



## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1. Sejarah Perusahaan**

##### **1.1.1. Masa Penjajahan Belanda**

Sejak Masa Penjajahan Belanda sampai permulaan tahun 1942 di Indonesia telah dikenal suatu badan atau perusahaan yang menyediakan tenaga listrik, baik milik Pemerintah, Daerah Otonom (Gemente) maupun Swasta atau patungan antara Pemerintah dan Swasta.

Di Jawa Barat (khususnya di kota Bandung) perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum, yaitu Bandoengsche Electriciteit Maatschappij (BEM), yang berdiri pada tahun 1905. Pada tanggal 1 Januari 1920 berdirilah Perusahaan Perseroan Gemeenschappelijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng (GEBEO) yang menggantikan BEM dengan Akte Pendirian Notaris Mr. Andriaan Hendrik Van Ophuisen- No.213 tanggal 31 Desember 1919.

##### **1.1.2. Masa Penjajahan Jepang**

Pada masa penjajahan Jepang (1942-1945), pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha dengan wilayah kerja di seluruh Pulau Jawa.

### **1.1.3. Setelah Proklamasi Kemerdekaan sampai sekarang**

Setelah proklamasi kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, di Indonesia mengalami periode perjuangan fisik sampai tibanya saat penyerahan kedaulatan RI dari pemerintah Hindia Belanda.

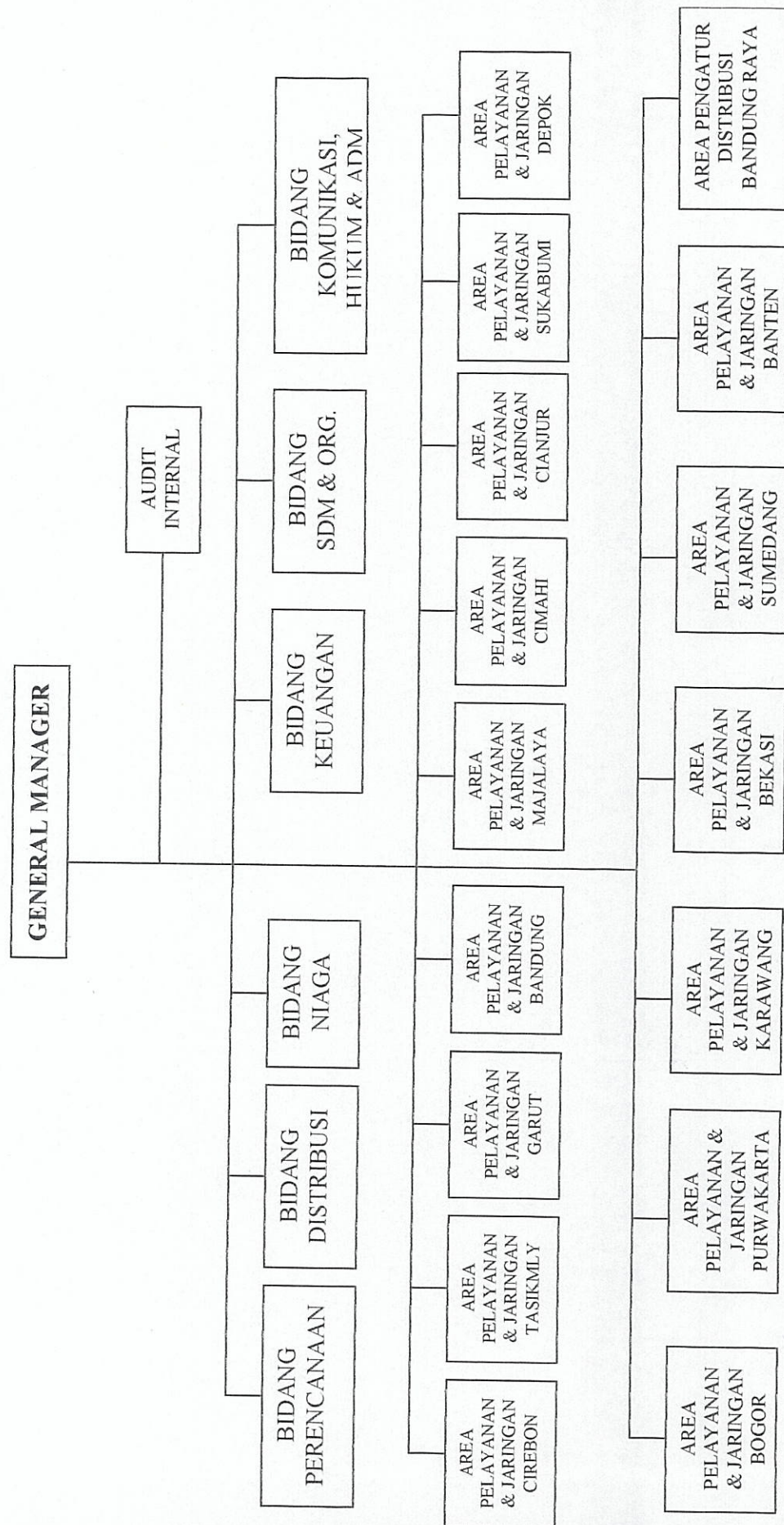
Tahun 1957 merupakan titik tolak dan awal dari pengelolaan dan penguasaan perlistrikan di seluruh Indonesia yang dikuasai oleh pemerintah Republik Indonesia, karena pada tahun tersebut dimulai adanya Nasionalisasi perusahaan asing di Indonesia.

