



BPBL Inspeksi

PLN UID Sulselrabar

Panduan UID

Unduh aplikasi

bpbl.niaga-sstb.com/unduh

Versi aplikasi

APK 1.0.0 (7), 3 Okt 2026



Made by

Niaga UID Sulselrabar



Ringkasan langkah

Enam langkah utama UID, dari masuk ke aplikasi sampai menerbitkan lolos dan mengelola akun. Penjelasan lengkap ada di bab yang tertulis di bawah tiap langkah.

1

Masuk



Pasang aplikasi dan penuhi syarat HP sesuai Panduan Petugas bab 1 dan 2. Tekan **Mengerti**, isi **Username** dan **Sandi**, lalu tekan **Masuk**.

Bab 1

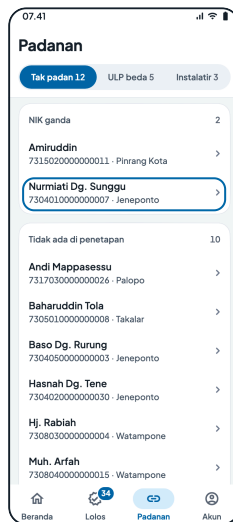


2

Pantau Beranda

Lihat **Kurva S** dan empat angka di bawahnya. Titik merah berarti ada yang perlu ditindak.

Bab 2

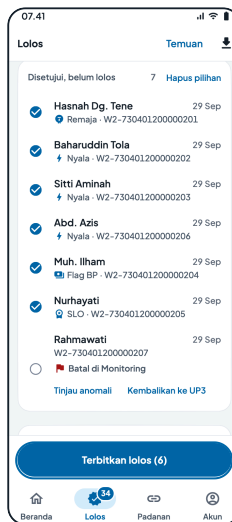


3

Padanan

Buka tab **Padanan**, lalu ketuk baris di **Tak padan**. Pilih penerimanya dan tekan **Padanan**.

Bab 4



4

Terbitkan lolos

Centang **WO** di tab **Lolos** atau tekan **Pilih semua**. Sesudah itu tekan **Terbitkan lolos**.

Bab 5

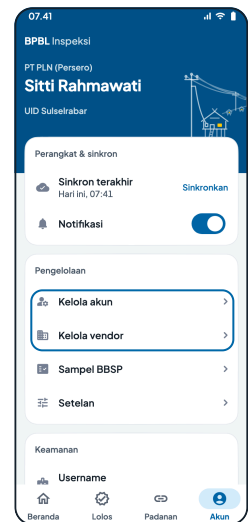


5

Kembalikan

Centang satu **WO** yang perlu ditinjau ulang **UP3**. Tekan **Kembalikan**, lalu isi **Alasan**.

Bab 6



6

Kelola akun

Buka tab **Akun**. Pilih **Kelola akun** atau **Kelola vendor** untuk menambah akun.

Bab 9 dan 11

Daftar isi

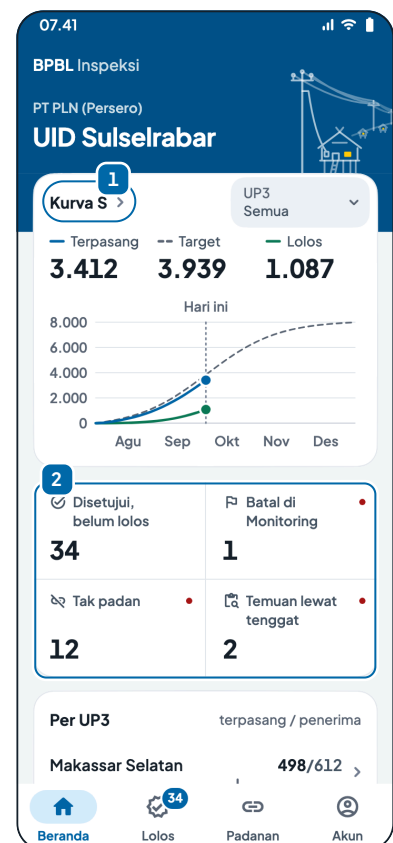
1	Masuk	3	8	Ekspor XLSX dan Temuan	6
2	Beranda	3	9	Kelola vendor dan akun vendor	7
3	Isi target kurva S	4	10	Sampel BBSP	8
4	Padanan	4	11	Kelola akun	8
5	Terbitkan lolos	5	12	Setelan	9
6	Kembalikan ke UP3	6	13	Tarikan dan Kirim WO	9
7	Cabut lolos	6			

