dan Teori Manajemen.

3.1.3. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik

3.1.3.1. Macam alat ukur listrik AMR

3.1.3.2. Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR

3.1.3.3. Penggunaan alat ukur listrik AMR

3.1.4. Teori Dasar Listrik :

3.1.4.1. Daya nyata dan daya reaktif

3.1.4.2. Arus bolak balik fasa tiga

3.1.4.3. Kwhmeter, CT, PT, dan Wiring Diagram

3.1.5. Mengenal kontruksi SUTM/SKTM

3.1.6. Mengenal material listrik antara lain : Kabel, CT, PT, kWh meter.

- 3.1.7. Mengenal Standar Nasional Indonesia (SNI) dan Persyaratan Umum instalasi Listrik (PUIL) serta SPLN
- 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu membaca gambar denah dan gambar pengawatan dan diagram tunggal instalasi listrik
 - 3.2.2. Mampu mengidentifikasi jenis Kwh Meter yang terpasang pada pengukuran transaksi listrik terkait dengan jenis Kwh Meter, kelas, dan macam-macam penggunaannya.
 - 3.2.3. Mampu mengisi *form* laporan hasil pengoperasian komponen dan sirkit instalasi tenaga listrik.
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur /SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 5.1. Memahami proses pengukuran transaksi tenaga listrik sesuai dengan kriteria unjuk kerja
 - 5.2. Mampu melaksanakan pekerjaan sesuai dengan kriteria unjuk kerja yang dipersyaratkan

2.2.5. Melaksanakan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

Kode Unit : D.35.159.20.005.1

Judul Unit : Melaksanakan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Melaksanakan Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pelaksanaan Penjualan tenaga listrik dari Usaha Dari usaha penjualan ke konsumen akhir .	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure Penjualan tenaga listrik Dari usaha penjualan ke konsumen akhir dipelajari.

	1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data permohonan konsumen untuk pasang baru dan tambah daya dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait Penjualan tenaga listrik kepada konsumen akhir dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material dipelajari
2. Menyiapkan pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir	2.1 Lokasi permohonan konsumen usaha penjualan kepada konsumen akhir diidentifikasi 2.2 Dokumen tentang peraturan terkait jual beli tenaga listrik kepada konsumen akhir disiapkan. 2.3. Pengecekan kemampuan ketersediaan tenaga listrik sesuai permintaan konsumen dilakukan. 2.4. Alat kerja, APD dan material kerja disiapkan
3. Melaksanakan pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir	3.1. Data administrasi permohonan konsumen sesuai permintaan diperiksa 3.2. Kelengkapan administrasi permohonan konsumen tenaga listrik ditindaklanjuti 3.3. Pemasangan peralatan APP dan SL kepada konsumen dilakukan 3.4. Hasil pemasangan peralatan APP diperiksa keseuaiannya
4.Membandingkan hasil pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir	4.1 Hasil penjualan tenaga Listrik kepada konsumen akhir di rekapitulasi/dicatat. 4.2 Hasil rekapitulasi penjualan tenaga listrik kepada konsumen akhir dibandingkan dengan peraturan yang berlaku.
5. Melaporkan hasil pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir	5.1. Hasil rekapitulasi penjualan tenaga listrik kepada konsumen akhir di buat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil pemasangan baru atau tambah daya dibuat

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi

Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan Penjualan/Pembelian tenaga listrik kepada konsumen akhir

- 1.2. Denah lokasi dan data lokasi konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan dalam menentukan perhitungan daya pasokan tenaga listrik.

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

- 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

- 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

- 3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

- 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

- 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) Pemasangan baru atau tambah daya

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

- 4.1.1. Laptop.PC/Kalkulator

- 4.1.2. Alat komunikasi

- 4.1.3. Daftar Daya dan tarif

4.2. Perlengkapan material

- 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Menduduki jabatan bagian pelayana konsumen

2.2. Surat keterangan sehat dari Pihak yang berwenang

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami SOP

3.1.2. Memahami Peraturan terkait Penjualan/Pembelian tenaga listrik dari usaha penjualan kepada konsumen akhir

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu membaca menerapkan terkait Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan peraturan yang berlaku

3.2.2. Mampu melaksanakan Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan kepada konsumen akhir

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

4.1. Teliti

4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

4.3. Disiplin

5. Aspek Penting

5.1. Memahami proses penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan kepada konsumen akhir.

2.2.6. Melaksanakan Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.006.1

Judul Unit : Melaksanakan Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan kepada konsumen akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan,

Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan melaksanakan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan kepada konsumen akhir sesuai prosedur Perusahaan

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter penjualan langsung kepada Konsumen Akhir .	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan ke konsumen akhir dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan data Kwh Meter dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja,APD dan material dipelajari
2. Menyiapkan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter penjualan langsung kepada Konsumen Akhir .	2.1. Lokasi Kwh Meter konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data Kwh Meter disiapkan . 2.3. Peraturan tentang pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter disiapkan.
3. Melaksanakan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	3.1. Data konsumen dan data Kwh Meter sesuai lokasi diperiksa 3.2. Pembacaan Kwh meter dan Pemeriksaan Kwh meter dilaksanakan 3.3. Kelainan hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter diidentifikasi 3.4. Hasil kelainan dari pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter didiskusikan
4.Membandingkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter penjualan langsung kepada Konsumen Akhir..	4.1. Hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh meter di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.1. Berita acara hasil pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh Meter dibuat

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi

Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka

pelaksanaan pembacaan Kwh Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter

- 1.2. Denah lokasi dan data konsumen Dari usaha penjualan kepada konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk pembacaan Kwh dan Pemeriksaan Kwh Meter

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

- 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

- 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan tenaga listrik

3. Norma dan Standar

- 3.1. Norma

- 3.1.1. Kode Etik Pegawai

- 3.2. Standar

- 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

- 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) Pembacaan dan Pemeriksaan Kwh Meter

4. Peralatan dan Perlengkapan

- 4.1. Peralatan

- 4.1.1. Laptop.PC/Kalkulator

- 4.1.2. Alat komunikasi

- 4.1.3. Daftar Daya dan tarif

- 4.1.4. Multi tester

- 4.1.5. Tang amper dan stopwatch

- 4.2. Perlengkapan material

- 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan

ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Menduduki jabatan yang terkait pelayanan konsumen.

2.2. Surat keterangan sehat dari yang berwenang.

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami SOP

3.1.2. Memahami Peraturan terkait pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu membaca dan memeriksa Kwh Meter sesuai peraturan yang berlaku

3.2.2. Mampu melaksanakan pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

4.1. Teliti

4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

4.3. Disiplin

5. Aspek Penting

Memahami proses pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

2.2.7. Melaksanakan Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.007.1

Judul Unit : Melaksanakan Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan Ke Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan,

Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan melaksanakan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan kepada konsumen akhir sesuai prosedur yang berlaku

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari penjualan langsung kepada konsumen akhir .	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pelaksanaan perhitungan tagihan Listrik dan komponen lainnya dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan besar tagihan dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait utang Piutang dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja,APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari penjualan langsung kepada konsumen akhir.	2.1. Lokasi dan data konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data besar tagihan disiapkan . 2.3. Peraturan tentang penyelesaian utang piutang dan tarif disiapkan.
3. Melaksanakan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari penjualan langsung kepada konsumen akhir..	3.1. Data konsumen dan data besar tagihan sesuai lokasi diperiksa 3.2. Penghitungan besar tagihan konsumen dilaksanakan 3.3. Penyelesaian penagihan kepada konsumen dilaksanakan 3.4. Hasil peneyelesaian tagihan kepada konsumen dievaluasi
4. Membandingkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari penjualan langsung kepada konsumen akhir.	4.1. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan penagihan ke konsumen direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil laporan dibuat sesuai proesedure yang berlaku

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka

pelaksanaan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya

- 1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
- 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

- 3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

- 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
- 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) perhitungan tagihan listrik

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

- 4.1.1. Laptop.PC/Kalkulator
- 4.1.2. Alat komunikasi
- 4.1.3. Daftar Daya dan tarif

4.2. Perlengkapan material :

- 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Menduduki jabatan bagian pelayana konsumen
- 2.2. Surat keterangan sehat dari Pihak yang berwenang

- 3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP
 - 3.1.2. Memahami Peraturan terkait perhitungan tagihan listrik
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu menghitung besaran tagihan listrik dan komponen lainnya sesuai peraturan yang berlaku
 - 3.2.2. Mampu melaksanakan penagihan
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 5.1. Memahami proses perhitungan tagihan listrik

2.2.8. Melaksanakan Penagihan Tenaga Listrik kepada Konsumen akhir

Kode Unit : D.35.159.20.008.1

Judul Unit : Melaksanakan Penagihan Tenaga Listrik kepada konsumen akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan melaksanakan penagihan penjualan Tenaga Listrik konsumen akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan penagihan tenaga listrik kepada konsumen akhir	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pelaksanaan penagihan tenaga listrik konsumen akhir dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan besar tagihan dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait utang Piutang dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja,APD dan

	material kerja dipelajari
2. Menyiapkan penagihan tenaga listrik kepada konsumen akhir.	2.1. Lokasi ,data konsumen dan besar tagihan konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data besar tagihan disiapkan . 2.3. Peraturan tentang penyelesaian utang piutang dan tarif disiapkan.
3. Melaksanakan penagihan tenaga listrik kepada konsumen akhir..	3.1. Data konsumen dan data besar tagihan sesuai lokasi diperiksa 3.2. Penagihan kepada konsumen tenaga listrik dilaksanakan 3.3. Hasil penagihan konsumen tenaga listrik dievaluasi 3.4. Hasil evaluasi penagihan tenaga listrik dari usaha penjualan didiskusikan .
4.Membandingkan hasil penagihan tenaga listrik kepada konsumen akhir..	4.1. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen dibandingkan 4.2. Hasil membandingkan penagihan ke konsumen direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil penagihan tenaga listrik kepada konsumen akhir.	5.1. Hasil penagihan tenaga listrik dari usaha penjualan dibuat dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil laporan dibuat sesuai proesedur yang berlaku

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
- 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi

Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur pelaksanaan penagihan konsumen tenaga Listrik ke dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir.

