BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Sejarah PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jabar & Banten

1.1.1 Masa Penjajahan Belanda

Menurut berbagai keterangan yang ditemukan, menyatakan bahwa cahaya listrik mulai masuk di Indonesia sekitar abad ke-19 yaitu pada zaman penjajahan Hindia Belanda. Di tahun 1905 di Jawa Barat Khususnya di kota Bandung berdiri perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan public. Nama perusahaan itu adalah **Bandoengsche Electriciteit Maatschappij (BEM).** Dalam perjalanannya, BEM pada 1 Januari 1920 berubah menjadi perusahaan Perseroan menjadi Gemeenschapplijk Electricteit Bedrijf Voor Bandoeng (GEBEO) yang pendirinya dikukuhkan melalui akte notaries Mr.Andrian Hendrik Van aphuise dengan No : 213 tanggal 31 Desember 1919.

1.1.2 Masa Penjajahan Jepang

Setelah kekuasaan Penjajahan Beralih ketangan pemerintahan Jepang, diantara rentang waktu 1942-1945. Perindustrian tenaga listrik dilaksanakan oleh Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha dengan wilayah kerja diseluruh Pulau Jawa.

Sejarah Kembali mencatat dengan rapih, perjuangan fisik kemerdekaan berhasil membebaskan bangsa Indonesia dari belenggu penjajahan .

1.1.3 Setelah Proklamasi Kemerdekaan sampai sekarang

Setelah Proklamasi kemerdekaan Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, di Indonesia mengalami periode perjuangan fisik sampai tiba saat penyerahan kedaulatan dari pemerintahan Hindia Belanda kepada Republik Indonesia.

Maka pada tanggal 27 Desember 1957 GEBEO di ambil 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 Pemimpin umum Perusahaan Listrik Negara (BPI-PLN), sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Kemudian istilah PLN Bandung diganti menjadi PLN Exploitas XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jabar.

Sejarah kelistrikan di Jawa Barat terus berkembang sejalan dengan perubahan dan perkembangan daerah yang terus terjadi memasuki era 1990an dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No.23 tahun 1994 tanggal 16 Juni 1994. Untuk memenuhi tuntutan perubahan dan perkembangan kelistrikan yang dari tahun ketahun cenderung mengalami peningkatan, maka keluarlah Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No.28/010/DRI/2001

Tanggal 20 Februari 2001. yang menjadi landasan hukum perubahan nama PT. PLN (Persero). Distribusi Jawa Barat pada akhirnya, dengan mengacu keputusan Direksi PT.PLN (Persero) unit Nomor : 120k/010/ DIR 2002 tanggal 27 Agustus 2002 PT. PLN (Persero) unit Bisnis distribusi Jawa Barat dan berubah lagi namanya menjadi PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan

Banten, dimana wilayah kerjanya meliputi Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten hinga saat ini.