1 Masuk

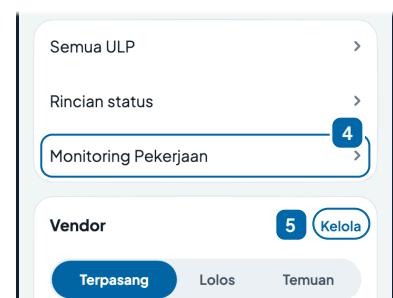
- 1 Pasang aplikasi dan penuhi syarat HP sesuai Panduan Petugas bab 1 dan 2.
- 2 Setiap kali aplikasi dibuka, pemberitahuan **Pelindungan data pribadi** tampil. Tekan **Mengerti**, isi **Username** dan **Sandi**, lalu tekan **Masuk**. Sandi awal wajib diganti, kemudian tekan **Simpan sandi**.
- 3 Aplikasi memiliki empat tab: **Beranda**, **Lolos**, **Padanan**, dan **Akun**. Ada juga tur 3 layar, yang bisa dibuka lagi dari tab **Akun** lewat **Tur aplikasi**.

2 Beranda

- 1 Kartu **Kurva S** memuat garis **Terpasang**, yaitu jumlah kumulatif yang masuk Monitoring Pekerjaan per minggu, garis **Target** yang putus-putus, dan garis **Lolos**. Pilihan UP3 ada di kanan kartu, yaitu **Semua UP3** atau satu UP3. Ketuk judul **Kurva S** untuk membuka tabel per minggu.
- 2 Di bawah kurva ada empat angka: **Disetujui, belum lolos** yang membuka tab Lolos, **Batal di Monitoring** untuk WO yang anomalnya belum ditinjau, **Tak padan** yang membuka tab Padanan, dan **Temuan lewat tenggat**. Titik merah berarti ada yang perlu ditindak.
- 3 **Per UP3** menampilkan angka terpasang terhadap penerima, dan garis tegaknya menandai target sampai dengan minggu ini. Ketuk salah satu UP3 untuk membuka Ringkasan UP3 yang merinci per ULP. Di bawahnya ada **Semua ULP** dan **Rincian status**, yang memuat penerima, WO per status, dan temuan.
- 4 Baris **Monitoring Pekerjaan** menunjukkan hasil tarikan terakhir, yaitu **Diterima**, **Ditolak**, atau **Sebagian**. Ketuk baris itu untuk melihat **Tarikan terakhir**, **Posisi data**, dan status tiap provinsi.
- 5 Kartu **Vendor** menampilkan angka **Terpasang**, **Lolos**, atau **Temuan** per vendor WO. **Tanpa vendor** berarti instalatirnya belum dipadankan. **Kelola** membuka Kelola vendor, yang dijelaskan di bab 9. Kartu **Sampel BBSP** menampilkan progres per provinsi (lihat bab 10).



