BAB II

GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Gedung lawas hasil polesan arsitek belanda, yang kini di balut cat tembok abu-abu muda dipadu dengan warna biru tua itu, seakan menjadi saksi bisu sejarah kelistrikan di Tatar Parahyangan.

Berawal di tahun 1905, di kota Bandung berdiri perusahaan listrik milik pemerintah colonial Belanda dengan nama *Bandoengsche Electriciteit Maatschaappij* (BEM)**.** Selanjutnya BEM di ubah menjadi Perseroan dengan nama*Gemeenschapplijk Electriceit Bedrijf En Omstreken Voor Bandoeng (GEBEO)*

Perubahan terjadi kembali, ketika pemerintahan jepang mengambil alih kekuasaan di Indonesia diantara rentang waktu 1942 – 1945. Pada saat itu, pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh perusahaan yang didirikan oleh pemerintah jepang dengan nama*Djawa Denki Djigyo sha Bandoeng Shi Sha.*

Pasca kemerdekaan Republik Indonesia, penguasaan pengelolaan tenaga listrik ditangani langsung oleh pemerintah Indonesia. Salah satunya ditandai dengan terbentuknya perusahaan listrik di Jawa Barat dengan nama *PLN Exploitasi XI* pada tahun 1961 hingga pertengahan tahun 1975. Kemudian pada kurun waktu 1975

sampai 1994, PLN Exploitasi XI diubah namanya menjadi “Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara Distribusi Jawa Barat”.

Oleh karena wilayah kerjanya tidak hanya menjangkau Jawa Barat saja, tetapi juga Propinsi Banten, Maka sejak tanggal 20 Agustus 2002 hingga saat ini nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dilengkapi menjadi “PT.PLN(Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten.” Dan kini, PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten – disingkat PLN DJBB – masih menempati bangunan lawas bernilai sejarah yang beralamat di “JL.Asia Afrika No.63 Bandung.”

2.1.1 Falsafah Perusahaan

Pembawa Kecerahan dan Kegairahan dalam Kehidupan Masyarakat yang Produktif

Falsafah perusahaan melandasi keyakinan kami, bahwa kami bukan sekedar penyedia energy listrik tetapi juga berkontribusi pada pengembangan masyarakat produktif dan peningkatan kualitas kehidupan masyarakat. Dan ini sekaligus memberikan pondasi yang kuat bagi kami untuk mewjudkan “Visi dan Misi” Perusahaan, sebagai berikut:

1. **Visi Perusahaan**

   “Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang tumbuh berkembang, unggul dan dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insane.

2. Misi Perusahaan

1. Melakukan bisnis dan kelistrikan yang terkait, berorientasi kepada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
3. Mengupayakan tenaga listrik menjadi pendorong kehidupan ekonomi.
4. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan

2.1.2 Moto Perusahaan

"*Electricity For A Better Life*", Listrik Untuk Kehidupan Yang Lebih Baik

Untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan, kami mengembangkan wawasan bersama sebagai panduan dalam bekerja dan berkarya dengan menjung-jung tinggi "Nilai-Nilai Perusahaan" yang terdiri dari:

Saling Percaya (*Mutual Trust*), Integritas (*integrity*), Peduli (*Care*), dan Pembelajaran (*Leaner*).

2.1.3 Filosofi Perusahaan

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

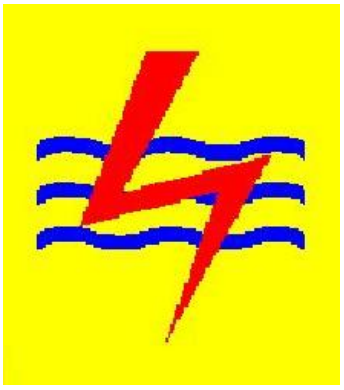
2.1.4 Budaya Perusahaan

Budaya perusahaan merupakan perpaduan antara kepercayaan, harapan-harapan dan nilai-nilai yang ditampilkan oleh para anggotanya, dan ditularkan dari satu generasi karyawan ke generasi karyawan lainnya secara berkesinambungan. (Ruslan, 1998 : 285). Budaya Perusahaan PT. PLN (Persero) yaitu Percaya (*Mutual Trust*), Integritas (*integrity*), Peduli (*Care*), dan Pembelajaran (*Leaner*).