1.2. Denah lokasi dan data konsumen Dari usaha penjualan ke dari usaha penjualan akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk penagihan konsumen dari usaha penjualan ke dari usaha penjualan akhir
2. Peraturan Yang Diperlukan
- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) perhitungan tagihan listrik

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1. Laptop.PC/Kalkulator

4.1.2. Alat komunikasi

4.1.3. Daftar Daya dan tarif

4.2. Perlengkapan material

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Menduduki jabatan terkait pelayanan konsumen

2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami SOP

3.1.2. Memahami Peraturan terkait perhitungan tagihan listrik

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu melaksanakan penagihan konsumen tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir sesuai peraturan yang berlaku

3.2.2. Mampu komunikasi ke konsumen sesuai SOP

- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 5.1 Memahami proses penagihan konsumen dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir

2.2.9. Melaksanakan Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.009.1

Judul Unit : Melaksanakan Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Melaksanakan Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pelaksanaan tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga lsitrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir dipelajari. 1.4.Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5.Data konsumen dan lokasi konsumen dipelajari 1.6.Data pengaduan dan keluhan konsumen yang diterima dipelajari 1.7.Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan pelaksanaan tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan	2.1. Data dari usaha penjualan dan Lokasi dari usaha penjualan diidentifikasi 2.2. Data kualitas tenaga listrik diperiksa

langsung kepada Konsumen Akhir	2.3. Peraturan Keselamatan ketenagalistrikan (K2) disiapkan. 2.4. Tata cara pelaksanaan penyelesaian keluhan dari usaha penjualan dan kualitas tenaga listrik disiapkan . 2.5. Kebutuhan alat kerja, material dan APD disiapkan
3. Melaksanakan tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1. Data keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik usaha dari usaha penjualan sesuai lokasi diidentifikasi 3.2. Tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik yang diterima dilaksanakan 3.3. Melaksanakan perbaikan tata cara tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas dari usaha penjualan dilakukan 3.4. Hasil perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan diperiksa keseuaiannya
4.Membandingkan hasil pelaksanaan tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1. Hasil perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan direkapitulasi 4.2. Hasil rekapitulasi perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan dibandingkan sesuai peraturan perusahaan.
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik	5.1. Hasil membandingkan perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan direkomendasikan 5.2. Berita acara dibuat sesuai standar Perusahaan

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1 Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
 - 1.2 Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.
 - 1.3 Denah lokasi dan data dari usaha penjualan merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

1. Peraturan Yang Diperlukan
 - 1.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 1.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 1.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang penjualan tenaga listrik
2. Norma dan Standar
 - 2.1. Norma
 - 2.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 2.2. Standar
 - 2.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
 - 2.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tindaklanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik
3. Peralatan dan Perlengkapan
 - 3.1. Peralatan
 - 3.1.1. Komputer
 - 3.1.2. Alat komunikasi
 - 3.1.3. Daftar Daya dan tarif
 - 3.1.4. Alat ujur tang amper, multi tester
 - 3.2. Perlengkapan material :
 - 3.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1 Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
 - 1.2 Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan
2. Persyaratan Kompetensi
 - 2.1. Menduduki jabatan terkait tentang pelayanan konsumen
 - 2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang
1. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 1.1. Pengetahuan
 - 1.1.1. Memahami SOP
 - 1.1.2. Memahami Peraturan terkait tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik

- 1.2. Keterampilan
 - 1.2.1. Mampu melakukan tindaklanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik
 - 1.2.2. Mampu komunikasi ke konsumen sesuai SOP
- 2. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 2.1. Teliti
 - 2.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 2.3. Disiplin
- 3. Aspek Penting
 - 3.1. Memahami prosedur tindaklanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

2.2.10. Mengkoordinir Penjualan Langsung kepada konsumen akhir

Kode Unit : D.35.159.20.010.1

Judul Unit : Mengkoordinir Penjualan Langsung Tenaga Listrik kepada konsumen akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan mengkoordinir penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan koordinasi Penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir.	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Data ketersediaan tenaga listrik dan data tarif konsumen dari usaha penjualan ke dari usaha penjualan akhir dipahami. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Tata cara menjual langsung kepada dari usaha penjualan akhir dipelajari 1.6. Ilmu pengetahuan terkait komunikasi dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari.
2. Menyiapkan koordinasi Penjualan langsung	2.1. Data ketersediaan tenaga listrik sesuai lokasi konsumen disiapkan

tenaga listrik kepada konsumen akhir.	2.2. Data administrasi konsumen dan data besaran energi pemohon disiapkan . 2.3. Peraturan tentang Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir disiapkan.
3. Melaksanakan koordinasi Penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir.	3.1. Data pemohon konsumen dari usaha penjualan dan besaran energi yang diminta sesuai lokasi diperiksa 3.2. Kapasitas ketersediaan tenaga listrik sesuai permintaan pemohon di evaluasi 3.3. Hasil evaluasi ketersediaan tenaga listrik sesuai lokasi pemohon didiskusikan 3.4. Hasil diskusi ketersediaan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir direkomendasikan
4.Membandingkan hasil koordinasi Penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir.	4.1. Hasil rekomendasi ketersediaan tenaga listrik untuk Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung dibandingkan 4.2. Hasil membandingkan Penjualan tenaga listrik kepada konsumen direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil mengkordinir Penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir.	5.1. Hasil Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil laporan dibuat sesuai proesedur yang berlaku

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi.
- Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur pelaksanaan Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir.
- 1.2. Denah lokasi dan data konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk kegiatan usaha penjualan langsung tenaga listrik kepada konsumen akhir

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
- 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan tenaga listrik
3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) perhitungan tagihan listrik
4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Komputer
 - 4.1.2. Alat komunikasi
 - 4.1.3. Daftar Daya dan tarif
 - 4.2. Perlengkapan material
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
 - 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan
2. Persyaratan Kompetensi
 - 2.1. Menduduki jabatan berkaitan dengan pelayana konsumen
 - 2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang
3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP

- 3.1.2. Memahami Peraturan terkait Penjualan tenaga listrik usaha dari usaha penjualan ke dari usaha penjualan akhir
- 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu melakukan penagihan konsumen dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir sesuai peraturan yang berlaku
 - 3.2.2. Mampu komunikasi kepada konsumen sesuai SOP
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 5.1 Memahami proses Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir

2.2.11. Mengkoordinir Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.011.1

Judul Unit : Mengkoordinir Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Mengkoordinir Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter Penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen akhir..	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen akhir dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan

	konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan data Kwh Meter dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter Penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen akhir.	2.1. Lokasi Kwh Meter konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data Kwh Meter disiapkan . 2.3. Peraturan tentang pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter disiapkan.
3. Mengkoordinir pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter Penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen akhir.	3.1. Data konsumen dan data Kwh Meter sesuai lokasi diperiksa 3.2. Pembacaan Kwh meter dan Pemeriksaan Kwh meter dilaksanakan 3.3. Kelainan / ketidaknormalan hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter diidentifikasi 3.4. Hasil kelainan dari pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter didiskusikan
4. Membandingkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter Penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen akhir.	4.1. Hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh meter di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh Meter dibuat

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
- 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi

Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan pembacaan Kwh Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter

1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk pembacaan Kwh dan Pemeriksaan Kwh Meter.

2. Peraturan Yang Diperlukan

2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) Pembacaan dan Pemeriksaan Kwh Meter

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1. Komputer

4.1.2. Alat komunikasi

4.1.3. Daftar Daya dan tarif

4.1.4. Multi tester

4.1.5. Tang amper dan stopwatch

4.2. Perlengkapan material

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Menduduki jabatan bagian pelayana konsumen
- 2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP
 - 3.1.2. Memahami Peraturan terkait pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu membaca dan memeriksa Kwh Meter sesuai peraturan yang berlaku
 - 3.2.2. Mampu mengkoordinir pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Mengkoordinir tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - Memahami proses pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

2.2.12. Mengkoordinir Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari Usaha Penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.012.1

Judul Unit : Mengkoordinir Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari Usaha Penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Mengkoordinir Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya Usaha Penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha	3.2. Perintah kerja, dipahami. 3.3. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami.

penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	3.4. Prosedure pelaksanaan perhitungan tagihan Listrik dan komponen lainnya dipelajari. 3.5. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 3.6. Data konsumen, lokasi dan besar tagihan dipelajari sesuai dengan Prosedur 3.7. Ilmu pengetahuan terkait utang Piutang dipelajari 3.8. Kebutuhan Alat kerja,APD dan material kerja dipelajari
4. Menyiapkan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir.	4.1. Lokasi dan data konsumen konsumen Diidentifikasi 4.2. Data konsumen dan data besar tagihan disiapkan . 4.3. Peraturan tentang penyelesaian utang piutang dan tarif disiapkan.
3. Mengkoordinir perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir.	3.1. Data konsumen dan data besar tagihan sesuai lokasi diperiksa 3.2. Penghitungan besar tagihan konsumen dilaksanakan . 3.3. Penyelesaian penagihan ke konsumen dilaksanakan 3.4. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen dievaluasi
4.Membandingkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir.	4.1. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan penagihan ke konsumen direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil laporan dibuat sesuai prosedur yang berlaku

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya.
 - 1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir merupakan dokumen

yang dibutuhkan untuk perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya

2. Peraturan Yang Diperlukan

2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) perhitungan tagihan listrik

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1. Komputer

4.1.2. Alat komunikasi

4.1.3. Daftar Daya dan tarif

4.2. Perlengkapan material :

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Menduduki jabatan terkait tentang pelayana konsumen

2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang

- 3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP
 - 3.1.2. Memahami Peraturan terkait perhitungan tagihan listrik
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu menghitung besaran tagihan listrik dan komponen lainnya sesuai peraturan yang berlaku
 - 3.2.2. Mampu mengkoordinir penagihan
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Mengkoordinir tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 3.3. Memahami proses perhitungan tagihan listrik

2.2.13. Mengkoordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.013.1

Judul Unit : Mengkoordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Koordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir sesuai peraturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan koordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Supervisi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Supervisi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan koordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha	2.1 Kebutuhan data Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis disiapkan sesuai dengan prosedur.

penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	2.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur . 2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan koordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik dikoordinir 3.2 Hasil supervisi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis dikoordinir sesuai prosedur. 3.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik dikoordinir
4. Memeriksa hasil pelaksanaan koordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik yg telah dikoordinir diperiksa 4.2 Hasil supervisi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis yang telah dikoordinir sesuai prosedur diperiksa 4.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik yang telah dikoordinir diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi data Tagihan Tenaga Listrik dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
 - 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - 2.4. Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- 3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3.2.3. Standar Penjualan/Pembelian Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan

3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis

4.1.2 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center

4.1.3 Komputer

4.1.4 Alat komunikasi

4.1.5 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)

2.2. SOP operasional Penjualan yang berlaku di perusahaan

2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Penjualan/Pembelian tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku

- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Konsumen / Aplikasi Customer Service jika ada.
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik
- 3.1.4. Alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.1 Jenis alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.2 Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik
- 3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi
- 3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik
- 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan menyupervisi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.2. Mampu menyiapkan supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.3. Mampu melaksanakan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.5. Mampu membuat laporan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. disiplin
 - 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
- 5.2. Mampu memeriksa hasil penyusunan dokumen Laporan

