

# BAB I

## PENDAHULUAN



### 1.1 Sejarah Perusahaan

Sejarah adalah rangkuman perjalanan masa lalu dalam kurun waktu tertentu. Begitu juga halnya, perjalanan PT. PLN (persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten menyimpan catatan sejarah yang cukup panjang. Awal kelistrikan Bumi Parahyangan sudah ada semenjak Pemerintahan Kolonial Belanda masih bercokol di tataran tanah air semenjak tahun 1905, di Jawa Barat khususnya di kota Bandung berdiri perusahaan yang mengelola penyediaan Tenaga Listrik bagi kepentingan publik. Nama perusahaan itu *Bandeongsche Electriciteit Maatschaappij* (BEM). Dalam perjalanannya, BEM pada 1 Januari 1920 berubah menjadi Perusahaan Persero menjadi *Gemeenschapplijk ElectriciteitBedrif Voor Bandoeng* (GEBEO) yang pendiriannya dikukuhkan melalui akte notaris Mr. Andriaan Hendrik Van Ophuisen dengan Nomor : 213 tanggal 31 Desember 1919. setelah kekuasaan Belanda beralih ke tangan Pemerintah Jepang, di antara rentang waktu 1942-1945, pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh *Djawa Denk Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha* dengan wilayah kerja di seluruh Pulau Jawa.

Sejarah kembali mencatat dengan rapih, perjuangan fisik kemerdekaan berhasil membebaskan bangsa Indonesia dari belenggu penjajahan, maka di tahun 1957 menjadi awal penguasaanpengelolaan penyediaan tenaga listrik di seluruh tanah air yang ditangani langsung oleh Pemerintah Indonesia. 27

Desember 1957, GEBEO diambil oleh Pemerintah Indonesia yang kemudian dikukuhkan lewat Peraturan Pemerintah No. 86 tahun 1958 j.o. Peraturan Pemerintah tahun No. 18 Tahun 1959. selanjutnya di tahun 1961 melalui Peraturan Pemerintah No. 67 dibentuk Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN) sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Sejalan dengan itu PLN Bandung pun berubah menjadi PLN Exploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat, diluar DKI Jaya danTangerang.

Sejarah kelistrikan di Jawa Barat pada tahun 1970-an, diawali dengan keluarnya Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara yang menyebutkan status PLN menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara. Kemudian, berdasarkan Pengumuman PLN Exploitasi XI No. 05/DIII/Sek/1975 tanggal 14 juli 1975, PLN Exploitasi XI diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat.

Sejarah perjalanan kelistrikan di Jawa Barat, terus berkembang sejalan dengan perkembangan daerah yang terus terjadi. Memasuki era 1990-an dengan adanya Peraturan Pemerintah Replubik Indonesia No. 23 Tahun 1994 tanggal 16 juni 1994, Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT PLN (persero) Distribusi Jawa Barat sejak tanggal 30 juli 1994. untuk memenuhi tuntutan perubahan dan perkembangan kelistrikan yang dari tahun ke tahun cenderung mengalami peningkatan, maka keluarlah keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor : 28.K/010/DIR/2001 tanggal 20 februari 2001 yang menjadi landasan hukum perubahan nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa



Barat menjadi PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat. Pada akhirnya, dengan mengacu pada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) Nomor : 120.K/010/DIR/2002, PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat berubah lagi namanya menjadi PT PLN *(Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, dimana wilayah kerjanya meliputi Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten*, hingga saat ini.

#### 1.1.1 Visi perusahaan

Diakui menjadi perusahaan kelas dunia yang tumbuh berkembang, unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani.