Beranda UID, bagian atas



Beranda UID, bagian bawah

3 Isi target kurva S

- 1 Target adalah jumlah rumah terpasang per minggu untuk tiap UP3. Di Beranda, ketuk **Kurva S**, lalu tekan **Isi target**. Jika target sudah diisi, tombolnya bertuliskan **Ubah target**.
- 2 Pada **Periode**, ketuk **Mulai** dan **Selesai**, pilih tanggalnya, lalu tekan **Pilih**. **Jumlah minggu** terhitung otomatis, paling lama 52 minggu.
- 3 Pada **Target terpasang per UP3**, ketuk salah satu UP3, lalu isi M1, M2, dan seterusnya. Angka yang diisi adalah target minggu itu saja, bukan kumulatif, dan minggu yang kosong dihitung 0. **Tempel** menempelkan satu kolom angka dari Excel. Untuk memberi satu angka bagi semua minggu, tekan **Isi sama**, isi angkanya di **Isi semua minggu**, lalu tekan **Isi**. Sesudah itu tekan **Selesai**.
- 4 Tekan **Simpan**, lalu aplikasi menampilkan “Target tersimpan”. Menyimpan target memerlukan sinyal. Perubahan dapat dibatalkan lewat menu **Buang perubahan**.

07.41

← Target

Periode

Mulai 27 Jul 2026

Selesai 3 Jan 2027

Jumlah minggu 23

Target terpasang per UP3 Total 7.990

Bulukumba 1.004

Periode dan daftar UP3 di layar Target

Minggu

Tempel Isi sama

M1 27 Jul s.d. 2 Agu 11

M2 3 Agu s.d. 9 Agu 15

Isian per minggu untuk satu UP3

4 Padanan

- 1 Tab **Padanan** memuat hasil tarikan Monitoring Pekerjaan yang perlu dipadankan UID. Isinya terbagi menjadi tiga pilihan: **Tak padan**, **ULP beda**, dan **Instalatir**. Memadankan memerlukan sinyal.
- 2 **Tak padan** berisi baris **NIK ganda** atau **Tidak ada di penetapan**. Selama belum dipadankan, baris itu tidak menjadi WO dan tidak dihitung terpasang. Ketuk barisnya untuk membuka **Padankan ke penerima**, cari dengan nama, NIK, atau ID DJK, pilih penerimanya, lalu tekan **Padankan**. Baris itu pindah ke **Sudah dipadankan** sampai tarikan berikutnya, yang berjalan tiap jam pada menit 10.

07.41

Padanan

Tak padan 12 ULP beda 5 Instalatr 3

NIK ganda 2

Amiruddin 7315020000000011 · Pinrang Kota

Nurmiati Dg. Sunggu 7304010000000007 · Jenepono

Tidak ada di penetapan 10

Andi Mappasessu 7317030000000026 · Palopo

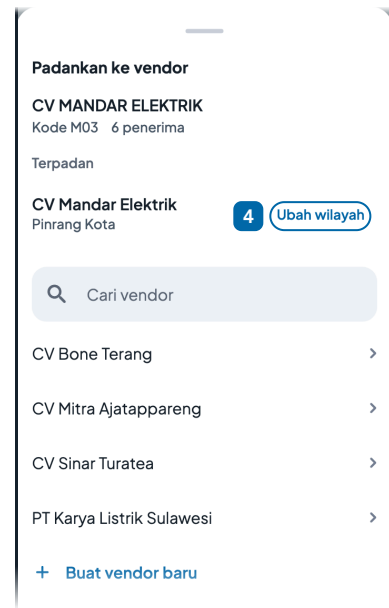
Baharuddin Tola 7305010000000008 · Takalar