2.2.14. Mengkoordinir Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.014.1

Judul Unit : Mengkoordinir Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Mengkoordinir Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan kordinasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.6. Perintah kerja, dipahami. 2.7. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 2.8. Prosedure tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga lsitrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir dipelajari. 2.9. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 2.10. Data konsumen dan lokasi konsumen dipelajari 2.11. Data pengaduan dan keluhan konsumen yang diterima dipelajari 2.12. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
3. Menyiapkan kordinasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1. Data dari usaha penjualan dan Lokasi dari usaha penjualan diidentifikasi 3.2. Data kualitas tenaga listrik diperiksa 3.3. Peraturan Keselamatan ketenagalistrikan (K2) disiapkan. 3.4. Tata cara mengkordinir penyelesaian keluhan dari usaha penjualan dan kualitas tenaga listrik disiapkan . 3.5. Kebutuhan alat kerja, material dan APD disiapkan

3. Melaksanakan koordinasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.5. Data keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik usaha dari usaha penjualan sesuai lokasi diidentifikasi 3.6. Tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik yang diterima dilaksanakan 3.7. Mengkoordinir perbaikan tata cara tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas dari usaha penjualan dilakukan 3.8. Hasil perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan diperiksa keseuaiannya
4. Membandingkan hasil koordinasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.3. Hasil perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan direkapitulasi 4.4. Hasil rekapitulasi perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan dibandingkan sesuai peraturan perusahaan.
5. Melaporkan hasil koordinasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik	5.3. Hasil membandingkan perbaikan keluhan dan pengaduan dari usaha penjualan direkomendasikan 5.4. Berita acara dibuat sesuai standar Perusahaan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
- 1.4 Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
 - 1.5 Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.
 - 1.6 Denah lokasi dan data dari usaha penjualan merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.
4. Peraturan Yang Diperlukan
- 4.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 4.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 4.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang penjualan tenaga listrik

5. Norma dan Standar

5.1. Norma

5.1.1. Kode Etik Pegawai

5.2. Standar

5.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

5.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tindaklanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik

6. Peralatan dan Perlengkapan

6.1. Peralatan

6.1.1. Komputer

6.1.2. Alat komunikasi

6.1.3. Daftar Daya dan tarif

6.1.4. Alat ujur tang amper, multi tester

6.2. Perlengkapan material :

6.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.3 Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

1.4 Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2.Persyaratan Kompetensi

2.1.Menduduki jabatan terkait tentang pelayana konsumen

2.2.Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang

5. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

5.1. Pengetahuan

5.1.1. Memahami SOP

5.1.2. Memahami Peraturan terkait tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik

5.2. Keterampilan

5.2.1. Mampu melakukan tindaklanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik

5.2.2. Mampu komunikasi ke konsumen sesuai SOP

6. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 6.1. Teliti
 - 6.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 6.3. Disiplin
7. Aspek Penting
- 7.1. Memahami prosedur tindaklanjut keluhan dan pengaduan kualitas tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

2.2.15. Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.015.1

Judul Unit : Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan pekerjaan Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir .	1.1 Perintah kerja dipahami 1.2 Jadwal Pelaksanaan direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur 1.3 Kebutuhan peralatan ditetapkan sesuai dengan prosedur 1.4 Metoda Pelaksanaan ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	2.1 Jadwal Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik serta Rekening Tagihan Listrik disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Data laporan Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik Rekening disiapkan sesuai prosedur. 2.3 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga	3.1 Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dikerjakan sesuai prosedur 3.2 Pemantauan Penggunaan Energi

Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	dan Peralatan Tenaga Listrik bulan berjalan dibandingkan dan dicatat dengan hasil Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik bulan sebelumnya sesuai prosedur.
4. Memeriksa hasil Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Hasil Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik diperiksa. 4.2 Hasil mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga listrik dibandingkan dengan Penggunaan Energi bulan sebelumnya .
5 Membuat laporan	5.1 Laporan Hasil Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik diperiksa dibuat sesuai prosedur. 5.2 Hasil Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik diperiksa diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- 1 Konteks Variabel
 - 1.1 **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan /instansi kepada pegawai /tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
 - 1.2 **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2.Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.4. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2014
 - 2.6. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 2.7. Peraturan Menteri ESDM Nomor 28 tahun 2016
 - 2.8. Peraturan Menteri ESDM Nomor 18 tahun 2019
 - 2.9. Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
 - 2.10. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar

- 3.2.1. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 3.2.2. Standar Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 1.2.1 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis
 - 1.2.2 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center
 - 1.2.3 Komputer
 - 4.1.3 Alat komunikasi
 - 4.1.4 Jaringan Internet
 - 4.2. Perlengkapan material :
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian
 - 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
 - 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan
- 2. Persyaratan Kompetensi
 - 2.1 Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
 - 2.2 SOP operasional Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
 - 2.3 Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku
 - 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service
 - 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik
 - 3.1.4. Alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.1. Jenis alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.2. Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik

- 3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi
- 3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.7. Proses Bisnis Niaga /Penjualan Tenaga Listrik
- 3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 3.2.2. Mampu menyiapkan pelaksanaan Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 3.2.3. Mampu melaksanakan Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik
- 3.2.5. Mampu Mengkoordinir pembuatan laporan Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik.

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. Disiplin
- 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
- 5.2. Mampu mengkoordinir hasil penyusunan dokumen Laporan.

2.2.16. Menyupervisi Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.016.1

Judul Unit : Menyupervisi Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Menyupervisi Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja dipahami. 1.3. Prosedur pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan data Kwh Meter dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	2.1. Lokasi Kwh Meter konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data Kwh Meter disiapkan . 2.3. Peraturan tentang pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter disiapkan.
3. Menyupervisi pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1. Data konsumen dan data Kwh Meter sesuai lokasi diperiksa 3.2. Pembacaan Kwh meter dan Pemeriksaan Kwh meter dilaksanakan 3.3. Kelainanan hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter diidentifikasi 3.4. Hasil kelainan dari pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter didiskusikan
4. Membandingkan hasil pembacaan meter dan	4.1. Hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh meter di bandingkan

pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.2. Hasil membandingkan pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.3. Berita acara hasil pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh Meter dibuat

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan pembacaan Kwh Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter
 - 1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk pembacaan Kwh dan Pemeriksaan Kwh Meter
- 2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan tenaga listrik
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) Pembacaan dan Pemeriksaan Kwh Meter
- 4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Komputer
 - 4.1.2. Alat komunikasi
 - 4.1.3. Daftar Daya dan tarif

- 4.1.4. Multi tester
- 4.1.5. Tang amper dan stopwatch
- 4.2. Perlengkapan material
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Menduduki jabatan terkait tentang pelayanan konsumen
- 2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP
- 3.1.2. Memahami Peraturan terkait pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu membaca dan memeriksa Kwh Meter sesuai peraturan yang berlaku
- 3.2.2. Mampu menyupervisi pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. Menyupervisi tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
- 4.3. Disiplin

5. Aspek Penting

Memahami proses pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

2.2.17. Menyupervisi Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.017.1

Judul Unit : Menyupervisi Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Menyupervisi Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pelaksanaan perhitungan tagihan Listrik dan komponen lainnya dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan besar tagihan dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait utang Piutang dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja,APD dan material dipelajari
2. Menyiapkan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1. Lokasi dan data konsumen konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data besar tagihan disiapkan . 2.3. Peraturan tentang penyelesaian utang piutang dan tarif disiapkan.
3. Menyupervisi perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	3.1. Data konsumen dan data besar tagihan sesuai lokasi diperiksa 3.2. Penghitungan besar tagihan konsumen dilaksanakan 3.3. Penyelesaian penagihan ke konsumen dilaksanakan 3.4. Hasil peneyelesaian tagihan ke konsumen dievaluasi
4.Membandingkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen	4.1. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan penagihan ke konsumen direkomendasikan .

lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	
5. Melaporkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil laporan dibuat sesuai proesedure yang berlaku

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya
 - 1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya
- 2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan tenaga listrik
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) perhitungan tagihan listrik
- 4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Komputer
 - 4.1.2. Alat komunikasi
 - 4.1.3. Daftar Daya dan tarif
 - 4.2. Perlengkapan material :
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Menduduki jabatan terkait dengan pelayanan konsumen
- 2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP
- 3.1.2. Memahami Peraturan terkait perhitungan tagihan listrik

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu menghitung besaran tagihan listrik dan komponen lainnya sesuai peraturan yang berlaku
- 3.2.2. Mampu menyupervisi penagihan

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. Menyupervisi tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
- 4.3. Disiplin

5. Aspek Penting

Memahami proses perhitungan tagihan listrik

2.2.18. Menyupervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.018.1

Judul Unit : Menyupervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan

Supervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan supervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Supervisi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Supervisi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan supervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1 Kebutuhan data Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur . 2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan supervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik disupervisi 3.2 Hasil supervisi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis disupervisi sesuai prosedur. 3.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik disupervisi
4. Memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik yg telah disupervisi diperiksa 4.2 Hasil supervisi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis yang telah disupervisi sesuai prosedur diperiksa 4.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik yang telah disupervisi diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi data Tagihan Tenaga Listrik dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel

- 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
- 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - 2.4. Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Penjualan tenaga listrik
 - 3.2.3. Standar Penjualan Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan
 - 3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan
4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.6 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis
 - 4.1.7 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center
 - 4.1.8 Komputer
 - 4.1.9 Alat komunikasi
 - 4.1.10 Jaringan Internet
 - 4.2. Perlengkapan material
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja

- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
- 2.2. SOP operasional Penjualan yang berlaku di perusahaan
- 2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku
- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik
- 3.1.4. Alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.3 Jenis alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.4 Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik
- 3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi
- 3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan menyupervisi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.2. Mampu menyiapkan supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik

- 3.2.3. Mampu melaksanakan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.5. Mampu membuat laporan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.
4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
- 4.1. Teliti
 - 4.2. disiplin
 - 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
5. Aspek Penting
- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
 - 5.2. Mampu memeriksa hasil penyusunan dokumen Laporan

2.2.19. Menyupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.019.1

Judul Unit : Mensupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Mensupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan supervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedur pemantauan penggunaan energi dan peralatan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen dan lokasi konsumen

	dipelajari 1.6. Data pembayaran dan besaran energi yang terpasang tiga bulan terakhir dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan supervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1. Data konsumen dan Lokasi konsumen Diidentifikasi 2.2. Besaran pembayaran dan kesesuaian energi yang terpakai diperiksa 2.3. Peraturan Keselamatan ketenagalistrikan (K2) disiapkan. 2.4. Tata cara mensupervisi pemantauan penggunaan energi tenaga listrik dipelajari . 2.5. Kebutuhan alat kerja, material kerja dan APD disiapkan
3. Melaksanakan supervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1. Data konsumen dan besaran pembayaran sesuai lokasi diidentifikasin 3.2. Pemantauan penggunaan energi tenaga listrik sesuai besaran pembayaran jangka waktu tertentu dilaksanakan 3.3. Mensupervisi pemantauan penggunaan energi tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir dilakukan 3.4. Hasil pemantauan penggunaan energi tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir diperiksa kesesuaiannya
4. Membandingkan hasil Mensupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1. Hasil pemeriksaan pemantauan penggunaan energi tenaga listrik direkapitulasi /dicatat. 4.2. Hasil rekapitulasi pemantauan penggunaan energi tenaga listrik dievaluasi sesuai peraturan perusahaan.
5. Melaporkan hasil Mensupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik	5.1. Hasil mengevaluasi pemantauan penggunaan energi tenaga listrik direkomendasikan 5.2. Berita acara dibuat sesuai standar Perusahaan

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku di setiap perusahaan/instansi

Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur mensupervisi

pemantauan penggunaan energi listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

- 1.2. Denah lokasi dan data dari usaha penjualan merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk pemantauan penggunaan energi listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir .

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

- 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018

- 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya di bidang penjualan tenaga listrik

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

- 3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

- 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik

- 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) Pemantauan penggunaan energi listrik

- 3.2.3. Peraturan tentang Pemakaian Tenaga Listrik yang berlaku.

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

- 4.1.1. Komputer

- 4.1.2. Alat komunikasi

- 4.1.3. Daftar Daya dan tarif

- 4.1.4. Alat ukur tang amper, multi tester

4.2. Perlengkapan material :

- 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal

- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan
- 2. Persyaratan Kompetensi
 - 2.1. Menduduki jabatan pada bagian yang terkait .
 - 2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP
 - 3.1.2. Memahami Peraturan terkait pemantauan penggunaan energi listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir
 - 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu mensupervisi pemantauan penggunaan energi listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.
 - 3.2.2. Mampu komunikasi ke konsumen sesuai SOP
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - 5.1. Memahami prosedur mensupervisi pemantauan penggunaan energy listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

2.2.20. Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.020.1

Judul Unit : Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan supervisi terhadap tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada konsumen akhir sesuai dengan peraturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
-------------------	----------------------

1. Merencanakan Persiapan Menyupervisi tindak lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Supervisi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan kerja dan material kerja ditetapkan sesuai prosedur . 1.4. Metoda supervisi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	2.1 Kebutuhan data konsumen yang melakukan pengaduan baik teknis maupun non teknis serta peralatan supervisi disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Menyiapkan personil yang terlibat untuk dikomunikasikan . 2.3 Berkoordinasi menyiapkan pelaksanaan supervisi dengan bagian /pihak terkait .
3. Melaksanakan Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir .	3.1 Menyupervisi Tindak lanjut Keluhan dan dan pengaduan kualitas pasokan tenaga listrik kepada pihak pihak terkait baik internal perusahaan maupun dari usaha penjualan . 3.2 Hasil supervisi keluhan dan pengaduan kualitas pasokan yang telah diverifikasi secara internal dilakukan pengecekan sesuai prosedur . 3.3 Supervisi cara berkomunikasi dengan konsumen untuk keluhan dan supervisi pengecekan lapangan untuk kualitas pasokan serta pemantauannya . 3.4 Supervisi proses pemberian kompensasi sesuai SLA jika pengaduan keluhan dan pengaduan kualitas pasokan tenaga listrik melebihi dari standar yang ditetapkan dalam SLA dalam kontrak . 3.5 Persetujuan hasil supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan pasokan tenaga listrik dilaksanakan
4. Memeriksa hasil pelaksanaan Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas	4.1 Hasil supervisi tindak lanjut pengaduan keluhan dan pasokan tenaga listrik yang sudah mendapatkan persetujuan

Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	kompensasi ditambahkan dalam rekening penagihan tenaga listrik. 4.2 Besarnya pemberian kompensasi dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku .
5 Membuat laporan	5.1 Dibuat Laporan hasil pelaksanaan supervisi terhadap tindak lanjut keluhan dan kualitas pasokan tenaga listrik . 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan supervisi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan /instansi kepada pegawai /tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi .
 - 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - 2.4. Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP)
 - 3.2.3. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)
 - 3.2.4. Standar Perusahaan Listrik Negara (SPLN)
- 4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 1.2.4 Aplikasi AP2T (Aplikasi Customer Service)/ Sejenis
 - 1.2.5 Contak Center 123 / Call Center sejenis
 - 1.2.6 Komputer
 - 4.1.3 Alat komunikasi

4.1.4 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material :

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang ketenagalistrikan atau memiliki sertifikat pendidikan /pelatihan yang terkait dengan bidang penjualan tenaga listrik.

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami SOP

3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Customer Service / Aplikasi sejenis

3.1.3. Menguasai Penetapan kompensasi (SLA) tenaga Listrik sesuai kontrak .

3.1.4. Menguasai pengetahuan tentang Customer Service

3.1.5. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik

- Macam alat ukur listrik AMR
- Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR
- Penggunaan alat ukur listrik AMR

3.1.6. Teori Dasar Listrik :

- Arus bolak balik fasa tiga
- Daya nyata
- Daya Reaktif

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan menyupervisi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

- 3.2.2. Mampu menyiapkan supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik .
 - 3.2.3. Mampu melaksanakan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.5. Mampu membuat laporan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik .
4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
- 4.1. Teliti
 - 4.2. disiplin
 - 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
5. Aspek Penting
- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
 - 5.2. Mampu mensupervisi hasil penyusunan dokumen Laporan.

2.2.21. Menganalisis Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.021.1

Judul Unit : Menganalisis Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi Unit : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Menganalisis Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh Meter dari usaha Dari usaha penjualan ke dari usaha penjualan akhir dipelajari. 1.4. Tata cara komunikasi dengan

	konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan data Kwh Meter dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Ilmu pengetahuan terkait pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1. Lokasi Kwh Meter konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data Kwh Meter disiapkan . 2.3. Peraturan tentang pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter disiapkan.
3. Menganalisis pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1. Data konsumen dan data Kwh Meter sesuai lokasi diperiksa 3.2. Pembacaan Kwh meter dan Pemeriksaan Kwh meter dilaksanakan 3.3. Kelainan / ketidaknormalan hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter diidentifikasi 3.4. Hasil kelainan dari pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh meter didiskusikan
4. Membandingkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1. Hasil pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh meter di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan pembacaan Kwh Meter dan pemeriksaan Kwh Meter direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil pembacaan meter dan pemeriksaan Kwh meter	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.4. Berita acara hasil pembacaan Kwh meter dan pemeriksaan Kwh Meter dibuat

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku di setiap perusahaan/instansi
 - Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan pembacaan Kwh Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter

- 1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk pembacaan Kwh dan Pemeriksaan Kwh Meter
2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
 - 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan/Pembelian tenaga listrik
3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) Pembacaan dan Pemeriksaan Kwh Meter
4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Komputer
 - 4.1.2. Alat komunikasi
 - 4.1.3. Daftar Daya dan tarif
 - 4.1.4. Multi tester
 - 4.1.5. Tang amper dan stopwatch
 - 4.2. Perlengkapan material
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
 - 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan
2. Persyaratan Kompetensi
 - 2.1. Menduduki jabatan yang berkaitan tentang pelayana konsumen

2.2. Surat keterangan sehat dari pihak yang berwenang

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP
- 3.1.2. Memahami Peraturan terkait pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu membaca dan memeriksa Kwh Meter sesuai peraturan yang berlaku
- 3.2.2. Mampu Menganalisis pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. Menganalisis tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
- 4.3. Disiplin

5. Aspek Penting

Memahami proses pembacaan dan pemeriksaan Kwh Meter

2.2.22. Menganalisis Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.023.1

Judul Unit : Menganalisis Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan pada kegiatan Menganalisis Perhitungan Tagihan Listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai prosedur yang berlaku

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung	1.1. Perintah kerja, dipahami. 1.2. Prosedur/SOP pelaksanaan sesuai perintah kerja, dipahami. 1.3. Prosedure pelaksanaan perhitungan tagihan Listrik dan komponen lainnya

kepada Konsumen Akhir	dipelajari. 1.4. Tata cara berkomunikasi dengan konsumen dipahami. 1.5. Data konsumen, lokasi dan besar tagihan dipelajari sesuai dengan Prosedur 1.6. Pengetahuan terkait utang piutang dipelajari 1.7. Kebutuhan Alat kerja, APD dan material kerja dipelajari
2. Menyiapkan perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1. Lokasi dan data konsumen konsumen Diidentifikasi 2.2. Data konsumen dan data besar tagihan disiapkan . 2.3. Peraturan tentang penyelesaian utang piutang dan tarif disiapkan.
3. Menganalisis perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1. Data konsumen dan data besar tagihan sesuai lokasi diperiksa 3.2. Penghitungan besar tagihan konsumen dilaksanakan 3.3. Penyelesaian penagihan ke konsumen dilaksanakan 3.4. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen dievaluasi
4. Membandingkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1. Hasil penyelesaian tagihan ke konsumen di bandingkan 4.2. Hasil membandingkan penagihan ke konsumen direkomendasikan .
5. Melaporkan hasil perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya .	5.1. Hasil rekomendasi dari laporan dibuat laporan sesuai Formulir yang ditetapkan 5.2. Berita acara hasil laporan dibuat sesuai proesedur yang berlaku

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. Surat tugas/surat perintah kerja merupakan dokumen penugasan oleh perusahaan/instansi kepada tenaga kerja sesuai dengan tata cara yang berlaku disetiap perusahaan/instansi
Prosedur/SOP adalah tata cara/prosedur dalam rangka pelaksanaan perhitungan tagihan lsitrik dan komponen lainnya
 - 1.2. Denah lokasi dan data konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir merupakan dokumen yang dibutuhkan untuk perhitungan tagihan listrik dan komponen lainnya

2. Peraturan Yang Diperlukan

- 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 2.2. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018
- 2.3. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya dibidang Penjualan tenaga listrik

3. Norma dan Standar

- 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
- 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) perhitungan tagihan listrik

4. Peralatan dan Perlengkapan

- 4.1. Peralatan
 - 4.1.1. Komputer
 - 4.1.2. Alat komunikasi
 - 4.1.3. Daftar Daya dan tarif
- 4.2. Perlengkapan material :
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja diujikan ditempat kerja atau ditempat lain secara simulasi dengan kondisi kerja sesuai dengan keadaan normal
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Menduduki jabatan bagian pelayana konsumen
- 2.2. Surat keterangan sehat dari Pihak yang berwenang

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

- 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP

- 3.1.2. Memahami Peraturan terkait perhitungan tagihan listrik
- 3.2. Keterampilan
 - 3.2.1. Mampu menghitung besaran tagihan listrik dan komponen lainnya sesuai peraturan yang berlaku
 - 3.2.2. Mampu Menganalisis penagihan
- 4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
 - 4.1. Teliti
 - 4.2. Menganalisis tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
 - 4.3. Disiplin
- 5. Aspek Penting
 - Memahami proses perhitungan tagihan listrik

2.2.23. Menganalisis Tagihan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.023.1

Judul Unit : Menganalisis Tagihan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Analisis Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan analisis Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Supervisi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Supervisi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan analisis Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1 Kebutuhan data Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur .

	2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan analisis Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari Usaha dari usaha penjualan tenaga kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik dianalisis 3.2 Hasil supervisi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis dianalisis sesuai prosedur. 3.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik dianalisis
4. Memeriksa hasil pelaksanaan analisis Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik yg telah dianalisis diperiksa 4.2 Hasil supervisi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis yang telah dianalisis sesuai prosedur diperiksa 4.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik yang telah dianalisis diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi data Tagihan Tenaga Listrik dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel
 - Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
 - Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- Peraturan Yang Diperlukan
 - Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- Norma dan Standar
 - Norma
 - Kode Etik Pegawai
 - Standar

- 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
- 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Penjualan tenaga listrik
- 3.2.3. Standar Penjualan Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan
- 3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

- 4.1.11 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis
- 4.1.12 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center
- 4.1.13 Komputer
- 4.1.14 Alat komunikasi
- 4.1.15 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material

- 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
- 2.2. SOP operasional Penjualan/Pembelian yang berlaku di perusahaan
- 2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku
- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik

3.1.4. Alat ukur energi listrik

3.1.4.5 Jenis alat ukur energi listrik

3.1.4.6 Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik

3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi

3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik

3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik

3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan menyupervisi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

3.2.2. Mampu menyiapkan supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik

3.2.3. Mampu melaksanakan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

3.2.5. Mampu membuat laporan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

4.1. Teliti

4.2. disiplin

4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan

5.2. Mampu memeriksa hasil penyusunan dokumen Laporan

2.2.24. Menganalisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.024.1

Judul Unit : Menganalisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Analisis Tindak lanjut keluhan dan Pengaduan kualitas pasokan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan Menganalisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir. .	1.5. Perintah kerja dipahami. 1.6. Jadwal Analisis direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.7. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur . 1.8. Metoda Analisis ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan Analisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	2.1 Kebutuhan data konsumen yang melakukan pengaduan baik teknis maupun non teknis serta peralatan analisis disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Menyiapkan personil yang terlibat untuk dikomunikasikan . 2.3 Berkoordinasi menyiapkan pelaksanaan analisis dengan bagian /pihak terkait .
3. Melaksanakan Analisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	3.1 Menyupervisi Tindak lanjut Keluhan dan dan pengaduan kualitas pasokan tenaga listrik kepada pihak pihak terkait baik internal perusahaan maupun konsumen . 3.2 Hasil Analisis keluhan dan pengaduan kualitas pasokan yang telah diverifikasi secara internal dilakukan pengecekan sesuai prosedur . 3.3 Menganalisis cara berkomunikasi dengan dari usaha penjualan untuk keluhan dan pengecekan dilapangan untuk kualitas pasokan serta pemantauannya .

	3.4 Analisis proses pemberian kompensasi jika pengaduan keluhan dan pengaduan kualitas pasokan tenaga listrik melebihi dari standar yang ditetapkan dalam SLA dalam kontrak . 3.5 Persetujuan hasil analisis tindak lanjut keluhan dan pengaduan pasokan tenaga listrik
4. Memeriksa hasil Analisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	4.1 Hasil Analisis tindak lanjut pengaduan keluhan dan pasokan tenaga listrik yang sudah mendapatkan persetujuan kompensasi disampaikan. 4.2 Besarnya pemberian kompensasi dibandingkan dengan ketentuan yang berlaku .
5 Membuat laporan	5.1 Dibuat Laporan hasil pelaksanaan analisis terhadap tindak lanjut keluhan dan kualitas pasokan tenaga listrik . 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan Analisa pemberian kompensasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

5. Konteks Variabel
- 5.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan /instansi kepada pegawai /tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi .
- 5.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
6. Peraturan Yang Diperlukan
- 6.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
- 6.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
- 6.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
- 6.4. Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
- 6.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
7. Norma dan Standar
- 7.1. Norma
- 7.1.1. Kode Etik Pegawai
- 7.2. Standar

- 7.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
- 7.2.2. Standing Operation Procedure (SOP)
- 7.2.3. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)
- 7.2.4. Standar Perusahaan Listrik Negara (SPLN)

8. Peralatan dan Perlengkapan

8.1. Peralatan

- 4.1.1 Aplikasi Customer Service / Aplikasi Sejenis
- 4.1.2 Komputer
- 4.1.3 Alat komunikasi
- 4.1.4 Jaringan Internet

8.2. Perlengkapan material :

- 8.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

6. Konteks Penilaian

- 6.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
- 6.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

7. Persyaratan Kompetensi

- 7.1. Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang ketenagalistrikan atau memiliki sertifikat pendidikan/pelatihan terkait dengan bidang penjualan tenaga listrik.

8. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

8.1. Pengetahuan

- 8.1.1. Memahami SOP
- 8.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Customer Service / Aplikasi sejenis
- 8.1.3. Menguasai Penetapan Tarif tenaga Listrik sesuai dengan kontrak yang berlaku.
- 8.1.4. Menguasai pengetahuan tentang pelayanan konsumen
- 8.1.5. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik
 - Macam alat ukur listrik AMR
 - Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR
 - Penggunaan alat ukur listrik AMR

8.1.6. Teori Dasar Listrik :

- Arus bolak balik fasa tiga
- Daya nyata
- Daya Reaktif

8.2. Keterampilan

- 8.2.1. Mampu merencanakan Persiapan analisis tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 8.2.2. Mampu menyiapkan analisis tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik .
- 8.2.3. Mampu melaksanakan analisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 8.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan analisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 8.2.5. Mampu membuat laporan analisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik .

9. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 9.1. Teliti
- 9.2. disiplin
- 9.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

10. Aspek Penting

- 10.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
- 10.2. Mampu menanalisis hasil penyusunan dokumen Laporan.

2.2.25. Menganalisis dan mengendalikan kinerja Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.025.1

Judul Unit : Menganalisis dan Mengendalikan kinerja Penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan pekerjaan mengevaluasi dan mengendalikan kinerja

penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan evaluasi dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Rencana Jadwal analisis dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik dibuat dan ditetapkan sesuai prosedur. 1.3. Kebutuhan alat kerja dan material kerja direncanakan sesuai prosedur. 1.4. Metoda analisis dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur.
2. Menyiapkan Pelaksanaan analisis dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	2.1 Jadwal analisis dan pengendalian kinerja penjualan disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Data laporan penjualan tenaga listrik dari Aplikasi Pelayanan / Aplikasi sejenis disiapkan sesuai prosedur. 2.3 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.4 Bidang/Bagian yang terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Hasil penjualan bulan berjalan dibandingkan dan dicatat dengan hasil penjualan bulan sebelumnya sesuai prosedur. 3.2 Analisis pemakaian tenaga listrik periode waktu pemakaian dikumpulkan dan dianalisa sesuai prosedur. 3.3 Persetujuan hasil analisa dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik
4. Memeriksa hasil pelaksanaan analisa dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Hasil analisa dan pengendalian kinerja penjualan tenaga listrik diperiksa dan dibandingkan dengan acuan sesuai Tarif Tenaga Listrik yang telah ditetapkan Dalam kontrak / yang berlaku. 4.2 Hasil pemeriksaan terhadap penyelesaian terhadap keluhan dan pengaduan Pemakaian Tenaga

	Listrik dari usaha penjualan sesuai dengan perintah Kerja / SLA Dalam kontrak .
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil analisa dan pengendalian kinerja Penjualan tenaga listrik dibuat sesuai prosedur. 5.2 Hasil pembuatan laporan analisa dan pengendalian kinerja Penjualan tenaga listrik diserahkan kepada atasan .

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
- 1.1 **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan /instansi kepada pegawai /tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi ..

1.2 **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2.Peraturan Yang Diperlukan
- 2.1 Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

2.2 Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012

2.3 Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.

2.4 Peraturan Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).

2.5 Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
3. Norma dan Standar
- 3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP)

3.2.3. Material sesuai dengan Standar Nasional Indonesia (SNI)

3.2.4. Standar Perusahaan Listrik Negara (SPLN)
4. Peralatan dan Perlengkapan
- 4.1. Peralatan

4.1.3 Aplikasi AP2T (Aplikasi Customer Service)/ Sejenis

4.1.4 Kontak Center 123 / Call Center sejenis

4.1.5 Komputer

4.1.3 Alat komunikasi

4.1.4 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material :

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1 Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
- 1.2 Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1 Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang ketenagalistrikan atau memiliki sertifikat pendidikan/pelatihan terkait penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami SOP
- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Customer Service / Aplikasi Sejenis
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif tenaga Listrik sesuai dengan Kontrak yang berlaku .
- 3.1.4. Menguasai pengetahuan tentang Customer Service
- 3.1.5. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik
 - 3.1.5.1. Macam alat ukur listrik AMR
 - 3.1.5.2. Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR
 - 3.1.5.3. Penggunaan alat ukur listrik AMR
- 3.1.6. Teori Dasar Listrik :
 - 3.1.6.1. Arus bolak balik fasa tiga
 - 3.1.6.2. Daya nyata
 - 3.1.6.3. Daya Reaktif

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan analisis pemantauan penggunaan energi dan peralatan tenaga listrik.
- 3.2.2. Mampu menyiapkan pelaksanaan analisis pemantauan penggunaan energi dan peralatan tenaga listrik.

- 3.2.3. Mampu melaksanakan analisis pemantauan penggunaan energi dan peralatan tenaga listrik
 - 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan analisis pemantauan penggunaan energi dan peralatan tenaga listrik.
 - 3.2.5. Mampu membuat laporan analisis pemantauan penggunaan energi dan peralatan tenaga listrik .
4. Sikap Kerja Yang Diperlukan
- 4.1. Teliti
 - 4.2. disiplin
 - 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
5. Aspek Penting
- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
 - 5.2. Mampu menganalisis hasil penyusunan dokumen Laporan.