#### 1.1.2 Misi Perusahaan

Adapun misi dari perusahaan PT PLN antara lain yaitu :

1. melakukan bisnis kelistrikan dan bidang usaha terkait yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, karyawan dan pemegang saham.
2. menjadikan tenaga listrik sebagian media untuk meningkatkan kualitas kehidupan manusia.
3. mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendongkrak kegiatan ekonomi.
4. menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

#### 1.1.3 Filosofi perusahaan

Untuk mewujudkan Visi dan misi perusahaan, maka landasan Filosofi PT PLN (persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah:

*“ Mempunyai komitmen yang tinggi terhadap kepentingan pelanggan dengan menjadikan Sumber Daya Manusia sebagai sumber daya penting perusahaan “*

## **1.2 Struktur Organisasi**

### **Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) UBD Jawa Barat dan Banten**

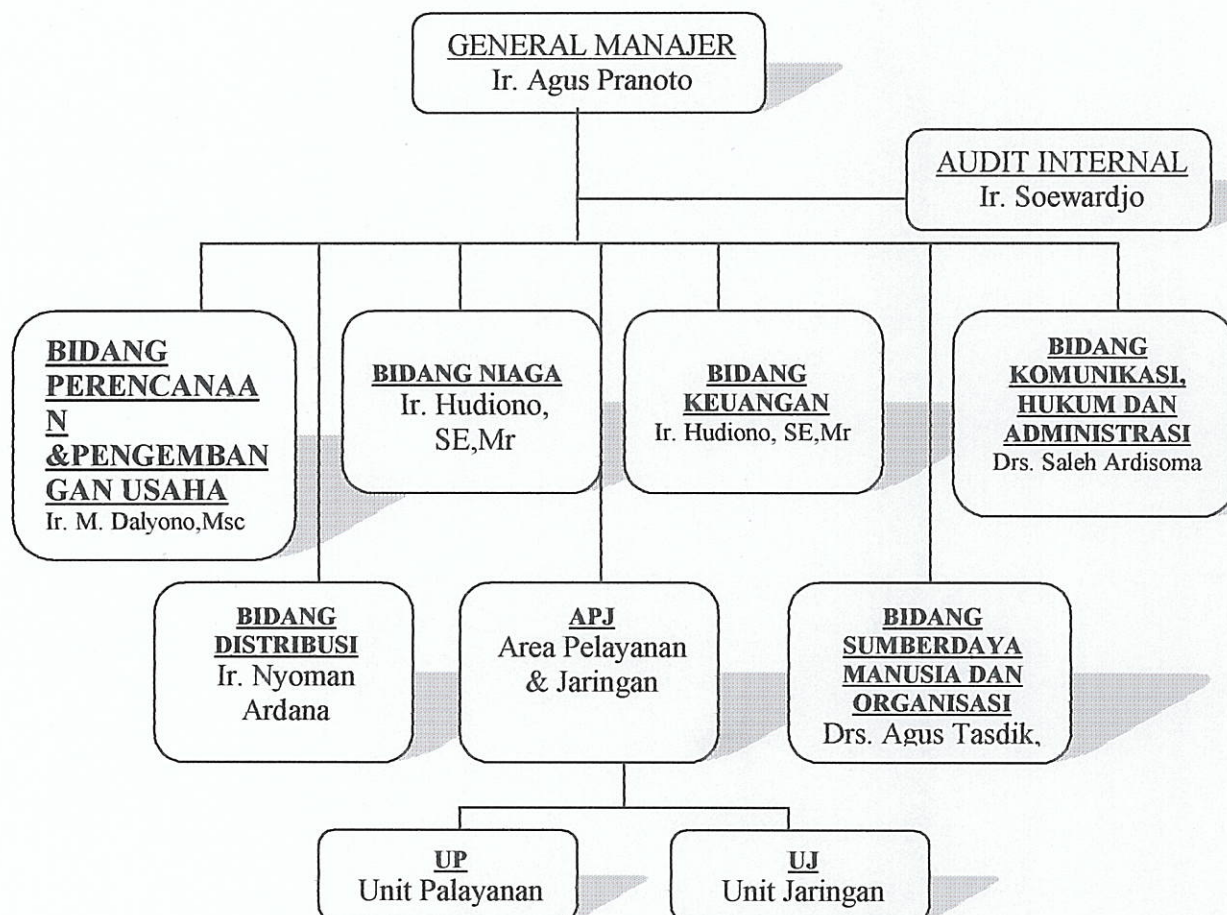
Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu gambaran yang menunjukkan suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap bagian atau anggota. Struktur organisasi PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat merupakan organisasi garis, fungsional, dan staf jenjang manajemen, meliputi unsur pimpinan, Unsur pengawas dan Unsur Pelaksana, selain itu ada juga control interen yang berada dibawah serta tanggung jawab langsung kepada pimpinan, dapat dilihat secara keseluruhan bahwa susunan organisasi di PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Jawa Barat sebagai berikut :

