

## **BAB 4**

### **GAMBARAN UMUM**

#### **PT PLN (Persero) APP SALATIGA**

##### **4.1 Gambaran Umum PT PLN (Persero) APP Salatiga**

PT PLN (Persero) APP Salatiga berlokasi di Jalan Pangeran Diponegoro 149 kota Salatiga. PT PLN (Persero) APP Salatiga merupakan salah satu unit dari PT PLN (Persero) P3B Jawa Bali sebelum perubahan organisasi yang sekarang, yaitu menjadi PT PLN (Persero) Transmisi Jawa Bagian Tengah yang di bentuk berdasarkan SK Direktur No. 1466.K/DIR/2011 tanggal 13 Desember 2011. PT PLN (Persero) APP Salatiga dibagi menjadi tiga *basecamp*, yaitu *basecamp* Salatiga, *basecamp* Surakarta, dan *basecamp* Yogyakarta.

Perkembangan zaman menuntut PT PLN (Persero) APP Salatiga untuk mengikutinya. Termasuk pada bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia, yang memiliki tugas untuk melakukan pengelolaan administrasi kesekretariatan mencakup di dalamnya kegiatan pengelolaan arsip, khususnya arsip dinamis aktif. Pengelolaan arsip dinamis aktif di PT PLN (Persero) APP Salatiga pada awalnya menggunakan aplikasi bernama TLSK (Tata Laksana Surat dan Kearsipan) sejak tahun 2012 hingga tahun 2015. Kemudian pada Januari 2016 TLSK digantikan oleh Aplikasi Manajemen Surat. Aplikasi Manajemen Surat merupakan perangkat lunak berbasis web yang digunakan PT PLN (Persero) APP Salatiga untuk mengelola arsip dinamis aktif sehingga diharapkan dapat meningkatkan kualitas

pengelolaan arsip dinamis aktif. PT PLN (Persero) APP Salatiga memperoleh Aplikasi Manajemen Surat dari PLN Pusat. Aplikasi Manajemen Surat dapat beroperasi menggunakan jaringan intranet maupun internet sehingga memungkinkan untuk dapat dioperasikan di luar lingkungan PT PLN (Persero) APP Salatiga. Berbeda dengan TLSK, aplikasi tersebut hanya dapat digunakan menggunakan jaringan intranet saja sehingga pengoperasiannya hanya dapat dilakukan di lingkungan PT PLN (Persero) APP Salatiga saja.

## **4.2 Visi dan Misi PT PLN (Persero) APP Salatiga**

### **4.2.1 Visi**

Menjadi unit pengelola transmisi dan transaksi tenaga listrik yang unggul, andal dan terpercaya berkelas dunia. (Sumber: PT PLN (Persero) APP Salatiga)