Maka pada tanggal 27 Desember 1957 GEBEO diambil alih oleh pemerintah RI yang dikukuhkan dengan peraturan pemerintah No. 86 tahun 1958 jo peraturan pemerintah No.18 tahun 1959 tentang Penentuan Perusahaan Listrik dan Gas milik Belanda yang pada tahun 1961 berdasarkan peraturan pemerintah No. 67 tahun 1961 dibentuk Badan Pimpinan Umum perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN), sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Kemudian istilah PLN Bandung diganti dengan nama PLN Exploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat.



## 1.2. Struktur Perusahaan / Instansi

Gambar 1.1.  
Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten



Sumber : Perpustakaan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten (2003)

Dari struktur organisasi yang ada pada gambar 1.1 diketahui PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten dipimpin oleh seorang general manager , yang membawahi enam bidang yaitu bidang perencanaan, bidang distribusi, bidang niaga, bidang keuangan, bidang sumberdaya manusia dan organisasi, bidang komunikasi, hukum dan administrasi dan juga bagian audit internal.

Selain keenam bidang tersebut, general managernya juga membawahi lima belas area pelayanan dan jaringan di tiap daerah di Jawa Barat dan Banten beserta satu area pengatur distribusi.

*Public Relations* PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten berada di dalam bidang komunikasi, hukum dan administrasi sehingga kondisi *public relations* PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten masih *method of communications* belum *state of being* (berdiri sendiri/melembaga).



### **1.3. Job Deskripsi**

Adapun job deskripsi dari struktur organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten ialah sebagai berikut :

#### **1.3.1. General Manager (GM) :**

- a. Pemimpin PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten
- b. Membentuk Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) yang membawahi Unit Pelayanan dan Jaringan (UPJ), Unit Pelayanan (UP), Unit Jaringan (UJ).
- c. Menetapkan formasi jabatan dan formasi tenaga kerja Manajer bidang dan Kepala Audit Internal.
- d. Menetapkan formasi jabatan dan formasi kerja Manajer Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) dan Area pengatur Distribusi (APD).

#### **1.3.2. Bidang Perencanaan :**

- a. Menyusun Rencana Umum Pengembangan Tenaga Listrik (RUPTL), Rencana Jangka Panjang perusahaan (RJP), dan Rencana Kerja 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 penyandang 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.