2.1.5 Gambar atau Lambang dan Arti PT. PLN (Persero)

Gambar atau lambang berfungsi sebagai identitas suatu perusahaan atau instansi dengan tujuan agar publik pada umumnya dan konsumen pada khususnya mudah mengenali dan mengingat perusahaan atau instansi tersebut. Begitu pula dengan gambar atau lambang PT. PLN (Persero).

Adapun gambar atau lambang yang dimiliki PT. PLN (Persero) adalah bentuk “PETIR” yang telah lama digunakan PT. PLN (Persero). Penggunaan gambar atau lambang tersebut sesuai dengan surat keputusan No. 13/DIR/1976.



Gambar 2.1.5

Lambang PT. PLN (Persero)

Gambar atau lambang PT PLN (PERSERO) tercantum dalam satu bidang datar :

1. Petir atau kilat yang berbentuk tebal disebelah atas dan meruncing di sebelah bawah, berwarna merah darah dan memotong atau menembus ketiga garis gelombang.
2. Tiga buah gelombang yang berbentuk sinusoida (dua setengah perioda), berwarna biru laut, tersusun secara sejajar dalam arah mendatar, terletak di tengah – tengah segi empat pada dasar kuning keemasan.
3. Warna gambar atau lambang PT PLN (Persero) terdiri dari :
   1) Berwarna kuning keemasan
   2) Berbentuk segi empat berskala ukuran lebar : panjang = 3 : 4
   3) Tanpa garis pinggir, jika diperlukan penggambaran segi empat tersebut dapat digunakan garis pinggir sebagai pembatasnya

4) Tanpa tulisan listrik negara ataupun tulisan lainnya di dalamnya

Arti Gambar atau Lambang dan Warna PT. PLN (Persero) diartikan sebagai berikut :

1. Petir atau kilat melambangkan tenaga listrik yang terkandung di dalamnya.
2. Gelombang yang digunakan dalam lambang PLN karena segala macam tenaga (energi) dapat dinyatakan sebagai gelombang (cahaya listrik, akuistik, dll). Kegiatan PLN antara lain mencakup konversi segala macam tenaga (energi) menjadi listrik.
3. Tiga buah gelombang sejajar diartikan sebagai tiga sikap karyawan PLN dalam melaksanakan tugas negara yaitu bekerja keras, bergerak cepat, dan bertindak cepat. Sehingga daapt diartikan pelaksanaan tugas PT. PLN harus serempak dalam tiga bidang : peningkatan, penyaluran, dan pendistribusian tenaga listrik.

Warna Gambar atau lambang diartikan sebagai berikut :

1. Warna kuning keemasan melambangkan keagungan Tuhan Yang Maha Esa, serta agungnya kewajiban PLN.
2. Warna merah darah melambangkan keberanian dan dinamika dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran pembangunan.
4. Warna biru laut melambangkan kesetiaan dan pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia seperti dinyatakan dalam Peraturan Pemerintah no. 18 tahun 1972.