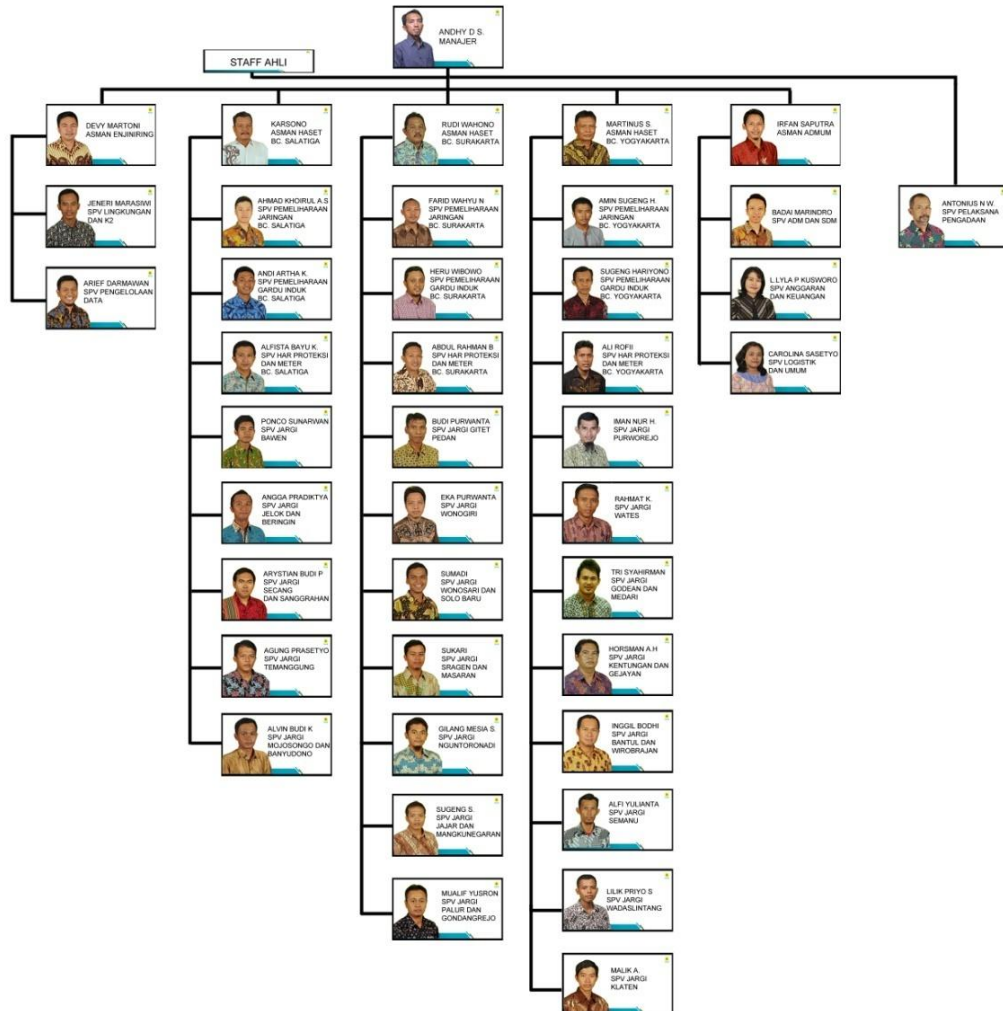
### **4.2.2 Misi**

1. Melakukan dan mengelola penyaluran tenaga listrik tegangan tinggi secara efisien, andal, dan akrab lingkungan.
2. Mengelola transaksi tenaga listrik secara kompetitif, transparan dan adil.

(Sumber: Poster di PT PLN (Persero) APP Salatiga)

### 4.3 Struktur Organisasi

Bagan 4.1 Struktur Organisasi Tahun 2017



Sumber: PT PLN (Persero) APP Salatiga

### 4.4 Tugas, Wilayah Kerja, dan Aset PT PLN (Persero) APP Salatiga

#### 4.4.1 Tugas PT PLN (Persero) APP Salatiga

Tugas utama PT PLN (Persero) APP Salatiga adalah mengelola transmisi dan transaksi tenaga listrik di wilayah sistem Salatiga, Yogyakarta, Surakarta secara unggul, andal, terpercaya.

#### **4.4.2 Wilayah Kerja PT PLN (Persero) APP Salatiga**

PT PLN (Persero) APP Salatiga merupakan salah satu dari tujuh Area Pelaksana Pemeliharaan di bawah PT PLN (Persero) Trans-JBT. Wilayah Kerja PT PLN (Persero) APP Salatiga meliputi tiga daerah atau *basecamp*, yaitu *basecamp* Salatiga, *basecamp* Surakarta, dan *basecamp* Yogyakarta. Terdapat sebanyak 31 (tiga puluh satu) gardu induk yang dikelola oleh PT PLN (Persero) APP Salatiga.

#### **4.4.3 Aset PT PLN (Persero) APP Salatiga**

PT PLN (Persero) APP Salatiga dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola dan pemeliharaan, memiliki aset yang terpasang dan tersebar di seluruh wilayah Salatiga, Surakarta dan Yogyakarta. Jumlah aset yang dimiliki APP Salatiga sampai dengan tahun 2012 adalah Rp 3,935 Triliun. Jumlah Gardu Induk yang dikelola APP Salatiga saat ini berjumlah 31 unit, baik di Grid 500kV maupun 150kV.

### **4.5 Gambaran Umum Aplikasi Manajemen Surat**

PT PLN (Persero) APP Salatiga dalam mengelola arsip dinamis aktif telah menggunakan suatu aplikasi pengelola arsip dinamis aktif berbasis web yang bernama Aplikasi Manajemen Surat. Aplikasi Manajemen Surat merupakan suatu aplikasi yang diterapkan dengan tujuan untuk mempermudah petugas dalam melakukan pengelolaan administrasi kesekretariatan di PT PLN (Persero) APP Salatiga. Berbagai kemudahan ditawarkan oleh Aplikasi Manajemen Surat, mulai dari penerimaan surat, pendistribusian surat, surat keluar, maupun temu kembali surat di lingkungan PT PLN (Persero) APP Salatiga.