Baso Dg. Rurung 7304050000000003 · Jenepono

Tab Padanan, pilihan Tak padan

4 Padanan, lanjutan

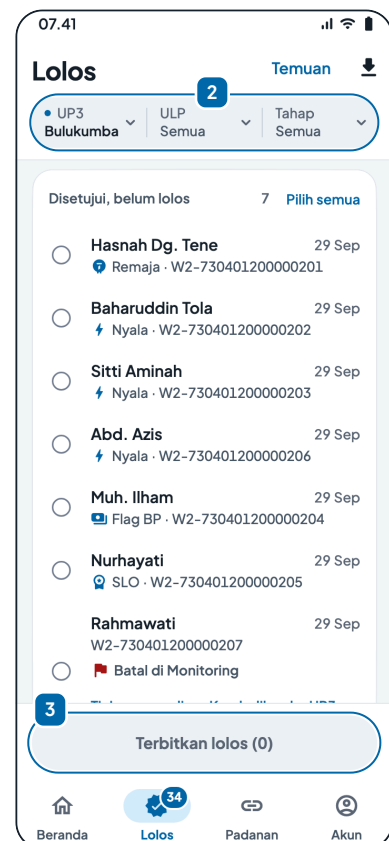
- 3 **ULP beda** berisi baris yang NIK-nya cocok tetapi ULP-nya berbeda. WO tetap berada di ULP penetapan. Daftar ini hanya untuk informasi, dan barisnya bisa diketuk untuk membuka Overview.
- 4 **Instalatir** memuat daftar **Belum terpadan**. Ketuk salah satu baris untuk membuka **Padankan ke vendor**, pilih vendor dari **Saran** atau lewat **Cari vendor**, lalu konfirmasi. Jika vendornya belum ada, tekan **Buat vendor baru**, kemudian **Buat vendor**. Untuk baris keterangan **Luar wilayah vendor**, tekan **Ubah wilayah** pada vendor itu.
- 5 Padanan instalatir mengisi vendor pada WO yang belum disetujui atau lolos, kecuali yang sudah dikoreksi petugas.



Lembar Padankan ke vendor

5 Terbitkan lolos

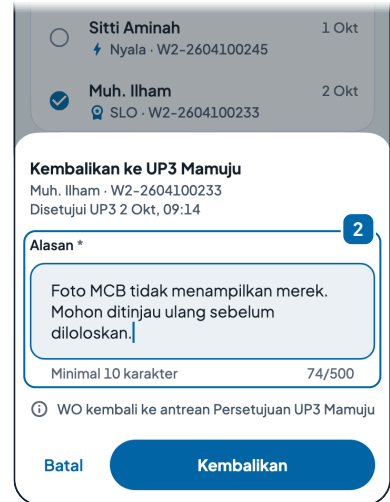
- 1 Lolos menjadi dasar pembayaran vendor dan hanya diterbitkan untuk Pemeriksaan yang sudah Disetujui UP3.
- 2 Tab **Lolos** memiliki filter UP3, ULP, dan **Tahap**. Filter ULP menampilkan tabel **Per ULP**. Di bawahnya ada daftar **Disetujui, belum lolos**. Ketuk salah satu baris untuk membuka Detail WO, yang memuat foto, isian, dan RHI.
- 3 Centang WO atau tekan **Pilih semua**, lalu tekan **Terbitkan lolos**, yang disertai jumlah WO terpilih. Pada konfirmasi, tekan **Terbitkan lolos** sekali lagi. Hasilnya menyebut WO yang lolos dan WO yang dilewati beserta alasannya. Tekan **Selesai**.
- 4 Baris **Batal di Monitoring** yang belum ditinjau tidak bisa dicentang. Tekan **Tinjau anomali**, isi **Catatan** minimal 10 karakter, lalu tekan **Simpan tinjauan**. Pilihan lainnya adalah **Kembalikan ke UP3**.
- 5 WO berpenanda **SLO dalam proses** juga belum bisa diloloskan. Penanda itu hilang otomatis saat tahap SLO tercatat di Monitoring Pekerjaan.