- a. Unsur Pimpinan adalah General Manager
- b. Unsur Pembantu Pimpinan yang meliputi bidang-bidang :
  1. Perencanaan dan Pengembangan Usaha
  2. Distribusi
  3. Niaga
  4. Keuangan
  5. Organisasi dan SDM
  6. Administrasi, Hukum dan Komunikasi
- c. Unsur Pelaksana, meliputi :
  1. Cabang/Unit
  2. Area



### 1.3 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

#### PT PLN (Persero) distribusi Jawa Barat dan Banten



#### iii. Bagan Struktur Organisasi

#### **1.4 Job Description**

Dalam tataran praktisnya, masing-masing bagian memiliki *Job Description* yang berbeda-beda, yaitu sebagai berikut :

##### **a. Audit Internal**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Organisasi dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh Deputy Manajer Administrasi Sumber Daya Manusia, Deputy Manajer Pengembangan Sumber Daya Manusia dan jabatan kepakaran di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manager.

- a. Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan, sesuai program kerja perusahaan.
- b. Melaksanakan audit internal, meliputi keuangan, tehnik, manajemen dan sumber daya manusia.
- c. Memberikan masukan dan rekomendasi yang menyangkut proses manajemen dan operasional.
- d. Memonitor tindak lanjut temuan hasil audit internal.
- e. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

## **b. Bidang Perencanaan dan pengembangan usaha**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana keputusan direksi No. 28/010/DIR/2001, Manajer Perencanaan dan Pengembangan Usaha di bantu oleh Deputy Manajer Perencanaan Perusahaan, Deputy Manajer Pendanaan dan jabatan kepakaran di bidang pengembangan Usaha serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya di tetapkan General Manager

- a. menyusun rencana umum pengembangan tenaga listrik (RUPTL), rencana jangka panjang perusahaan (RJP), dan rencana anggaran perusahaan (RKAP).
- b. Menyusun rencana pengembangan sistem ketenagalistrikan.
- c. Menyusun sistem manajemen kinerja unit-unit kerja.
- d. Menyusun metoda evaluasi kelayakan investasi dan melakukan penilaian finansialnya.
- e. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak lain dan penyanggah dana, baik secara bilateral maupun multilateral.
- f. Menyusun rencana pengembangan sistem teknologi informasi.
- g. Menyusun rencana pengembangan aplikasi sistem informasi.
- h. Mengendalikan aplikasi-aplikasi teknologi informasi.
- i. Menyiapkan SOP pengelolaan aplikasi sistem informasi.
- j. Menyusun laporan manajemen.
- k. Menyusun rencana pengembangan usaha baru serta penetapan pengaturannya.



### **c. Bidang Niaga**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Niaga dibantu oleh Deputi Manajer Administrasi Niaga dan jabatan kepakara di bidang Bisnis Proses dan Sistem Prosedur Pelayanan, Regulasi Pelayanan dan P2TL, Sistem Pelayanan Pelanggan Potensial, Sistem Pelayanan Pelanggan Umum, Pengembangan Pemasaran dan produk unggulan, Riset dan Intelegent Pasar, Negosiasi dan Transaksi Niaga, DSA dan Pentaripan serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manager.