Administrator Aplikasi Manajemen Surat terdapat pada bagian Administrasi dan Sumber Daya Manusia dalam penelitian ini disebut dengan pengguna aktif yang memiliki tugas untuk menginput data dari surat masuk, surat keluar, nota dinas, dan lain sebagainya di lingkungan PT PLN (Persero) APP Salatiga. Petugas arsip memiliki *username* dan *password* sendiri agar dapat mengakses Aplikasi Manajemen Surat.

Setiap pegawai PT PLN (Persero) APP Salatiga selain petugas arsip juga dapat menjadi *user* Aplikasi Manajemen Surat. Setiap *user* memiliki akun sendiri untuk mengakses Aplikasi Manajemen Surat. Namun untuk *user* Aplikasi Manajemen Surat dari pegawai PT PLN (Persero) APP Salatiga selain petugas arsip memiliki akses yang terbatas. Mereka hanya dapat melihat surat yang ditujukan kepada mereka saja, tetapi untuk surat keluar dan nota dinas dapat dilihat dengan bebas, dalam penelitian ini disebut sebagai pengguna pasif.

#### **4.5.1 Bentuk Tampilan Aplikasi Manajemen Surat**

Aplikasi Manajemen Surat merupakan aplikasi dengan tampilan antarmuka (*user interface*) yang sederhana. Tampilan yang sederhana ini dapat memudahkan *user* dalam memahami serta mengoperasikan Aplikasi Manajemen Surat, dengan begitu *user* dapat meminimalisir terjadinya kesalahan pada saat mengoperasikan.

## 4.5.2 Tampilan Aplikasi Manajemen Surat

### 1. Menu *Log in*

Gambar 4.1 Menu *Log in*



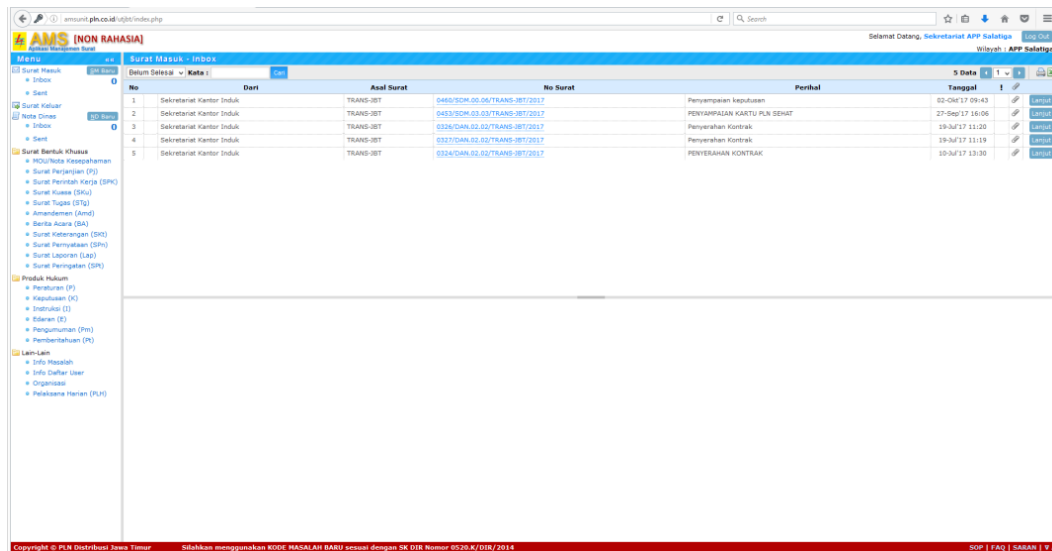
Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Semua *user* Aplikasi Manajemen Surat diharuskan untuk memiliki akun *email* korporat, karena akun tersebut akan digunakan sebagai *username* dari Aplikasi Manajemen Surat. *Username* pengguna aktif menggunakan akun Sekretariat APP Salatiga, sedangkan untuk pengguna pasif menggunakan *username* dari akun *email* korporat masing-masing. Aplikasi Manajemen Surat dapat diakses di lingkungan PT PLN (Persero) APP Salatiga maupun di luar lingkungan PT PLN (Persero) APP Salatiga dan dapat menggunakan jaringan intranet maupun internet.