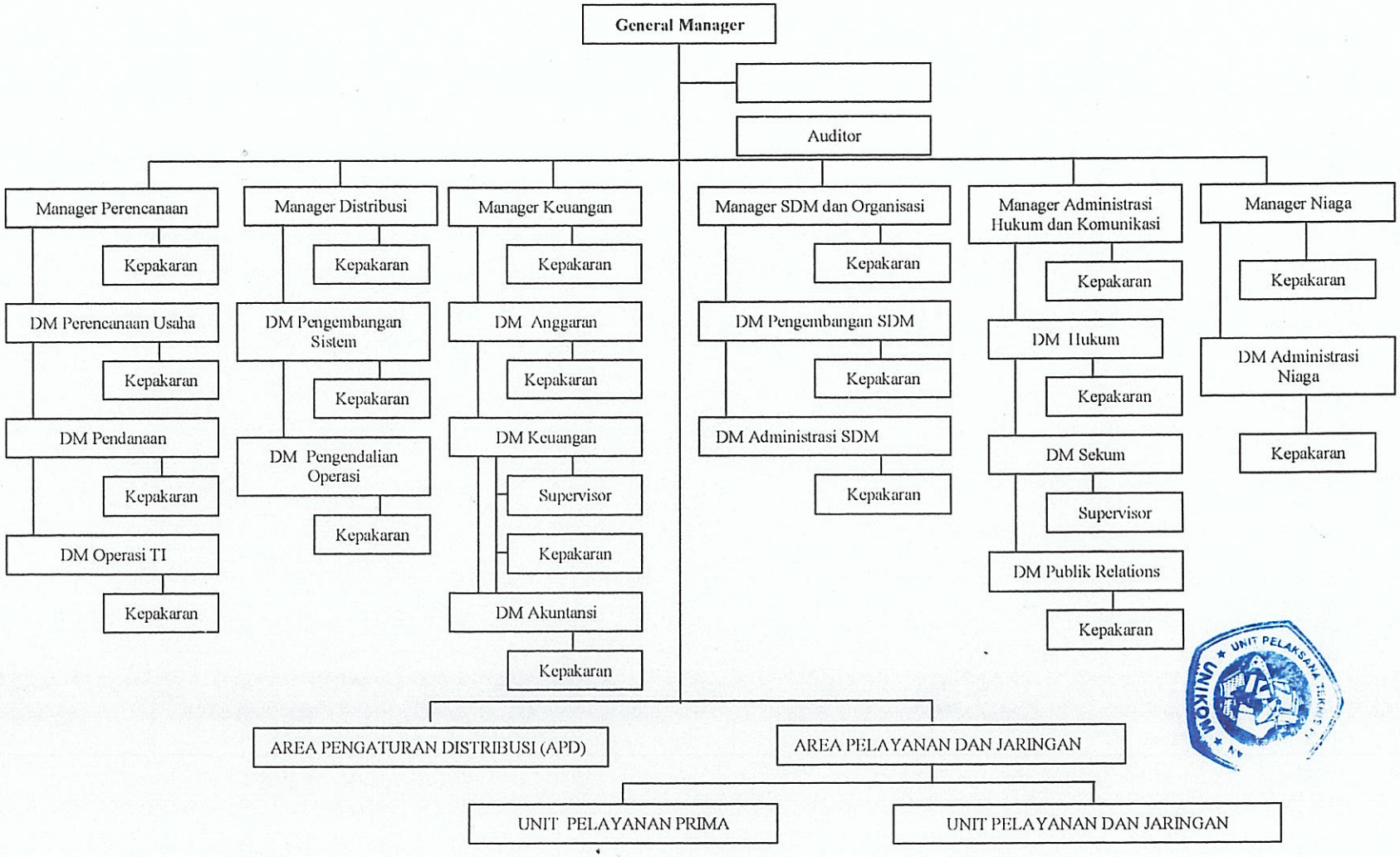
1.2. Struktur Organisasi PT.PLN (Persero) UBD Jawa barat dan Banten

Struktur organisasi perusahan merupakan suatu gambaran yang menunjukan 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 staff jenjang manajemen, meliputi unsur pimpinan, unsur pengawasan, unsur pelaksana, selain itu ada juga control interen yang berada dibawah serta tanggung jawab langsung kepada konsumen, 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 Pelaksanan, meliputi :
    1. Cabang /Unit
    2. Area

BAGAN 1.1 STRUKTUR ORGANISASI

PT PLN (Persero) Distrbusi Jawa Barat dan Banten



UNIKOM UNIT PELAKSANA TEKNIS

1.3. Job Description

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

A. General Manager (GM)

1. Pemimpin PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten
2. Membentuk Area Pelayanaan dan Jaringan (APJ) yang membawahi Unit Pelayanan dan Jaringan (UPJ), Unit Jaringan (UJ).
3. Menetapkan Formasi Jabatan dan Informasi Tenaga Kerja Manajer bidang dan Kepala Audit Internal.
4. Menetapkan formasi jabatan dan formasi kerja Manajer Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) dan Area Pengatur Distribusi (APD).

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 Deputi Manajer Perencanaan Perusahaan, Deputi Manajer Pendanaan dan Jabatan Kepakaran di bidang perkembangan usaha serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan informasi tenaga kerjanya di tetapkan General Manajer.