2.2 Struktur Organisasi

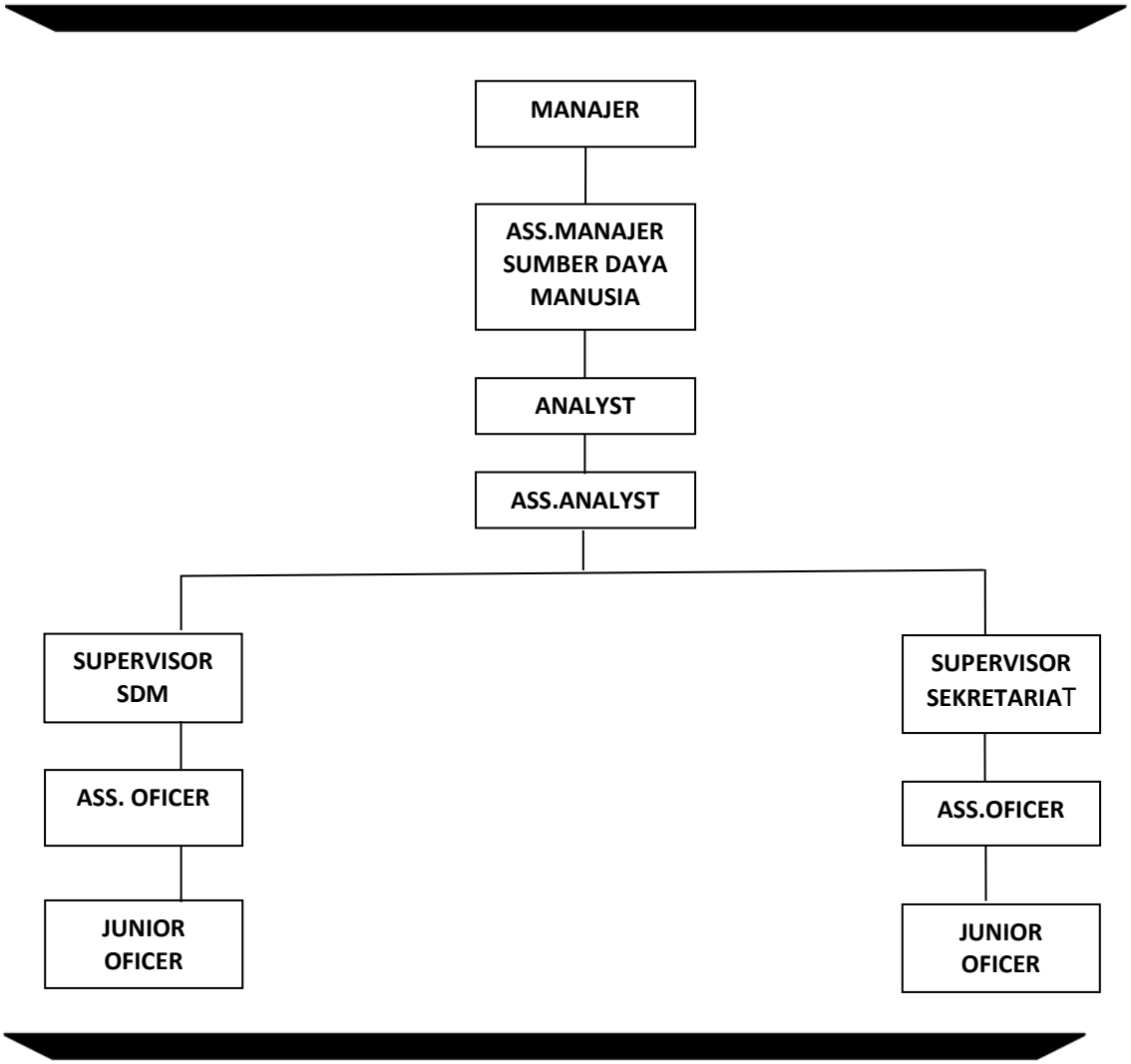
Organisasi dalam pengertian sebagai salah satu fungsi dalam manajemen yang berasal dari kana "*to Organize" atau Organizing*". "Pengorganisasian" merupakan salah satu fungsi manajemen dalam menentukan system lokasi, distribusi dan koordinasi sumber daya perusahaan secara efisien dan efektif untuk menunjang pencapaina sasaran usaha dan bisnis secara optimal.

Struktur organisasi merupakan susunan yang menerangkan tentang bagaimana suatu hubungan kerja yang berada dalam suatu organisasi, dan menerangkan tentang bagaimana suatu hubungan kerja yang berada dalam suatu organisasi dan juga menerangkan aliran bagaimana wewenang dan tanggung jawab antara pimpinan dan bawahan.