## 2. Tampilan awal

### a. Tampilan awal bagi *Role* Sekretariat (pengguna aktif)

**Gambar 4.2 Tampilan awal bagi *Role* Sekretariat (pengguna aktif)**



Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Gambar di atas merupakan tampilan awal Aplikasi Manajemen Surat setelah berhasil *log in* menggunakan *username* Sekretariat APP Salatiga. Pada tampilan awal tersebut diperlihatkan menu-menu yang dapat digunakan untuk mendukung proses pengelolaan arsip dinamis aktif. Terdapat berbagai menu-menu seperti menu untuk menginput dan/atau melihat surat masuk, menu untuk melihat surat keluar, menginput dan/atau melihat nota dinas, dan lain sebagainya.

b. Tampilan awal bagi *Role user* biasa (pengguna pasif)

Gambar 4.3 Tampilan awal bagi *Role user* biasa (pengguna pasif)

No	Dari	Asal Surat	No Surat	Perihal	Tanggal
1	Sekretariat APP Sabitiga	TRANS-BET	0815/STH.03.01/TRANS-8BT/2017	UNDANGAN PELATIHAN/TRAINING KONTRAK NO 0021.P/DAN.02.02/TRANS-8BT/2017	29-Sep-17 13:50
2	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0778/STH.03.01/TRANS-8BT/2017	PEDEMAN PELAKSANAAN KOMUNIKASI PERUSAHAAN	27-Sep-17 11:41
3	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0081/MN.00.01/TRANS-8BT/2017	PENYAMPAIAN NOTULEN HASIL PEMBAHASAN GANGGUAN	27-Sep-17 11:40
4	Sekretariat APP Sabitiga	BKX APP SLTG	000/800-APP-SLTG/TK/2017	FOR HLN TBT (Rivalis Lapangan)	20-Sep-17 16:14
5	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0417/SDM.04.10/TRANS-8BT/2017	SELEKSI PUN NATIONAL ENGLISH COMPETITION (NENK) 2017	15-Sep-17 20:41
6	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0008/SPI.02.03/TRANS-8BT/2017	TINDAK LANJUT TERJUAN AUDITOR SPI	15-Sep-17 20:15
7	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0418/SDM.01.04/TRANS-8BT/2017	PENGISIAN SURVEI FESTIVAL BUDAYA	15-Sep-17 20:13
8	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0724/STH.00.01/TRANS-8BT/2017	MATERI PUBLIKASI HARI PELANGGAN NASIONAL 2017 DI LINGKUNGAN PLN	15-Sep-17 20:11
9	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	APP SLTG	0092/STH.00.01/APP-SLTG/2017	Pemohonan Ijin Perampangan Pohon	15-Sep-17 20:09
10	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	APB JTD	0073/STH.03.01/APB/JTD/2017	Risalah RAKOR Operasi Sistem Jaring & DIY Agustus 2017	15-Sep-17 20:07
11	AHMAD KHOIRUL AGUNG SISWOYO	TRANS-BET	0380/7RS.00.03/TRANS-8BT/2017	SCANNING ROW	15-Sep-17 19:50