1. Deputi manajer Perencanaan Perusahaan bertanggung jawab atas penyusunan perencanaan corporate (business plan) serta rencana kerja dan angggaran perusahaan dari Unit Bisnis Distribusi serta melaksanakan analisa dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja.

2. Deputi Manajer Pendanaan bertanggung jawab atas penyediaan sumber dana untuk mendukung rencana kegiatan investasi danoperasi, melakukan analisa justifikasi investasi serta menyiapkan penerbitan SKKi dan SKKo untuk penyusunan skala prioritasnya.
3. Kepakaraan Pengembangan Usaha bertanggung jawab atas penyusunan rencana pengembangan usaha/ analiansi usaha sesuai kaidah bisnis yang sehat.

C. Bidang Distribusi

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

1. Deputi Manager Pengembangan Sistem bertanggung jawab atas perencanaan system distribusi yang andal dan kebutuhan gardu induk untuk memwnuhi kebutuhan beban , serta upaya penurunan susut distribusi (susut teknis).
2. Deputi Manager Pengendalian Operasi bertanggung jawab atas prencanaan system pengoperasian jaringna distribusi berdasarkan standar pelaksana kegiatan operasi yang aman , handal dan efisien.
3. Kelompok Kepakaran Enginering dan Logistik,meliputi :

1) Kepakaran Marketing dan Proteksi betanggung jawab atas prosedur dan mekanisme, koordinasi system proteksi dan metering serta menyiapkan spesifikasi teknik peralatan metering dan proteksi.
2) Kepakaran Scada dan Telekomunikasi bertanggung jawab atas perencanaan system operasional telekomunikasi dan scada pada system distribusi 20 VK.
3) Kepakaran Pemeriksa dan Penggunaan Tenaga Listrik (PPTL) bertanggung jawab atas tersedianya program PPTL.
4) Kepakaran Peningkatan Kinerja Operasi bertanggung jawab atas rekomendasi peningkatan kinerja operasi distribusi.
5) Kepakaran Kwalitas Peralatan Listrik bertanggung jawab atas rekomendasi penggunaan peralatan listrik.
6) Kepakaran Pengembangan Konstruksi bertanggung jawab atas tersedianya standar konstruksi dan spesifikasi teknis untuk rencana pengembangan system distribusi.
7) Kepakaran Logistik bertanggung jawab atas pelaksanaan pembinaan tentang pola operasional pergudangan untuk kelancaran tersedianya material untuk mendukung pembangunan konstruksi.

D. Bidang Keuangan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagaiman Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer keuangan di bantu oleh deputi Manajer Akutansi dan jabatan kepakaran di bidang analisa dan evaluasi system Keuangan serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi kerjanya ditetapkan General Manager.

1. Deputi Manajer Pengendalian Anggaran bertanggung jawab atas pengendalian pelaksanaan rencana kerja anggaran perusahaan (RKAP) dan monitoring penggunaan data.
2. Deputi Manajer Pengolahan Keuangan bertanggung jawab atas pengelolaan dan arus kas secara akurat serta melaksanakan pengembangan system manajemen keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen keuangan yang sehat mengelolakeuangan yang menggunakan serta menyiapkan data untuk laporan keuangan.
3. Deputi manajer Akutansi bertanggung jawab dalam menyiapkan informasi akutansi yang akurat dan tepat waktu untuk semua pihak dan membantu manajemen dalam melaksanakan opersi perusahaan secara efisien dan efektif.
4. Kepakaran Keuangan bertanggung jawab atas merenanakan pola pengelolaan dana yang menguntungkan serta melakukan analisa dan evaluasi keuangan.

E. Bidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagai mana keputusan Direksi No 28/ DIR/010/2001, Manajer Organisasi dan Sumber Daya Manusia, Deputi Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia dan jabatan kepakaran di bidang manajemen Sumber Daya Manusia serta Jabatan Operatif yang uraian jabatan dan informasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manager.