- a. Menyusun ketentuan dan strategi pemasaran.
- b. Menyusun rencana penjualan energi dan rencana pendapatan.
- c. Mengevaluasi harga jual energi listrik.
- d. Menghitung biaya penyediaan tenaga listrik.
- e. Menyusun strategi dan pengembangan pelayanan pelanggan.
- f. Menyusun standar dan produk pelayanan.
- g. Menyusun ketentuan data induk pelanggan (DIL) dan data induk saldo (DIS) serta kontrak jual beli tenaga listrik.
- h. Mengkaji pengelolaan pencatatan meter dan menyusun rencana penyempurnaanya.
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan kepada pelanggan tertentu, antra lain TNI/POLRI dan instnsi vertical.
- j. Melakukan pengendalian DIS dan opname saldo piutang.



- k. Menyusun konsep kebijakan system informasi pelayanan pelanggan.
- l. Menyusun mekanisme interaksi antar unit pelaksana.
- m. Menyusun rencana pengembangan usaha baru serta pengaturannya.
- n. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

#### **d. Bidang Keuangan**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Keuangan dibantu oleh Deputi Manajer Pengendalian Anggaran, Deputi Manajer Pengelolaan Keuangan, Deputi Manajer Akuntansi dan jabatan kepakaran di bidang Analisa dan Evaluasi Sistem Keuangan serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi kerjanya ditetapkan General Manager.

- a. mengendalikan aliran kas pendapatan dan membuat laporan rekonsiliasi keuangan.
- b. Mengendalikan anggaran investasi dan operasi serta rencana aliran kas pembiayaan.
- c. Melakukan analisis dan evaluasi laporan keuangan unit-unit serta menyusun laporan keuangan konsolidasi.
- d. Menyusun dan menganalisa kebijakan resiko dan penghapusan asset.
- e. Melakukan pengelolaan keuangan.
- f. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

#### **e. Bidang Komunikasi, Hukum Dan Administrasi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Administrasi, Hukum dan Komunikasi dibantu oleh Deputy Manajer Sekretariat dan Umum, Deputy Manajer Hukum, Deputy Manajer Public Relations dan jabatan kepakaran di bidang perencanaan sarana kerja, Telekomunikasi dan K3, Perencanaan Sarana Gedung/Bangunan dan sarana penunjang serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya di tetapkan General Manager.

- a. Menyusun kebijakan anmengelola komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun ekstenal.
- b. Menyusun kebijakan dan mengelola fasilitas kerja, system pengamanan dan manajemen kantor.
- c. Menyusun kebijakan K3, lingkungan dan community development.
- d. Menyusun kebijakan administrasi.
- e. Menyusun dan mengkaji produk-produk hukum dan peraturan-peraturan perusahaan.
- f. Memberikan advokasi dalam bisnis energi listrik dan ketenaga kerjaan.
- g. Menyusun standart fasilitas kantor.
- h. Mengelola asset tanah dan bangunan serta sarana kerja.
- i. Mengelola kesekretariatan dan rumah tangga kantor induk.
- j. Menyusun laporan manajemen dibiidanganya.



#### **f. Bidang Distribusi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Distribusi dibantu oleh Deputi Manajer Perencanaan Sistem, Deputi Manajer Operasi Distribusi, dan jabatan kepakaran di bidang Pengembangan Konstruksi, Konstruksi Listrik Pedesaan, Metering dan Proteksi, Telekomunikasi dan Scada serta jabatan operatif yang urai jabatan dan format tenaga kerjanya ditetapkan General Manager.