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

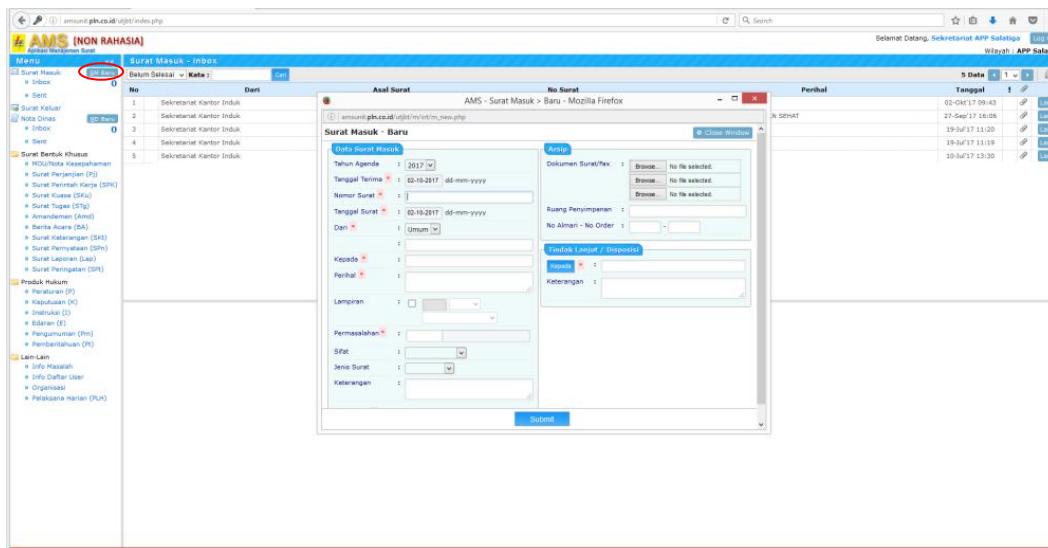
Gambar di atas merupakan tampilan awal Aplikasi Manajemen Surat setelah berhasil *log in* menggunakan *username* dari akun *email* korporat masing-masing. Pada tampilan awal tersebut diperlihatkan menu-menu yang sama dengan yang digunakan oleh pengguna aktif. Namun, terdapat sedikit perbedaan, yaitu untuk Aplikasi Manajemen Surat milik pengguna pasif tidak memiliki fasilitas untuk mengolah surat seperti pada Aplikasi Manajemen Surat milik pengguna aktif. Jadi pengguna pasif hanya bisa melihat saja. Pada menu surat masuk, pengguna pasif hanya bisa melihat surat yang ditujukan kepadanya saja, sedangkan pada menu surat keluar dan nota dinas dapat dilihat secara keseluruhan.



### 3. Surat masuk

#### a. Surat masuk di Sekretariat

**Gambar 4.4 Tampilan Pengolahan Surat Masuk di Sekretariat**



Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Apabila terdapat surat baru, maka pengguna aktif akan meng-*upload* surat tersebut ke dalam Aplikasi Manajemen Surat. Namun sebelum di-*upload*, surat akan diolah terlebih dahulu dengan meng-klik tombol yang diberi lingkaran. Kemudian pengguna aktif akan mengisi data surat masuk, kemudian meng-*upload* surat yang sebelumnya telah di-*scan* terlebih dahulu, dan menambahkan keterangan lokasi penyimpanan surat dalam bentuk cetaknya.

Gambar 4.5 Tampilan Pengolahan Surat Masuk di Sekretariat 2

No	Dari	Asal Surat	No Surat	Perihal	6 Data	Tanggal	
1	Sekr. Kantor Induk	APB JTD	0305/TRS.00.02/APB_JTD/2017	Siaga subsistem APB Jateng & DIY Periode ROM 29 September s.d 5 Oktober 2017		02-Oct-17 11:09	
2	Sekr. Kantor Induk	TRANS-SBT	0469/SOM.00.06/TRANS-SBT/2017	Penyampaian keputusn		02-Oct-17 09:43	
3	Sekr. Kantor Induk	TRANS-SBT	0453/SOM.03.03/TRANS-SBT/2017	PENYAMPILAN KARTU PLN SEHAT		27-Sep-17 16:06	
4	Sekr. Kantor Induk	TRANS-SBT	0326/DAN.02.02/TRANS-SBT/2017	Penyerahan Kontrak		19-Jul-17 11:02	
5	Sekr. Kantor Induk	TRANS-SBT	0323/DAN.02.02/TRANS-SBT/2017	Penyerahan Kontrak		19-Jul-17 11:19	
6	Sekr. Kantor Induk	TRANS-SBT	0324/DAN.02.02/TRANS-SBT/2017	PENYERAHAN KONTRAK		19-Jul-17 13:30	

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Gambar di atas menunjukkan adanya sebuah surat yang baru saja di-upload yang ditandai dengan tulisan berwarna merah. Apabila surat tersebut telah dibaca, maka tulisan akan menjadi berwarna biru. Surat dapat dibuka dengan cara meng-klik nomor surat tersebut.