2.2.26. Mengevaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.026.1

Judul Unit : Mengevaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Evaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai peraturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan evaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Supervisi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Supervisi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan evaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha	2.1 Kebutuhan data hasil Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan

penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	prosedur . 2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan evaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data hasil Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dievaluasi 3.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja dievaluasi sesuai prosedur. 3.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk kualitas pasokan tenaga listrik dievaluasi
4. Memeriksa hasil pelaksanaan evaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Tindak lanjut data hasil Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter yg telah dievaluasi diperiksa 4.2 Hasil supervisi kualitas pasokan yang telah dievaluasi sesuai prosedur diperiksa 4.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk kualitas pasokan tenaga listrik yang telah dievaluasi diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi terhadap hasil Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan kWh meter dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
 - 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2. Peraturan yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - 2.4. Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

- 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
- 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Penjualan tenaga listrik
- 3.2.3. Standar Penjualan Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan
- 3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

- 4.1.1 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis
- 4.1.2 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center
- 4.1.3 Komputer
- 4.1.4 Alat komunikasi
- 4.1.5 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material

- 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

- 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
- 2.2. SOP operasional Penjualan yang berlaku di perusahaan
- 2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku
- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik

3.1.4. Alat ukur energi listrik

3.1.4.1 Jenis alat ukur energi listrik

3.1.4.2 Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik

3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi

3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik

3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik

3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan evaluasi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

3.2.2. Mampu menyiapkan evaluasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik

3.2.3. Mampu melaksanakan evaluasi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan evaluasi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik

3.2.5. Mampu membuat laporan evaluasi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

4.1. Teliti

4.2. disiplin

4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan

5.2. Mampu mengevaluasi hasil penyusunan dokumen Laporan

2.2.27. Mengevaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Kode Unit : D.35.159.20.027.1

Judul Unit : Mengevaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Meevaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku .

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan evaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Evaluasi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Evaluasi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan evaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1 Kebutuhan data Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya baik teknis maupun non teknis disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur . 2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan evaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dievaluasi 3.2 Hasil evaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya baik teknis maupun non teknis dievaluasi sesuai prosedur. 3.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dievaluasi

4. Memeriksa hasil pelaksanaan evaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Tindak lanjut data Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya yg telah dievaluasi diperiksa 4.2 Hasil evaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya baik teknis maupun non teknis yang telah dievaluasi sesuai prosedur diperiksa 4.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya yang telah dievaluasi diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi data Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel
 - 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
 - 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
2. Peraturan yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - 2.4. Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Penjualan tenaga listrik
 - 3.2.3. Standar Penjualan Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan
 - 3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.1 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis

4.1.2 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center

4.1.3 Komputer

4.1.4 Alat komunikasi

4.1.5 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)

2.2. SOP operasional Penjualan yang berlaku di perusahaan

2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku

3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service

3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik

3.1.4. Alat ukur energi listrik

3.1.4.1 Jenis alat ukur energi listrik

3.1.4.2 Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik

3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi

- 3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan menyupervisi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.2. Mampu menyiapkan supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.3. Mampu melaksanakan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.5. Mampu membuat laporan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. disiplin
- 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
- 5.2. Mampu memeriksa hasil penyusunan dokumen Laporan

2.2.28. Mengevaluasi Tagihan Tenaga Listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.028.1

Judul Unit : Mengevaluasi Tagihan **Tenaga Listrik** dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Evaluasi Tagihan dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan evaluasi Tagihan dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Evaluasi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Evaluasi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur .
2. Menyiapkan Pelaksanaan evaluasi dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1 Kebutuhan data Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kebutuhan alat kerja dan material kerja disiapkan sesuai dengan prosedur . 2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan evaluasi Tagihan dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik dievaluasi 3.2 Hasil Evaluasi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis dievaluasi sesuai prosedur. 3.3 Basic comunication yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik dievaluasi
4. Memeriksa hasil pelaksanaan evaluasi Tagihan dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Tindak lanjut data Tagihan Tenaga Listrik yg telah dievaluasi diperiksa 4.2 Hasil Evaluasi Tagihan Tenaga Listrik baik teknis maupun non teknis yang telah dievaluasi sesuai prosedur diperiksa 4.3 Basic comunication yang ada untuk data Tagihan Tenaga Listrik yang telah dievaluasi diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi data Tagihan Tenaga Listrik dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

1. Konteks Variabel

- 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
- 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - 2.4. Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).
 - 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang Penjualan tenaga listrik
 - 3.2.3. Standar Penjualan Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan
 - 3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan
4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis
 - 4.1.2 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center
 - 4.1.3 Komputer
 - 4.1.4 Alat komunikasi
 - 4.1.5 Jaringan Internet
 - 4.2. Perlengkapan material
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian
 - 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja

- 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

- 2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)
- 2.2. SOP operasional Penjualan/Pembelian yang berlaku di perusahaan
- 2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara Penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku
- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik
- 3.1.4. Alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.1 Jenis alat ukur energi listrik
 - 3.1.4.2 Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik
- 3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi
- 3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan menyupervisi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.2. Mampu menyiapkan supervisi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik

- 3.2.3. Mampu melaksanakan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
 - 3.2.5. Mampu membuat laporan supervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.
4. Sikap Kerja yang Diperlukan
- 4.1. Teliti
 - 4.2. disiplin
 - 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja
5. Aspek Penting
- 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
 - 5.2. Mampu memeriksa hasil penyusunan dokumen Laporan

2.2.29. Mengevaluasi dan Mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.028.1

Judul Unit : Mengevaluasi dan mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, keterampilan dan sikap kerja yang berhubungan dengan Mengevaluasi dan mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai aturan yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Persiapan Mengevaluasi dan mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Supervisi direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur. 1.3. Kebutuhan peralatan dan material ditetapkan sesuai prosedur. 1.4. Metode Supervisi ditetapkan dan diantisipasi sesuai dengan prosedur
2. Menyiapkan Pelaksanaan Mengevaluasi dan mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan	2.1 Kebutuhan data Kinerja penjualan tenaga listrik baik teknis maupun non teknis disiapkan sesuai dengan prosedur. 2.2 Kebutuhan alat kerja dan material

langsung kepada Konsumen Akhir.	kerja disiapkan sesuai dengan prosedur . 2.3 Bidang / bagian terkait dan personil yang terlibat dihubungi sesuai dengan prosedur.
3. Melaksanakan Mengevaluasi dan mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Tindak lanjut data Kinerja penjualan tenaga listrik dievaluasi dan dikendalikan 3.2 Hasil Evaluasi Kinerja penjualan tenaga listrik baik teknis maupun non teknis dievaluasi dan ditetapkan sesuai prosedur. 3.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Kinerja penjualan tenaga listrik dievaluasi dan ditetapkan
4. Memeriksa hasil pelaksanaan Mengevaluasi dan mengendalikan kinerja penjualan tenaga listrik dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir.	4.1 Tindak lanjut data Kinerja penjualan tenaga listrik yg telah dievaluasi dan ditetapkan diperiksa 4.2 Hasil evaluasi Kinerja penjualan tenaga listrik baik teknis maupun non teknis yang telah dievaluasi dan ditetapkan sesuai prosedur diperiksa 4.3 <i>Basic communication</i> yang ada untuk data Kinerja penjualan tenaga listrik yang telah dievaluasi dan ditetapkan diperiksa
5 Membuat laporan	5.1 Laporan hasil pelaksanaan evaluasi data Kinerja penjualan tenaga listrik dibuat 5.2 Hasil pembuatan laporan pelaksanaan evaluasi diserahkan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- Konteks Variabel
 - Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan / instansi kepada pegawai / tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi.
 - Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- Peraturan Yang Diperlukan
 - Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan
 - Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
 - Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
 - Peraturan terkait Keselamatan Ketenagalistrikan (K2).

2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya

3. Norma dan Standar

3.1. Norma

3.1.1. Kode Etik Pegawai

3.2. Standar

3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)

3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP) tentang penjualan tenaga listrik

3.2.3. Standar Penjualan Tenaga Listrik yang berlaku di perusahaan .

3.2.4. Kriteria desain instalasi yang berlaku di perusahaan .

4. Peralatan dan Perlengkapan

4.1. Peralatan

4.1.6 Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Sejenis

4.1.7 Pusat Pengaduan Dari usaha penjualan / Call Center

4.1.8 Komputer

4.1.3 Alat komunikasi

4.1.4 Jaringan Internet

4.2. Perlengkapan material :

4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

1. Konteks Penilaian

1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja

1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan

2. Persyaratan Kompetensi

2.1. Melaksanakan ketentuan mengenai Keselamatan Ketenagalistrikan (K2)

2.2. SOP operasional penjualan yang berlaku di perusahaan

2.3. Instruksi panduan (Manual Instruction) dari tata cara penjualan tenaga listrik

3. Pengetahuan dan Keterampilan yang Diperlukan

3.1. Pengetahuan

- 3.1.1. Memahami Aturan Pelayanan Dari usaha penjualan yang berlaku
- 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Dari usaha penjualan / Aplikasi Customer Service
- 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif Tenaga Listrik
- 3.1.4. Alat ukur energi listrik
 - Jenis alat ukur energi listrik
 - Fungsi dan prinsip kerja alat ukur energi listrik
- 3.1.5. Memahami cara menghitung besaran penggunaan energi listrik, baik dengan aplikasi maupun tanpa aplikasi
- 3.1.6. Pelaporan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.7. Mekanisme penagihan atas hasil perhitungan besaran penggunaan energi listrik
- 3.1.8. Kemampuan komunikasi untuk melakukan pembacaan pengukuran energi listrik, penagihan atas hasil pengukuran energi listrik dan menghadapi ketidaksesuaian terhadap hasil pembacaan pengukuran dan atau perhitungan besaran pengukuran energi listrik

3.2. Keterampilan

- 3.2.1. Mampu merencanakan Persiapan evaluasi tindak Lanjut keluhan dan pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.2. Mampu menyiapkan evaluasi tindak lanjut keluhan dan pengaduan kualitas pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.3. Mampu melaksanakan evaluasi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.4. Mampu memeriksa hasil pelaksanaan evaluasi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik
- 3.2.5. Mampu membuat laporan evaluasi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan kualitas Pasokan Tenaga Listrik.

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

- 4.1. Teliti
- 4.2. disiplin
- 4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

- 5. Aspek Penting
 - 5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan
 - 5.2. Mampu mengevaluasi hasil penyusunan dokumen Laporan.

2.2.30. Mengevaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Kode Unit : D.35.159.20.030.1

Judul Unit : Mengevaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir

Deskripsi : Unit kompetensi ini berkaitan dengan pengetahuan, Unit keterampilan dan sikap kerja yang dibutuhkan dalam Mengevaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan pendapatan lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir sesuai dengan prosedur yang berlaku.