Tab Lolos sebelum WO dicentang

6 Kembalikan ke UP3

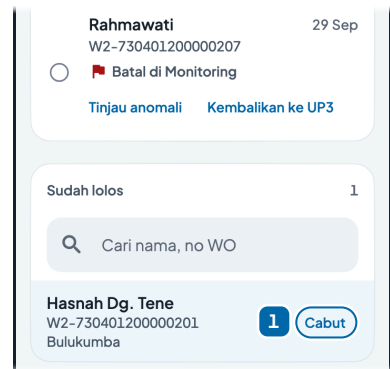
- 1 Untuk WO disetujui yang perlu ditinjau ulang UP3, centang satu WO lalu tekan **Kembalikan**. Cara lainnya, tekan **Kembalikan ke UP3** di baris anomali atau di Detail WO.
- 2 Isi **Alasan** minimal 10 karakter, lalu tekan **Kembalikan**. WO kembali ke antrean Persetujuan UP3 dengan penanda **Dikembalikan UID**, dan UP3 yang memutuskan.
- 3 WO yang sudah lolos perlu dicabut lolosnya terlebih dahulu dengan **Cabut** (lihat bab 7).



Lembar Kembalikan ke UP3

7 Cabut lolos

- 1 Buka tab **Lolos**, lalu ketuk **Lihat sudah lolos**. Cari WO lewat **Cari nama, no WO**, tekan **Cabut** pada barisnya, isi **Alasan**, lalu tekan **Cabut lolos**.
- 2 Status WO kembali menjadi Disetujui. Terbitkan lolos lagi setelah WO diperbaiki, atau kembalikan WO itu ke UP3.



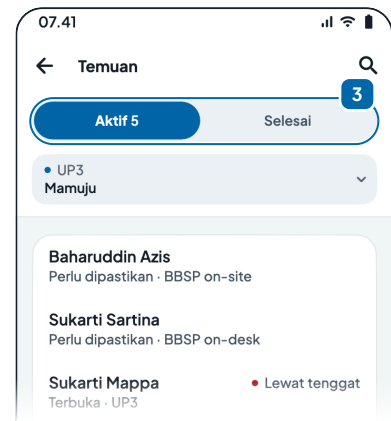
Daftar WO yang sudah lolos

8 Ekspor XLSX dan Temuan

- 1 Di tab **Lolos**, pilih UP3 terlebih dahulu, lalu tekan ikon unduh di kanan atas untuk membuka **Ekspor XLSX**. Pilih **Batch terakhir**, **Semua lolos UP3** yang diikuti nama UP3 terpilih, atau **Rentang tanggal**. Berkas diunduh lalu dibagikan.
- 2 Kolom “Instalatir” berisi vendor WO, atau instalatir dari Monitoring Pekerjaan bila belum dipadankan. Kolom “Tgl terpasang” berisi tanggal masuk Monitoring Pekerjaan. Berkas juga memuat kolom “Kontrak”, “Tahap”, dan “Sumber penyambungan”.

8 Ekspor XLSX dan Temuan, lanjutan

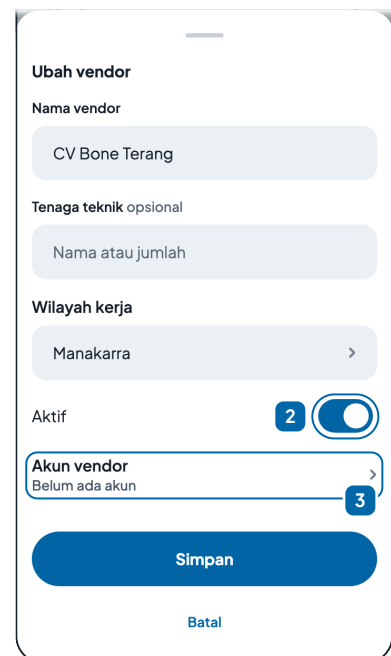
- 3 **Temuan** ada di kanan atas tab Lolos. Layarnya terbagi menjadi **Aktif** dan **Selesai**, dilengkapi filter UP3 serta pencarian nama, ID DJK, atau no WO. Untuk temuan **Perlu dipastikan**, periksa foto sesudah perbaikan, lalu tekan **Pastikan**, atau tekan **Kembalikan** dan sertakan alasannya. Temuan yang salah catat dibatalkan lewat **Batalan temuan**, dengan alasan minimal 5 karakter.
- 4 Untuk mencatat temuan, buka Overview WO yang disetujui atau lolos, tekan **Tinjau**, lalu tekan **Catat temuan**. Isi butir, **Sumber**, dan **Tenggat tindak lanjut**, kemudian tekan tombol simpan, misalnya **Simpan 2 temuan**.