Gambar 4.6 Tampilan Pengolahan Surat Masuk di Sekretariat 3

**Surat Masuk - Update**

**Data Surat**

Nomor Agenda : 06912 / TRS.00.02 / APB JTD / 2017  
 Tanggal Terima : 02 Oktober 2017  
 Nomor Surat : 0305/TRS.00.02/APB JTD/2017  
 Tanggal Surat : 28 September 2017  
 Dari : APB JTD  
 Kepada : TRANS-JBT  
 Perihal : Siaga subsistem APB Jateng & DIY Periode ROM 29 September s.d 5 Oktober 2017  
 Lampiran :  
 Permasalahan : TRS.00.02 - Perencanaan Pemeliharaan GI dan Transmisi dan Scada Tsl  
 Sifat : SEGERA  
 Jenis Surat : SURAT  
 Keterangan :  
 Dentry Oleh : sekrinduk 02-Oct-17 11:09

**Tindak Lanjut / Disposisi**

1. Untuk diketahui  
 2. Untuk diperhatikan  
 3. Untuk dipelajari  
 4. Disiapkan jawaban  
 5. Jawab langsung  
 6. ACC untuk ditindak lanjut  
 7. Ambil langkah seperlunya  
 8. Dibicarakan  
 9. Diperikan  
 10. Segera dilaksanakan  
 11. Copy untuk .....  
 12. Ansiip

**Ansiip**

Dokumen Surat/Fax : Baca\_Surat (1015.88 KB)  
 Ruang Penyimpanan : Ansiip Sekretariat  
 No Aman - No Order : 01 - 01

**History Tindak Lanjut / Disposisi**

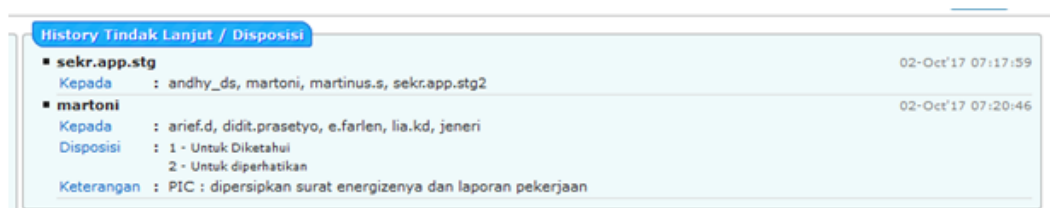
sekrinduk 02-Oct-17 11:09:58  
 Kepada : sekrkte, sekrapp.emg, sekrapp.atg

Submit

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Setelah diklik, maka akan muncul *form* seperti pada gambar di atas. Langkah selanjutnya, yaitu surat didisposisikan kepada yang bersangkutan dengan menyertakan keterangan surat.

Gambar 4.7 Tampilan Disposisi Surat



Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Gambar di atas menunjukkan *history* dari disposisi surat yang telah di-*upload*. Apabila telah muncul *form* di atas, maka surat telah didisposisikan kepada yang bersangkutan. Pengguna aktif juga dapat memantau surat tersebut telah disampaikan kepada siapa saja, jadi tidak ada alasan bagi yang bersangkutan belum menerima surat tersebut.

b. Surat masuk di pengguna pasif

Gambar 4.8 Tampilan Surat Masuk di Pengguna Pasif



Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Gambar di atas menunjukkan adanya sebuah surat yang belum dibaca yang ditandai dengan tulisan berwarna merah. Surat dapat dibuka dengan cara meng-klik nomor surat tersebut. Apabila surat tersebut telah

dibaca, maka tulisan akan menjadi berwarna biru. Berbeda dengan Aplikasi Manajemen Surat yang digunakan oleh pengguna aktif, Aplikasi Manajemen Surat yang digunakan oleh pengguna pasif ini tidak memiliki menu untuk mengubah keterangan surat tersebut.

#### 4. Surat keluar

**Gambar 4.9 Tampilan Pengolahan Surat Keluar**

The screenshot shows a web application interface for creating a new outgoing letter. The browser address bar shows 'amsunit.pln.co.id/utjbt/m/srt/k\_new.php'. The form is titled 'Surat Keluar Baru' and includes a 'Close Window' button. The form fields are as follows:

Data Surat Keluar	
Tahun	: 2017
Kode Masalah	: <input type="text"/>
Tanggal Surat	: 02-10-2017 dd-mm-yyyy
Lampiran	: <input type="text"/> Bk / Lbr / Exp
Jenis Surat	: Surat
Permintaan Dari	: <input type="text"/>
Dari	: <input type="text"/>
Kepada	: <input type="text"/>
Alamat	: <input type="text"/>
Tembusan	: <input type="text"/>
Perihal	: <input type="text"/>
Keterangan	: <input type="text"/>

Below the form, there is a note: 'Yang Bertanda \* Adalah Inputan Form yang harus Diisi'. At the bottom of the form, there is a blue button labeled 'Register Nomor Surat Keluar'.