ELEMEN KOMPETENSI	KRITERIA UNJUK KERJA
1. Merencanakan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	1.1. Perintah kerja dipahami. 1.2. Jadwal Penerimaan pendapatan Penjualan tenaga listrik dan pendapatan lainnya direncanakan dan ditetapkan sesuai prosedur. 1.3. Kebutuhan Aplikasi dan Infrastruktur ditetapkan dan direncanakan sesuai prosedur . 1.4. Mengevaluasi penggunaan metoda pendapatan Penjualan/Pembelian Tenaga listrik yang direncanakan dan ditetapkan sesuai dengan prosedur perusahaan .
2.Menyiapkan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	2.1 Jadwal Penerimaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya disiapkan sesuai prosedur. 2.2 Data Penerimaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan lainnya disiapkan dalam softcopy sesuai prosedur. 2.3 Kebutuhan Peralatan kerja dan Material kerja disiapkan sesuai

	prosedur . 2.4 Personil bidang terkait yang terlibat dikomunikasikan sesuai dengan prosedur .
3. Melaksanakan Evaluasi Pengelolaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	3.1 Mengevaluasi pemeriksaan Data Penerimaan Pendapatan Penjualan tenaga listrik dan pendapatan lainnya sesuai dengan prosedur . 3.2 Mengevaluasi rekonsiliasi antara Data penerimaan pendapatan penjualan tenaga listrik dan pendapatan lainnya dengan pihak dan bidang terkait sesuai dengan prosedur .
4. Memeriksa hasil Evaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari usaha penjualan langsung kepada Konsumen Akhir	4.1 Hasil Rekonsiliasi data penerimaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dibukukan sesuai dengan prosedur. 4.2 Hasil Rekonsiliasi data Pendapatan Penjualan Tenaga listrik dan pendapatan lainnya dievaluasi dengan Pendapatan Penjualan bulan sebelumnya .
5 Membuat laporan	5.1 Berita acara hasil evaluasi rekonsiliasi data penerimaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dibuat dan ditandatangani oleh bidang terkait sesuai prosedur. 5.2 Laporan evaluasi rekonsiliasi penerimaan pendapatan Penjualan tenaga listrik dan pendapatan Lainnya disampaikan kepada atasan.

BATASAN VARIABEL

- 1. Konteks Variabel
 - 1.1. **Perintah kerja/Surat Tugas** adalah dokumen penugasan oleh perusahaan /instansi kepada pegawai /tenaga kerja dengan format sesuai dengan tata cara masing-masing perusahaan / instansi ..
 - 1.2. **Prosedur/SOP** adalah tata cara/prosedur yang dimiliki oleh perusahaan/lembaga dalam pelaksanaan transaksi tenaga listrik.
- 2. Peraturan Yang Diperlukan
 - 2.1. Undang-Undang 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan

- 2.2. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2012
- 2.3. Peraturan Menteri ESDM Nomor 38 tahun 2018.
- 2.4. Peraturan Menteri ESDM Nomor 28 tahun 2016.
- 2.5. Peraturan Perundangan yang berlaku lainnya
- 3. Norma dan Standar
 - 3.1. Norma
 - 3.1.1. Kode Etik Pegawai
 - 3.2. Standar
 - 3.2.1. Penjelasan Persyaratan Umum Instalasi Listrik (*PUIL*)
 - 3.2.2. Standing Operation Procedure (SOP)
 - 3.2.3. Standar Tata Usaha Dari usaha penjualan
- 4. Peralatan dan Perlengkapan
 - 4.1. Peralatan
 - 4.1.1 Aplikasi AP2T / Aplikasi Customer Service Sejenis
 - 4.1.9 Komputer
 - 4.1.3 Alat komunikasi
 - 4.1.4 Jaringan Internet
 - 4.2. Perlengkapan material :
 - 4.2.1. ATK

PANDUAN PENILAIAN

- 1. Konteks Penilaian
 - 1.1. Penilaian terkait dengan pengetahuan, keterampilan, dan sikap kerja dalam menjalankan setiap kriteria unjuk kerja
 - 1.2. Penilaian secara umum dilakukan dengan cara uji tertulis, uji lisan dan uji praktek/observasi lapangan
- 2. Persyaratan Kompetensi
 - 2.1. Secara portofolio dapat menunjukkan bahwa pernah bekerja di bidang Pelayanan Konsumen atau memiliki sertifikat pendidikan / pelatihan yang terkait dengan penjualan tenaga listrik.
- 3. Pengetahuan dan Keterampilan Yang Diperlukan
 - 3.1. Pengetahuan
 - 3.1.1. Memahami SOP
 - 3.1.2. Memahami Pengoperasian Aplikasi Pelayanan Konsumen fungsi penagihan / Aplikasi Customer Service sejenis
 - 3.1.3. Menguasai Penetapan Golongan Tarif tenaga Listrik
 - 3.1.4. Menguasai manajemen keuangan /akuntansi

3.1.5. Alat ukur dan pengukuran besaran listrik

- Macam alat ukur listrik AMR
- Fungsi dan prinsip kerja alat ukur listrik AMR
- Penggunaan alat ukur listrik AMR

3.2. Keterampilan

3.2.1. Mampu Merencanakan Pengelolaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya

3.2.2. Mampu menyiapkan Pengelolaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya

3.2.3. Mampu melaksanakan Evaluasi Pengelolaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya

3.2.4. Mampu Memeriksa hasil evaluasi Pengelolaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya

3.2.5. Mampu membuat laporan Evaluasi Pengelolaan Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya

4. Sikap Kerja Yang Diperlukan

4.1. Teliti

4.2. disiplin

4.3. Melaksanakan tugas sesuai Prosedur/SOP dan perintah kerja

5. Aspek Penting

5.1. Mampu menyusun dokumen Laporan

5.2. Mampu memeriksa hasil penyusunan dokumen Laporan.

BAB III

JENJANG KUALIFIKASI KETENAGALISTRIKAN

3.1 Pemetaan SKTTK

Pemetaan SKTTK pada pedoman ini dikhususkan untuk bidang Penjualan Tenaga Listrik sub bidang penjualan listrik Langsung, sedangkan untuk subbidang lain akan dibuat terpisah dari pedoman ini. Berikut ini adalah Pemetaan SKTTK untuk subbidang tersebut:

Tujuan Utama	Fungsi Kunci	Fungsi Utama	Fungsi Dasar
Menyediakan Listrik yang Aman, Andal, dan Ramah Lingkungan sesuai dengan asas kaidah usaha yang sehat.	Melaksanakan Penjualan Listrik Langsung	Melaksanakan Penjualan tenaga listrik Langsung kepada Konsumen Akhir	Membantu Pelaksanaan Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen Akhir
			Melaksanakan Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen Akhir
			Mengkoordinir Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen Akhir
			Mensupervisi Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung

			kepada konsumen Akhir
			Menganalisis Permalahan Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen Akhir
			Mengelola Penjualan Tenaga Listrik dari usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada konsumen Akhir

3.2 Pengemasan Kualifikasi Jabatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral yang mengatur tentang Standardisasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan, pengemasan okupasi jabatan bagi tenaga teknik untuk bidang Penjualan Tenaga Listrik sub bidang penjualan listrik antar negara, dikualifikasikan menjadi 9 (sembilan) jenjang kualifikasi.

Pedoman ini dibahas untuk jenjang kualifikasi jabatan level 1 (satu) sampai dengan level 6 (enam). Berikut ini adalah pemetaan kualifikasi jabatan untukbidang Penjualan Tenaga Listrik sub bidang penjualan listrik antar negara:

Bidang	Subbidang	Standar Kompetensi		
		Level-JKK (KKNI)	Kode Kualifikasi Jabatan	Kemungkinan Jabatan
Penjualan Tenaga Listrik	Penjualan listrik antar negara	Level 1 – Pelaksana Muda	D.35.159.00.K UALIFIKASI.1.P JLTEL	Asisten PelaksanaPenjualan tenaga listrik/ Pembantu pelaksana Penjualan tenaga listrik

		Level 2 – Pelaksana Madya	D.35.159.01.K UALIFIKASI.2.P JLTKN	Pelaksana Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Lansung kepada Konsumen Akhir
		Level 3 – Pelaksana Utama	D.35.159.01.K UALIFIKASI.3.P JLDKN	Koordinator Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
		Level 4 – Teknisi/Analisis Muda	D.35.159.01.K UALIFIKASI.4.P JLDKN	Supervisor Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
		Level 5 – Teknisi/Analisis Madya	D.35.159.01.K UALIFIKASI.5.P JLDKN	Asisten Manajer Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
		Level 6 – Teknisi/Analisis Utama	D.35.159.01.K UALIFIKASI.6.P JLDKN	Manajer Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

3.3 Uraian Kualifikasi Jabatan

Uraian kualifikasi jabatan berisi tentang deskripsi, sikap kerja, peran kerja, kemungkinan jabatan serta daftar unit kompetensi pada kemungkinan jabatan dalam jenjang kualifikasi jabatan tersebut.

3.3.1 Pelaksana Muda Penjualan Tenaga Listrik

D.35.159.01.KUALIFIKASI.1.PJLTEL

a. Deskripsi

Kualifikasi jabatan dengan level kualifikasi 1 Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan (JKK) yang berkaitan dengan tugas pelaksanaan membantu Penjualan Tenaga Listrik.

b. Sikap Kerja

- Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi dan bimbingan atasan
- Disiplin
- Bertanggung jawab atas pekerjaannya sendiri

c. Peran Kerja

- Membantu teknis Penjualan tenaga listrik berkaitan dengan penyiapan data dan informasi serta administratif proses transaksi jual beli tenaga listrik

d. Kemungkinan Jabatan

Asisten Pelaksana Penjualan tenaga listrik

e. Daftar Unit Kompetensi

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.001.1	Membantu Pelaksanaan Penjualan Tenaga Listrik

3.3.2 Pelaksana Madya Penjualan pada usaha penjualan tenaga listrik langsung kepada Konsumen Akhir
D.35.159.01.KUALIFIKASI.2.PJLDKN

a. Deskripsi

Kualifikasi jabatan dengan level kualifikasi 2 Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan (JKK) yang berkaitan dengan tugas pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir.