Pola penataan dan pengembangan oraganisasi PT.PLN (Persero) dilakukan dengan dengan mempertimbangkan pola organisasi sebagai berikut:

1. Simplikasi kerja.
2. Fleksibel dan adaftif terhadap perubahan lingkungan usaha.
3. Berorientasi terhadap pasar dan kepuasan pelanggan
4. Menunjang pencapaian Visi,Misi,Sasaran, dan Pelaksanaan strategi bisnis.
5. Menciptakan organisasi yang bersifat dinamis, fleksibel dan adaktif terhadap perubahan lingkungan usaha (*external dan Internal*)

PT.PLN(Persero) memiliki struktur organisasi yang berbentuk lini.dimana melalui struktur organisasi ini atasan mendelegasikan wewenang terhadap bawahan, adapun gambar struktur organisasi dapat dilihat sebagai berikut :



Sumber:PT.PLN (Persero)

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Divisi SDM dan Umum PT.PLN(Persero)

Distribusi Jawa Barat dan Banten.

2.3 Deskripsi Jabatan

1. MANAGER

   Tugas dan wewenang Manager adalah sebagai berikut :

   a. Merencanakan, mengembangkan dan mengimplementasikan strategi di bidang pengelolaan dan pengembangan SDM.
   b. Mengatur dan mengembangkan staf langsung (yang melakukan direct report kepadanya).
   c. Mengelola SDM sehingga tersedia dukungan terhadap pencapaian sasaran.

2. ASISTEN MANAJER SUMBER DAYA MANUSIA

   Tugas dan wewenang Asisten Manajer Sumber Daya Manusia adalah sebagai berikut :

   a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan untuk efektifitas pendelegasian tugas dan wewenang.
   b. Melaksananakan hubungan industrial untuk meningkatkan efektifitas komunikasi perusahaan.
   c. Mengenalikan proses dan biaya pegawai , administrasi , kesekretariatan dan pencapaian target HOP untuk mendapatkan efesiensi biaya perusahaan.

3. ANALYST

   Tugas dan wewenang Analyst adalah sebagai berikut :

   a. Mengidentifikasikasi jenis pekerjaan yang dapat di-Outsourcing-kan untuk membedakan jenis pekerjaan Core business dan non core business.

b. Mengusulkan kebutuhan tenaga kerja outsourcing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pekerja dan efisien.
c. Mengevaluasi kinerja tenaga outsourcing untuk memonitoring dan memantau efektifitas penempatan tenaga kerja outsourcing.

4. ASSISTANT ANALYST

Tugas dan wewenang Assistant Analist adalah sebagai berikut :

a. Mengidentifikasikasi jenis pekerjaan yang dapat di-Outsourcing-kan untuk membedakan jenis pekerjaan Core business dan non core business.
b. Mengusulkan kebutuhan tenaga kerja outsourcing untuk mendukung kelancaran pelaksanaan pekerja dan efisien.
c. Mengevaluasi kinerja tenaga outsourcing untuk memonitoring dan memantau efektifitas penempatan tenaga kerja outsourcing.

5. SUPERVISOR SDM

Tugas dan wewenang Supervisor SDM adalah sebagai berikut :

a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan untuk efektifitas pendelegasian tugas dan wewenang.
b. Mengajukan usulan kebutuhan tenaga kerja unitnya berdasarkan perhitungan formasi tenaga kerja (FTK) dan formasi jabatan untuk memenuhi kebutuhan tenaga kerja sesuai kebuituhan actual unitnya.
c. Memeriksa konsep usulan kenaikan pangkat/berkala berdasarkan penilaian tahunan untuk sebagian dasar penilaian kinerja karyawan.

6. ASSISTANT OFICER

   Tugas dan wewenang Aisstant Oficer adalah sebagai berikut :

   a. Memelihara file pegawai dan up date data SIPEG serta file pensiunan untuk memudahkan kebutuhan urusan administrasi pegawai / pensiun.
   b. Melaksanankan tugas-tugas kedinasanlainnya untuk optimalisasi sumber daya tambahan.
   c. Menyiapkan administrasi absensi pegawai untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai.