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Gambar di atas merupakan *form* yang harus diisi pada saat mengolah surat keluar. Data dari surat harus diisi dengan lengkap dan benar agar surat memiliki identitas yang jelas. Setelah semua data terisi, kemudian diklik tombol Register Nomor Surat Keluar untuk mendapatkan nomor surat. Kemudian surat diberi nomor surat, lalu discan dan di-*upload* ke Aplikasi Manajemen Surat.

## 5. Nota dinas

Gambar 4.10 Tampilan Pengolahan Nota Dinas

The screenshot shows a web browser window titled "AMS - Nota Dinas > Baru - Mozilla Firefox". The address bar shows "amsunit.pln.co.id/utjbt/m/nd/m\_new.php". The page title is "Nota Dinas - Baru". The form is titled "Data Nota Dinas" and contains the following fields:

- Tahun Agenda : 2017
- Tgl Nota Dinas \* : 02-10-2017 (format dd-mm-yyyy)
- Dari \* : MAPP SLTG
- Kepada \* : Eki Farlen / 9115475ZY
- Perihal \* : Penuhangan Presentasi dalam ICHVEPS 2017
- Lampiran :  [file icon]
- Permasalahan \* : sdm.04.08
- Sifat : SEGERA
- Keterangan : [text area]

Below the form, there is a note: "Yang Bertanda \* Adalah Inputan Form yang harus Diisi". At the bottom of the form, there is a yellow button labeled "Register Nomor Nota Dinas".

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

Gambar di atas merupakan *form* yang harus diisi pada saat mengolah nota dinas. Langkah yang harus dilakukan mirip pada saat mengolah surat keluar, data nota dinas harus diisi dengan lengkap dan benar agar nota dinas memiliki identitas yang jelas. Setelah semua data terisi, kemudian diklik tombol Register Nomor Nota Dinas untuk mendapatkan nomor nota dinas. Kemudian surat diberi nomor nota dinas, lalu discan dan di-*upload* ke Aplikasi Manajemen Surat.

Gambar 4.11 Tampilan Pengolahan Nota Dinas 2

AMS - Nota Dinas > Baru - Mozilla Firefox

amsunit.pln.co.id/utjbt/m/nd/m\_edit.php?kd=13552

**Nota Dinas - Edit** Close Window

**Data Nota Dinas**

No Agenda : 01012 / SDM.04.08 / 2017  
 No Nota Dinas : 01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017  
 Tgl Nota Dinas : 02-10-2017 dd-mm-yyyy  
 Dari : MAPP SLTG  
 Kepada : Eki Farlen / 9115475ZY  
 Perihal : Penugasan Presentasi dalam ICHVEPS 2017  
 Lampiran :    
 Permasalahan : SDM.04.08 Pengembangan, Pengelolaan, dan  
 Sifat : SEGERA  
 Keterangan :

**Tindak Lanjut / Disposisi**

1. Untuk Diketahui  7. Ambil langkah  
 2. Untuk diperhatikan  8. Dibicarakan  
 3. Untuk dipelajari  9. Dilaporkan  
 4. Disiapkan jawaban  10. Segera diselesaikan  
 5. Jawab langsung  11. Copy untuk .....  
 6. ACC untuk ditindak  12. Arsip  
 lanjut

Kepada : EKI FARLEN  
 Keterangan : Disposisi Surat dikirim kepada ?

**History Tindak Lanjut / Disposisi**

**Arsip**

Dokumen Surat/Fax :  Browse... 1012 sdm nd.pdf  
 Ruang Penyimpanan :   
 No Almari - No Order :  -

Submit

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

## 6. Temu kembali

Temu kembali arsip dinamis aktif dapat dilakukan melalui menu pencarian. Temu kembali dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu melalui tanggal arsip, nomor surat, maupun subjek.