b. Sikap Kerja

- Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi/SOP
- Disiplin
- Jujur
- Bertanggung jawab

c. Peran Kerja

- Melaksanakan Penjualan langsung kepada konsumen akhir
- Menyampaikan laporan hasil Penjualan langsung kepada konsumen akhir

d. Kemungkinan Jabatan

Pelaksana Penjualan Tenaga Listrik Langsung Kepada Konsumen Akhir

e. Daftar Unit Kompetensi

Untuk memperoleh jabatan ini wajib memiliki **3 (tiga) unit kompetensi** yang terdiri dari **1 (satu) unit kompetensi inti** yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.005.1	Melaksanakan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Dan **2 (dua) unit kompetensi pilihan** dari unit-unit kompetensi berikut:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.006.1	Melaksanakan Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan kepada Konsumen Akhir
2.	D.35.159.20.007.1	Melaksanakan Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen lainnya dari Usaha Penjualan kepada Konsumen Akhir
3.	D.35.159.20.008.1	Melaksanakan Penagihan Tenaga Listrik kepada Konsumen Akhir
4.	D.35.159.20.009.1	Melaksanakan Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan

		Kualitas Tenaga Listrik dari usaha penjualan kepada Konsumen Akhir
--	--	--

3.3.3 Pelaksana Utama Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir
D.35.159.01.KUALIFIKASI.3.PJLDKN

- a. Deskripsi
- Kualifikasi jabatan dengan level kualifikasi 3 Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan (JKK) yang berkaitan dengan tugas koordinasi pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir.
- b. Sikap Kerja
- Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi/SOP
 - Disiplin
 - Jujur
 - Bertanggung jawab
- c. Peran Kerja
- Melakukan koordinasi dan pembagian timpelaksana penjualan langsung kepada konsumen akhir.
 - Melaksanakan Penjualan langsung kepada konsumen akhir
 - Menyampaikan laporan tim terkait hasil Penjualan
- d. Kemungkinan Jabatan
- Koordinator Penjualan Tenaga Listrik Langsung Kepada Konsumen Akhir

- e. Daftar Unit Kompetensi
- Untuk memperoleh jabatan ini wajib memiliki **3 (tiga) unit kompetensi** yang terdiri dari **1 (satu) unit kompetensi inti** yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.010.1	Mengkoordinir Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Dan **1 (satu) unit kompetensi pilihan** dari unit-unit kompetensi berikut:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.011.1	Mengkoordinir Pembacaan Meter dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
2.	D.35.159.20.012.1	Mengkoordinir Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
3.	D.35.159.20.013.1	Mengkoordinir Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
4.	D.35.159.20.014.1	Mengkoordinir Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
5.	D.35.159.20.015.1	Mengkoordinir Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

**3.3.4 Analis Muda Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik
Langsung kepada Konsumen Akhir
D.35.159.01.KUALIFIKASI.4.PJLDKN**

a. Deskripsi

Kualifikasi jabatan dengan level kualifikasi 4 Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan (JKK) yang berkaitan dengan tugas supervisi pelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir.

b. Sikap Kerja

- Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi/SOP
- Sikap Kepemimpinan
- Disiplin
- Berintegritas
- Bertanggung jawab
- Teliti dan hati-hati

c. Peran Kerja

- Menyupervisi / mengawasi pelaksanaan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
- Melakukan analisis hasil Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
- Membuat laporan analisis hasil Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

d. Kemungkinan Jabatan

Supervisor Penjualan Tenaga Listrik Langsung Kepada Konsumen Akhir

e. Daftar Unit Kompetensi

Untuk memperoleh jabatan ini wajib memiliki 3 (tiga) unit kompetensi yang terdiri dari 1 (satu) unit kompetensi inti yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
.		
1.	D.35.159.20.002.1	Menyupervisi Kegiatan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Dan 2 (dua) unit kompetensi pilihan dari unit-unit kompetensi berikut:

No	Kode Unit	Nama Unit
.		

1.	D.35.159.20.016.1	Menyupervisi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
2.	D.35.159.20.017.1	Menyupervisi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
3.	D.35.159.20.018.1	Menyupervisi Penagihan Tenaga Listrik Konsumen dari Usaha Penjualan Langsung kepada konsumen akhir
4.	D.35.159.20.019.1	Menyupervisi Pemantauan Penggunaan Energi dan Peralatan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
5.	D.35.159.20.020.1	Menyupervisi Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

3.3.5 Analis Madya Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir
D.35.159.01.KUALIFIKASI.5.PJLDKN

- a. Deskripsi
- Kualifikasi jabatan dengan level kualifikasi 5 Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan (JKK) yang berkaitan dengan tugas menganalisis tentang permasalahan Penjualan Langsung kepada Konsumen akhir.
- b. Sikap Kerja
- Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi/SOP
 - Sikap Kepemimpinan

- Disiplin
- Berintegritas
- Bertanggung jawab
- Teliti dan hati-hati

c. Peran Kerja

- Melaksanakan penentuan terselesainya Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
- Melaksanakan analisis permasalahan pada Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
- Melaksanakan pembagian tugas
- Melakukan validasi terhadap hasil pelaksanaan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
- Membuat laporan hasil pelaksanaan validasi
- Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
- Memastikan bahwa pelaksanaan operasional Penjualan Langsung telah sesuai dengan yang dipersyaratkan
- Menjaga kualitas hasil Penjualan tenaga listrik sesuai dengan asas kaidah usaha yang sehat
- Menerapkan manajemen mutu dalam proses Penjualan tenaga listrik

d. Kemungkinan Jabatan

Asisten Manajer Penjualan Tenaga Listrik Langsung Kepada Konsumen Akhir

e. Daftar Unit Kompetensi

Untuk memperoleh jabatan ini wajib memiliki 3 (tiga) unit kompetensi yang terdiri dari 1 (satu) unit kompetensi inti yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.003.1	Menganalisis Permasalahan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Dan 2 (dua) unit kompetensi pilihan dari unit-unit kompetensi berikut:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.021.1	Menganalisis Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
2.	D.35.159.20.022.1	Menganalisis Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
3.	D.35.159.20.023.1	Menganalisis Tagihan Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
4.	D.35.159.20.024.1	Menganalisis Tindak Lanjut Keluhan dan Pengaduan Kualitas Pasokan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
5.	D.35.159.20.025.1	Menganalisis dan Mengendalikan Kinerja Penjualan Tenaga Listrik dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

3.3.6 Analis Utama Penjualan pada Usaha Penjualan Tenaga Listrik Langsung kepada Konsumen Akhir
D.35.159.01.KUALIFIKASI.6.PJLDKN

- a. Deskripsi
- Kualifikasi jabatan dengan level kualifikasi 6Jenjang Kualifikasi Ketenagalistrikan (JKK) yang berkaitan dengan tugas pengelolaanpelaksanaan Penjualan langsung kepada konsumen akhir.

b. Sikap Kerja

- Melaksanakan pekerjaan sesuai instruksi/SOP
- Sikap Kepemimpinan
- Disiplin
- Berintegritas
- Bertanggung jawab
- Teliti dan hati-hati

c. Peran Kerja

- Memastikan hasil Penjualan tenaga listrik di semua unit operasional sesuai dengan ketentuan yang dipersyaratkan
- Menjaga kualitas hasil Penjualan tenaga listrik sesuai dengan asas kaidah usaha yang sehat
- Melakukan pengendalian dan pembinaan kepada unit operasional yang ada di wilayah kerjanya
- Melakukan evaluasi dan penilaian kerja untuk masing – masing unit operasional
- Memelihara dan meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia
- Mengakomodir sarana dan fasilitas kerja unit operasional
- Bertanggungjawab atas kelancaran berjalannya roda organisasi sesuai dengan amanat yang diberikan serta berpedoman kepada Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Perusahaan/organisasi
- Menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan bertanggungjawab atas laporan keuangan dan laporan operasional lainnya
- Memantau pelaksanaan tugas-tugas di setiap bagian dan unit, membina dan mengendalikan serta mengawasi pelaksanaan kegiatan organisasi
- Melakukan evaluasi terhadap hasil pelaksanaan kegiatan organisasi di wilayah usaha yang dipimpinnya.
- Menandatangani surat-surat dan dokumen organisasi sesuai dengan kewenangannya.
- Melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan lembaga / instansi / mitra kerja terkait.

- Menetapkan dan mengesahkan SOP untuk unit pelaksana operasional.
- Menindaklanjuti masukan dari unit operasional tentang permasalahan yang ada dilapangan yang berkaitan dengan hasil Penjualan tenaga listrik

d. Kemungkinan Jabatan

Manajer Penjualan Tenaga Listrik Langsung Kepada Konsumen Akhir

e. Daftar Unit Kompetensi

Untuk memperoleh jabatan ini wajib memiliki 3 (tiga) **unit kompetensi** yang terdiri dari 1 (satu) **unit kompetensi inti** yaitu:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.004.1	Mengelola Pelaksanaan Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

Dan 2 (dua) **unit kompetensi pilihan** dari unit-unit kompetensi berikut:

No	Kode Unit	Nama Unit
1.	D.35.159.20.026.1	Mengevaluasi Pembacaan Meter Dan Pemeriksaan Kwh Meter dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
2.	D.35.159.20.027.1	Mengevaluasi Perhitungan Tagihan Listrik dan Komponen Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
3.	D.35.159.20.028.1	Mengevaluasi Tagihan dari Usaha Penjualan Langsung kepada konsumen akhir
4.	D.35.159.20.029.1	Mengevaluasi dan Mengendalikan Kinerja Penjualan Tenaga Listrik dari

		Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir
5.	D.35.159.20.030.1	Mengevaluasi Pendapatan Penjualan Tenaga Listrik dan Pendapatan Lainnya dari Usaha Penjualan Langsung kepada Konsumen Akhir

BAB IV

PENUTUP

Pedoman Standar Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan ini merupakan panduan penyusunan standar uji bagi Lembaga Sertifikasi Kompetensi dalam penyelenggaraan proses sertifikasi bagi tenaga teknik yang bekerja pada bidang penjualan tenaga listrik subbidang penjualan langsung, dan bagi Lembaga Diklat/Pelatihan merupakan panduan dalam penyusunan standar latih/kurikulum silabus.

Pemaketan kualifikasi Jabatan bagi tenaga teknik yang bekerja di bidang penjualan tenaga listrik subbidang penjualan langsung pada pedoman disesuaikan dengan jenjang kualifikasi pada KKNI yang terdiri dari jenjang level 1 hingga jenjang level 9. Pada pedoman ini mengatur untuk jenjang kualifikasi KKNI level 1 sampai dengan level 6 yang terdiri dari **30 (tiga puluh) unit kompetensi, dikemas pada 6 (enam) kualifikasi jabatan dengan total 6 (enam) kemungkinan jabatan.** Sedangkan untuk kualifikasi KKNI level 7 sampai dengan level 9 akan diatur pada pedoman yang lain.

Pemaketan kualifikasi jabatan pada pedoman ini menjadi panduan dalam penerbitan sertifikat kompetensi berdasarkan okupasi jabatan sesuai dengan Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral yang mengatur tentang Standardisasi Sertifikasi Kompetensi Tenaga Teknik Ketenagalistrikan.