- a. Menyusun rencana pengembangan system jaringan distribusi dan membina penerapannya.
- b. Menyusun strategi pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi dan membina penerapannya.
- c. Menyusun SOP untuk penerapan dan pengujian peralatan distribusi, serta SOP untuk operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.
- d. Menyusun disain standar konstruksi jaringan distribusi dan peralatan kerjanya serta membina penerapannya.
- e. Mengevaluasi susut energi listrik dan gangguan pada sarana pendistribusian tenaga listrik serta asrana perbaikannya.
- f. Menyusun metoda kegiatan konstruksi dan admnistrasi pekerjaan serta membina penerapannya.
- g. Menyusun kebijakan manajemen jaringan distribusi dan kebijakan manajemen perbekalan distribusi serta membina penerapannya.
- h. Menyusun pengembangan sarana komunikasi danotomatisasi operasi jaringan distribusi.

- i. Menyusun regulasi untuk penyempurnaan data induk jaringan (DIJ).
- j. Memantau dan mengevaluasi data induk jaringan.

**g. Bidang Sumber Daya Manusia Dan Organisasi**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Organisasi dan Sumber Daya Manusia dibantu oleh Deputy Manajer Administrasi Sumber Daya Manusia, Deputy Manajer Pengembangan Sumber Daya Manusia dan jabatan kepakaran di bidang Manajemen Sumber Daya Manusia serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manager.

- a. Menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan mengelola pelaksanaannya.
- b. Menyusun kebijakan manajemen sumberdaya manusia dan pengelola pelaksanaannya.
- c. Menyusun kebijakan pengembangan sumberdaya manusia dan pengelola pelaksanaannya.
- d. Mengkaji usulan pengembangan organisasi dan pengembangan sumberdaya manusia.
- e. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

**g. Area Pelayanan Dan Jaringan**

Merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi serta membuat laporan atas pencapaian pendapatan penjualan tenaga listrik, pelayanan pelanggan,



pengoprasian, pemeliharaan jaringan, distribusi di daerah kerjanya secara efisien dengan mutu dan keandalan yang baik untuk mencapai kinerja unit.

#### **h. Area Pengaturan Distribusi**

Merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi serta membuat laporan atas kegiatan operasi pengaturan jaringan distribusi di daerah kerjanya secara efisien dengan mutu dan keandalan yang baik untuk mencapai kinerja unit.

### **1.5 Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana bagian Humas yang dimiliki oleh PT. PLN antara lain:

#### **PERALATAN FOTOGRAFI**

1. Kamera Nikon 2 Buah
2. Kamera Pocket Nikon 1 Buah
3. Kamera Digital 2 Buah
4. Lenza Zoom 2 Buah
5. Tripod Kamera 2 Buah

#### **PERALATAN REKAMAN**

1. Tape Recorder 2 Buah
2. Alat Rekam Digital 1 Buah

**PERLATAN AUDIO VISUAL**

1. Televisi 29" 1 Buah
2. VCD 1 Buah
3. DVD 1 Buah
4. Handycam 2 Buah
5. Peralatan Audio 1 Buah

**FASILITAS KOMPUTER**

1. Komputer 9 Center
2. Printer 5 Unit

**Prasarana Yang Lain-lain Yaitu:**

1. Meja kerja 5 buah
2. Kursi 10 buah
3. Meja panjang 1 buah
4. Lemari 7 buah
5. Televisi 1 unit
6. Air Conditioner 1 unit

**1.6 Lokasi dan Waktu PKL**

**Adapun Lokasi tempat pelaksanaa PKL dilaksanakan**

**PT PLN (PERSERO)**

**DISTRIBUSI JAWA BARAT DAN BANTEN**



Jl Cikapundung Barat No. 2 Bandung

Tlp. 022 – 4230747 Fax 022 – 4230822

Homepage: <http://www.pln-jabar.co.id>

E-mail: [secretariat@pln-jabar.co.id](mailto:secretariat@pln-jabar.co.id)

**Waktu Pelaksanaan PKL**

Adapun pelaksanaan waktu PKL ini di mulai dari tanggal 22 September 2003  
sampai dengan 22 Oktober 2003