#### **1.3.3. Bidang Distribusi :**

- a. Menyusun rencana pengembangan sistem 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 saran perbaikannya.
- f. Menyusun metoda kegiatan konstruksi dan administrasi pekerjaan serta membina penerapannya.
- g. Menyusun kebijakan manajemen jaringan distribusi dan kebijakan manajemen perbekalan distribusi serta membina penerapannya.
- h. Menyusun pengembangan sarana komunikasi dan otomatis operasi jaringan distribusi.



- i. Menyusun regulasi untuk penyempurnaan Data Induk Jaringan (DIJ).
- j. Memantau dan mengevaluasi Data Induk Jaringan (DIJ).

#### **1.3.4 Bidang Niaga :**

- 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 standart 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 penyempurnaannya;
- i. Mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan kepada pelanggan tertentu, antara lain TNI/POLRI dan instansi vertikal;
- j. Melakukan pengendalian DIS dan opname saldo piutang;
- k. Menyusun konsep kebijakan sistim informasi pelayanan pelanggan;
- l. Menyusun mekanisme interaksi antar unit pelaksana;
- m. Menyusun rencana pengembangan usaha baru serta pengaturannya;
- n. Menyusun laporan manajemen di bidangnya.

**1.3.5. Bidang Keuangan :**

- 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.

**1.3.6. Bidang Sumberdaya Manusia dan Organisasi :**

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



**1.3.7. Bidang Komunikasi, Hukum dan Administrasi :**

- a. Menyusun kebijakan dan mengelola komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun eksternal;
- b. Menyusun kebijakan dan mengelola fasilitas kerja, sistem 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 ketenagakerjaan;
- g. Menyusun standar fasilitas kantor;
- h. Mengelola asset tanah dan bangunan serta sarana kerja.
- i. Mengelola kesekretariatan dan rumah tangga kantor induk;
- j. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

**1.3.8. Audit Internal :**

- a. Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan, sesuai program kerja perusahaan;
- b. Melaksanakan audit internal, meliputi keuangan, teknik, manajemen dan sumberdaya 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.

#### **1.3.9. Area Pelayanan dan Jaringan**

- Merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi serta membuat laporan atas pencapaian pendapatan penjualan tenaga listrik, pelayanan pelanggan, pengoperasian, pemeliharaan jaringan distribusi di daerah kerjanya secara efisien dengan mutu dan keandalan yang baik untuk mencapai kinerja unit.

#### **1.3.10. Area Pengatur 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.



#### 1.4. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk menunjang aktivitas kerja sehari-hari, *public relations* PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten memiliki sarana dan prasarana seperti tertera pada tabel 1.1. berikut :

**Tabel 1.1.**  
**Sarana dan Prasarana Public Relations PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten**

No	Nama Fasilitas	Jumlah
1.	Kamera Nikon	2 buah
2.	Kamera Poket Nikon	1 buah
3.	Kamera Digital	2 buah
4.	Lensa Zoom	2 buah
5.	Tripod Kamera	1 buah
6.	Tape Recorder	2 buah
7.	Alat Rekam Digital	1 buah
8.	Televisi 29"	1 buah
9.	VCD	1 buah
10.	DVD	1 buah
11.	Handycam	2 buah
12.	Peralatan audio	1 buah
13.	Komputer	9 unit
14.	Printer	5 unit

### **1.5. Lokasi dan Waktu PKL**

Lokasi tempat penulis melakukan kegiatan PKL ialah di PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten Jl. Cikapundung Barat No. 2 Bandung 40111 dari tanggal 23 September 2003 sampai tanggal 22 Oktober 2003. Hari kerja dalam seminggu lima hari yaitu dari hari senin sampai jum'at, dimulai dari mulai pukul 07.00 – 15.00 WIB.

Pada saat penulis melaksanakan PKL waktu PKL bertepatan dengan waktu kuliah, oleh karena itu penulis menyesuaikan waktu jadwal PKL dengan waktu jadwal kuliah, kecuali hari jum'at karena tidak ada mata kuliah. Hal itu dilakukan atas seijin pembimbing dari perusahaan.