1. Deputi Manajer Administrasi Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas terlaksananya pengelolaan penghasilan dan emolument,

kesejahteraan dan kesehatan pegawai serta pensiunan dan system penggelolaan data, penyajian informasi, dan pembinaan kesehatan dan keselamatan kerja (K3) pegawai yang aktual .

2. Deputi Manajemen Pengembangan sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas pengembangan Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan kompeten melalui jenjang karir yang jelas.

Kesepakatan Manajemen Sumber Daya Manusia bertanggung jawab atas pengembangan system śumber daya manusia

F. Administrasi, Hukum dan Komunikasi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab Sebagaimana Keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Administrasi, Hukum dan Komunikasi dibantu oleh Deputi Manajer Sekertariat dan Umum, Deputi Menejer Hukum, Deputi Manajer Publik Relations dan Jabatan Kepakaran di bidang Perencanaan Sarana Kerja, Telekomunikasi dan K3, Perencanaan Sasaran Gedung/ Bangunan dan Sasaran Penunjang serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan formasi tenaga kerjanya ditetapkan General Meneger.

1. Menyusun kebijakan pengelolaan komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun eksternal.
2. Menyusun kebijakan dan mengelola fasilitas kerja, system pengamanan dan manajemen kantor.
3. Menyususn kebijakan K3, Lingkungan dan Community development.
4. Menyususn kebijakan administrasi.
5. Menyususn dan mengkaji produk-produk hokum dan peraturan-peraturan perusahaan.

6. Memberi advokasi dalam bisnis energi listrik dan ketenagakerjaan.
7. Menyusun standar fasilitas kantor.
8. Mengelola asset tanah dan bangunan serta saran kerja.
9. Mengelola kesekretariantan dan rumah tangga kantor induk.
10. Menyusun laporan menejemen dibidangnya.

- **Bidang Niaga**

Dalam melaksanakan tugas pokok dan tanggung jawab sebagai mana keputusan Direksi No.28/010/DIR/2001, Manajer Niaga dibantu oleh Deputi Manajer Administrasi Niaga dan jabatan kepakaran di bidang Bisnis proses dan Sistem Prosedur Pelayanan, Regulasi pelayanan dan P2TL, system Pelayanan Pelanggan Potensial, Sistem Pelayanan Pelangan Umum, Pengembangan Pemasaran dan Produk unggulan, riset dan Intelegent pasar, negosiasi dan Transaksi Niaga, DSA dan Pentaripan serta jabatan operatif yang uraian jabatan dan informasi tenaga kerjanya ditetapkan General Manager.

1. Deputi Manajer Administrasi Niaga bertanggung jawab atas pencapaian kinerja niaga (rasio operasi, umur piutang, pendapatan, penjualan, dan susut tenaga listrik) dan pengaturan transaksi niaga dan kontrak bisnis yang dilaksanakan diUPP, UPT / Cabang, AREA yaitu transaksi jual/beli/produksi.
2. Kelompok kepakaran Pengembangan Sistem Pelayanan yang meliputi
    1) Kepakaran Bisnis Proses dan Sistem Prosedur Pelayanan bertanggung jawab atas pembuatan bisnis proses unit pelaksana, antar unit pelaksana dan pembuatan system dan prosedur pelayanan pelanggan untuk meningkatkan kepuasan pelanggan.

2) Kepakaran Regulasi Pelayanan bertanggung jawab atas penyiapan standar, regulasi pelayanan dan melaksanakan monitoring / evaluasi untuk urusan penyempurnaan atau perbaikan standard dan regulasi pelayanan.

3) Kepakaran System Pelayanan Pelanggan Potensial bertanggung jawab atas tersedianya system pelayanan dan memfasilitasi UPP/UPT/Cabang dan AREA dalam penyelenggaraan pelayanan dan kontrak bisnis dengan pelanggan potensial untuk pencapaian kepuasan pelangggan dan target peningkatan pendapat.