Layar Temuan

9 Kelola vendor dan akun vendor

- 1 Buka tab **Akun**, lalu pilih **Kelola vendor**, yang memiliki filter UP3. Untuk menambah vendor, tekan **Tambah vendor**, lalu isi **Nama vendor** dengan nama badan usaha. **Tenaga teknik** tidak wajib diisi. Pilih ULP pada **Wilayah kerja**, kemudian tekan **Simpan**.
- 2 Ketuk salah satu vendor untuk membuka **Ubah vendor** dan mengubah datanya. Jika sakelar **Aktif** dimatikan lalu **Simpan** ditekan, vendor menjadi **Nonaktif**. Vendor itu tidak bisa dipilih dan akunnya terkunci, tetapi riwayatnya tetap ada.
- 3 Satu vendor memiliki satu akun. Ketuk **Akun vendor** yang masih berketerangan **Belum ada akun** untuk membuka **Buat akun vendor**, isi **Username**, lalu tekan **Buat akun**. **Sandi awal** hanya tampil sekali. Tekan **Salin**, kirim sandi itu ke pimpinan vendor lewat chat pribadi, lalu tekan **Selesai**.
- 4 Akun yang sudah ada memiliki sakelar **Aktif**, **Reset sandi** untuk akun yang lupa sandi atau terkunci, **Reset perangkat** untuk pergantian HP, dan tombol **Tutup**.
- 5 Vendor hanya melihat WO perbaikan miliknya di wilayah kerjanya, yaitu ID DJK, nama penerima, desa, titik lokasi, temuan, dan foto. Vendor tidak menerima NIK, KK, dan nomor telepon. Kirim PDF Panduan Vendor bersama sandi awal.



Lembar Ubah vendor



Lembar akun vendor yang sudah ada

10 Sampel BBSP

- 1 Di tab **Akun**, pilih **Sampel BBSP** untuk melihat progres **On-site** dan **On-desk** per provinsi. Kuota dari kick-off ESDM adalah 558 untuk Sulawesi Selatan, 700 untuk Sulawesi Tenggara, dan 540 untuk Sulawesi Barat, masing-masing separuh on-site dan separuh on-desk.
- 2 Untuk menandai dari daftar, ketuk **Pilih dari Daftar Penetapan**, lalu tekan ikon **Pilih** atau tekan lama salah satu baris. Centang penerima atau tekan **Pilih semua**, kemudian tekan **Tandai**, yang disertai jumlah penerima terpilih. Pilih **On-site**, **On-desk**, atau **Hapus tanda**, lalu konfirmasi.
- 3 Untuk menandai dari daftar ID DJK, tekan **Tempel daftar ID DJK** dan pilih **Jenis sampel**. Salin daftar ID DJK, lalu tekan **Tempel**. Aplikasi menampilkan angka **Terbaca**, **Duplikat dibuang**, dan **Tidak dikenal**. Tekan **Tandai**, lalu lembar **Hasil** tampil dengan **Salin yang tidak ada** dan **Selesai**.
- 4 **Daftar sampel** berisi penerima yang sudah ditandai. Lencana **BBSP on-site** atau **BBSP on-desk** tampil untuk UP3 dan UID, tetapi tidak untuk petugas.
- 5 **Uji petik internal** berisi sampel 20% per ULP yang dinilai UP3. UID juga bisa menilai dengan **Lulus** atau **Catat temuan**.