7. JUNIOR OFFICER

   Tugas dan wewenang Junior Officer adalah sebagai berikut :

   a. Memelihara file pegawai dan up date data SIPEG serta file pensiunan untuk memudahkan kebutuhan urusan administrasi pegawai / pension.
   b. Melaksanankan tugas-tugas kedinasan lainnya untuk optimalisasi sumber daya tambahan.
   c. Menyiapkan administrasi absensi pegawai untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai.

8. SUPERVISOR SEKRETARIAT

   Tugas dan wewenang Supervisor Sekretariat adalah sebagai berikut :

   a. Membagi tugas dan member arahan kepada bawahan untuk efektifitas pendelegasian tugas dan wewenang
   b. Mengatur penomoran dan pengarsipan surat, Facsimile, telegram, telex, nota dinas, surat perjanjian pemborongan / kontrak yang akan dikirim ke

unit-unit kantor induk distribusi atau pihak ketiga berdasarkan TLSK untuk tertib administrative.

c. Mengkoordinir protokoler penerimaan tamu dan acara resmi dinas untuk kelancaran pelaksanaan agenda acara.

9. ASSISTANT OFFICER

Tugas dan wewenang Asistant Officer adalah sebagai berikut :

a. Mengatur menggunakan kendaraan pemakaian pelumas & bahan bakar untuk efektifitas dan efesiensi operasional.
b. Mengawasi pelaksanaan pemeliharaan kendaraan untuk mendukung kelancaran proses operasional.
c. Mengurus dan mengatur penyelenggaraan rapat-rapat dinas / upacara untuk kelancaran pelaksanaan agenda acara.

10. JUNIOR OFFICER

Tugas dan wewenang Junior Officer adalah sebagai berikut :

a. Memelihara file pegawai dan up date data SIPEG serta file pensiunanuntuk memudahkan kebutuhan urusan administrasi pegawai/pensiun.
b. Melaksanankan tugas-tugas kedinasanlainnya untuk optimalisasi sumber daya tambahan.
c. Menyiapkan administrasi absensi pegawai untuk mengetahui tingkat kedisiplinan pegawai.

2.4 Aspek Kegiatan Perusahaan

Kegiatan usaha yang dilakukan oleh PT. PLN (Persero) secara umumnya meliputi hal-hal berikut :

a. Produksi transmisi dan distribusi tenaga listrik
b. Perencanaan dan pembangunan bidang kelistrikan
c. Pengendalian dan pengembangan tenaga listrik
d. Pengusaha jasa-jasa di bidang tenaga listrik

Adapun kegiatan usaha yang berhubungan dengan penyediaan tenaga listrik di PT.PLN (Persero), antara lain :

a. Pembangunan Jaringan

   Merupakan pembangunan hantaran udara, yang meliputi. Tegangan rendah, Tegangan menengah, dan jaringan dibawah tanah (Kabel TR dan TM)

b. Pembangunan gardu-gardu Distribusi

   Pembangunan gardu yang mendistribusikan Kwh atau menyalurkan tenaga aliran listrik kepada pelanggan melalui jaringan tegangan rendah atau TR, termasuk perlengkapan Kwh.

c. Pembangunan Tiang

d. Pemeliharaan gardu jaringan, sambungan rumah dan memelihara gedung

e. Penyambungan baru

Mengadakan kegiatan pemasangan atau penyambungan listrik rumah-rumah konsumen baru.

f. Tambah daya

Mengadakan perubahan beban penambahan maupun penurunan daya

g. Perubahan Tarif

Merupakan perubahan tarif dari pelanggan umum ke kelompok lainnya atau sebaliknya, misalnya dari rumah tinggal ke tarif industri atau usaha.

h. Pelayanan Kepada Pelanggan

1. Melakukan pengelolaan pendaftaran dan permintaan sambungan baru, perubahan daya dan pemasangan pasang baru
2. Memberikan informasi tentang pasang baru Listrik Prabayar (LPB) listrik prabayar, keuangan dan laporan
3. Permintaan Penerangan sementara
4. Permintaan perbaikan atau pembongkaran sambungan rumah

i. Pembacaan Meteran Listrik

Melakukan pencatatan stan meter

j. Pembuatan Rekening Listrik

Pembuatan rekening listrik atas pemakaian tenaga listrik