Gambar 4.12 Tampilan Pencarian Arsip Dinamis Aktif Menurut Tanggal

AMS (NON RAHASIA)

Surat Masuk - Pencarian

Area : APP Salta | Tgl Surat: 21 Jun 2017 | Keada: (Semua)

No	No Surat	Tgl Surat	Kepada	Perihal	Tgl Surat	Tgl Terima
1	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	surat permohonan Approval Drawing	29-Sep-17	02-04-17
2	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	SELURUH MARY TRANS - JET	02-04-17	02-04-17
3	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	MANAUR BIDANG KONSTRUKSI DAN PELEHABAHAN TRANS JET	02-04-17	02-04-17
4	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	APP BANGUNG, APP CIBEBON, APP PURWOKERTO, APP SALATIGA, APP SEMARANG	29-Sep-17	02-04-17
5	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Permohonan persetujuan	29-Sep-17	02-04-17
6	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Permohonan approval Desain Konstruksi CB Bay Waditelang 1 (Dipindah) 'tanding	29-Sep-17	02-04-17
7	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Modulator Sudek 2 GJ Jena dan GJ Purnorejo	29-Sep-17	02-04-17
8	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Perbaikan Tegangan Trafo #2 40 MVA GSS 150 kv Mendangan	29-Sep-17	02-04-17
9	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Perbaikan Peperangan Padam SUIT 150 kv Pedak-Bejar	29-Sep-17	02-04-17
10	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Permohonan (in Takl Dapat) Hengulu Pembetulan	29-Sep-17	29-Sep-17
11	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	Validasi kwh of 3 GJ 150 kv Wonorejo	29-Sep-17	29-Sep-17
12	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	supervise Migrasi RTU ke SAG GJ Sidosari	29-Sep-17	29-Sep-17
13	01012/SDM.04.08/MAPP SLTG/2017	02-10-2017	APP SALATIGA	POK KBLT 2017	29-Sep-17	29-Sep-17

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.

**Gambar 4.13 Tampilan Pencarian Arsip Dinamis Aktif Menurut Nomor Surat atau Subjek**

No	No Surat	Dari	Ke	Perihal	Tgl Surat	Tgl Terima
1	0005/RSK/PP-00/PTA/TK/2017	KSD PT KARAGA INDONESIA PRATAMA - CV/ CANAVIA GEMILANG	APP SALATIGA	surat permohonan Approval Drawing	29-Sep-17	02-Okt-17
2	0340/KV/00.00/78/MS/2017	TRANS-JBT	SELURUH HAPU TRANS - JBT	Kerjasama Dengan Bank CIMB Niaga	02-Okt-17	02-Okt-17
3	0173/785.00.04/APP/SLTG/2017	APP SLTG	MANAJER BIDANG KONSTRUKSI DAN PEMELIHARAAN TRANS JBT	Permohonan Baruan POKB	02-Okt-17	02-Okt-17
4	0400/00/00.00/78/MS/2017	TRANS-JBT	APP BANDUNG, APP CIREBON, APP PURWOKERTO, APP SALATIGA, APP BEKARANG	Penyempakan kapulauan	29-Sep-17	02-Okt-17
5	4/150/SPN-ENG/02/17/08	PT SURYA PRIMA ETRINDO	APP SALATIGA	Permohonan approval Desain Konstruksi CB Bay Wadakilintang I (Dipindah) 'Upating Konduktor Busbar 8.02 Inchi dan GI Purwokerto	28-Sep-17	02-Okt-17
6	0002/RSK/PP/02.06/2017	UPP/BBT	APP SALATIGA	Permohonan Perpanjang Padem SUTT 150 kv Pedan-Jajar	29-Sep-17	02-Okt-17
7	0001/RSK/PP/00.02/2017	UPP/BBT	APP SALATIGA	Permohonan Perpanjang Padem SUTT 150 kv Pedan-Jajar	29-Sep-17	02-Okt-17
8	0173/785.04.03/APP/SLTG/2017	APP SLTG	MANAJER KSA TRANS JBT	Permohonan izin Tindakan Operasi Hangkusi Pembekalan	28-Sep-17	29-Sep-17
9	0004/785.00.00/02/SLTG/2017	APP SLTG	APP SALATIGA	Validasi kWh of 3 GI 150 kv Romasari	28-Sep-17	29-Sep-17
10	0002/785.00.00/02/SLTG/2017	APP SLTG	APP SALATIGA	supervisi Migrasi RTU ke SAS GI Salibaru	28-Sep-17	29-Sep-17
11	0007/785.00.00/02/SLTG/2017	APP SLTG	APP SALATIGA	FOR HLN TIBET	29-Sep-17	29-Sep-17
12	0008/785.00.00/02/SLTG/2017	APP SLTG	APP SALATIGA	FOR HLN TIBET	29-Sep-17	29-Sep-17

Sumber: Dokumentasi Peneliti di PT PLN (Persero) APP Salatiga, 2017.