Provinsi	Total
Sulawesi Selatan	312/558
On-site	160/279
On-desk	152/279
Sulawesi Tenggara	0/700
On-site	0/350
On-desk	0/350
Sulawesi Barat	96/540
On-site	50/270
On-desk	46/270

2 Pilih dari Daftar Penetapan

3 Daftar sampel

Tempel daftar ID DJK

Layar Sampel BBSP

11 Kelola akun

- 1 Buka tab **Akun**, lalu pilih **Kelola akun**. Daftar akun memiliki filter **UP3**, **ULP**, dan **Peran**. Untuk menambah akun, tekan **Tambah akun**, lalu isi **Username** dan **Nama**. **No. HP** tidak wajib diisi. Tentukan **Peran**, yaitu **Petugas** untuk satu ULP, **UP3** untuk satu UP3, atau **UID** untuk semua unit. Pilih **UP3** dan **ULP**, lalu tekan **Simpan**.
- 2 **Sandi awal** hanya tampil sekali. Tekan **Salin**, lalu kirim sandi itu lewat chat pribadi. Ketuk salah satu akun untuk membuka **Reset sandi**, **Reset perangkat**, dan sakelar **Aktif**.
- 3 Akun vendor dibuat di **Kelola vendor** (lihat bab 9). Untuk membuat banyak akun sekaligus, isi berkas [ops/templat-akun-bpbl.xlsx](#), lalu serahkan kepada admin server.

Tambah akun

Username
sitti.tanete

Nama
Sitti Aminah

No. HP opsional

Peran
Petugas UP3 UID

UP3
Bulukumba

ULP
Tanete

Simpan

Lembar Tambah akun

12 Setelan

- 1 Di tab **Akun**, pilih **Setelan**, ubah angkanya, lalu tekan **Simpan**. Setelan baru berlaku untuk kiriman berikutnya. Angka Akurasi ditolak harus lebih besar dari Batas akurasi foto.

Setelan	Awal	Batas isi	Arti
Radius titik survei	150 m	20 s.d. 2.000	Jika lebih jauh, alasan wajib diisi dan kiriman ditandai anomali.
Batas akurasi foto	50 m	5 s.d. 500	HP menunggu sampai GPS seakurat ini.
Akurasi ditolak	100 m	5 s.d. 500	Jika akurasinya lebih buruk, foto ditolak.
SLA tinjau	48 jam	1 s.d. 720	Kiriman yang menunggu tinjau UP3 lebih lama dihitung lewat SLA.

- 2 **Pembaruan wajib otomatis** menyala sejak awal. Begitu APK baru terbit di halaman unduh, HP dengan versi lama wajib memperbarui aplikasi. Jika sakelar ini dimatikan, hanya **Versi minimum** yang berlaku. Di bawahnya tampil versi terbaru dan versi minimum yang berlaku.
- 3 URL APK, pengikatan akun ke satu HP, dan HP yang dikecualikan dari pemeriksaan perangkat diatur lewat admin server.



Setelan, bagian Aplikasi

13 Tarikan dan Kirim WO

- 1 Penetapan ditarik dari dashboard pukul 07:30 dan 17:00 WITA. Tarikan dibatalkan bila jumlahnya kurang dari 95% penerima aktif.
- 2 Monitoring Pekerjaan ditarik tiap jam pada menit 10 dan sesudah tarikan penetapan. Apabila tarikan ditolak, misalnya karena baris satu provinsi turun tajam, data lama tetap dipakai dan WO tidak berubah. Jika ada kendala, hubungi admin server.
- 3 Di Dashboard Niaga tersedia "Kirim WO". Admin dan UID dapat mengirim untuk semua penerima, sedangkan UP3 hanya untuk unitnya. Sekali kirim paling banyak 2.000. WO masuk ke **Tersedia** pada ULP penerima, dan penerima yang masih memiliki WO aktif dilewati. Cara ini satu-satunya jalan untuk memasukkan lagi WO yang batal.



Made by Niaga UID Sulselrabar