4) Kepakaran Sistem Pelayanan Pelanggan Umum bertangggung jawab atas tersedianya system pelayanan dan memfasilitasi UPP/UPT/ Cabang dan AREA dalam menyelenggarakan pelayanan dan kontrak bisnis dengan pelanggan umum untuk pencapaian kepuasan pelanggan dan target peningkatan pendapatan.

5) Kepakaran Riset Kepuasan Pelanggan bertanggung jawab atas penyelenggaraan riset/survey kepuasan pelanggan untuk mengetahui kebutuhan dan keinginan pelanggan guna peningkatan pelayanan pelanggan.

6) Kepakaran Peningkatan Kompetensi Pelayanan dan Niaga bertanggung jawab atas peningkatan ompetensi pelayanan dan niaga unit-unit pelaksana dalam rangka pencapaian kinerja niaga (rasio operasi, umur piutang, pendapatan, penjualan dan susut).

3. Kelompok Kepakaran Pengembangan Niaga yang meliputi :

1) Kepakaran pengembangan Pemasaran dan Produk Unggulan bertanggung jawab atas kelancaran penyelenggaraan pemasaran oleh unit pelaksana dengan memfasilitasi dan menyiapkan inovasi/produk unggulan untuk pencapaian target penjualan/pendapatan dan kepuasan pelanggan.

2) Kepakaran Riset dan Intelegent pasar bertanggung jawab atas penyelenggaraan riset dan intelegent pasar untuk mengetahui dan rencana pengembangan pasar untuk meningkatkan penjualan/pendapatan dan kepuasan pelanggan.

3) Kesepakatan Negosiasi dan Transaksi Niaga bertanggung jawab atas pelaksanaan negosiasi dan transaksi niaga / kontrak bisnis dengan pihak eksternal UBD dan memfaslitasi transaski niaga kontrak bisnis di unit pelaksana.

4) Kepakaran Tarif / Harga bertanggung jawab atas pembuatan rumusan dan kejian pentaripan niaga yang dapat menguntungkan perusahaan.

5) Kepakaran P2TL/Penertiban Niaga bertanggung jawab atas pengaturan pelaksanaan P2TL/Penerbitan Niaga dalam rangka pencapaian peningkatan target niaga (rasio operasi, umur piutang, pendapatan, penjualan dan susut tenaga kerja).

6) Kepakaran Peningkatan Produktivitas (EDP) bertanggung jawab atas peningkatan produktivitas (EDP) unit-unit pelaksana dalam

pencapaian kinerja niaga (rasio operasi, pendapatan penjualan dan susut tenaga kerja)

- **Area Pelayanan dan Jaringan**

Merencanakan, melaksanakan dan melakukan evaluasi serta membuat laporan atas pencapaian pendapatan penjualan tenaga listrik, pelayanan pelanggan, pengoperasian, pemilihan jaringan, distribusi di daerah kerja secar efisian dengan mutu dan keandalan yang baik untuk kinerja unit.

- **Area Pengaturan Distribusi**

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

1.4 Visi, Misi, Filosofi dan Tujuan. PT.PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat dan Banten

1.4.1 Visi PT.PLN (Persero) UBD Jawa barat dan Banten.

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

1.4.2 Misi PT.PLN (Persero) UBD Jawa Barat dan Banten

1. Melakukan bisnis kelistrikan dan bidang usaha terkait yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, karyawan dan pemegang saham.

2. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas. Kehidupan manusia.
3. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi
4. Menjalankan kegiatan usaha yang bewawasan lingkungan.

1.4.3 Filosofi

Filosofi adalah landasan utama sebagai keyakinan untuk mewujudkan misi dan visi perusahaan; landasan filosofi PLN unit Bisnis Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah:

"Mempunyai Komitmen yang tinggi terhadap kepentingan pelanggan dengan mendasari SDM sebagi sumber daya penting perusahaan."

1.4.4 Tujuan PT.PLN (Persero) UBD Jawa barat dan Banten.

Tujuan PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat dan Banten dalam melakukan restrukturisasi ini adalah pertama untuk meningkatkan efisiensi dan kedua kepuasan pelangan meningkat, dapat diuraikan untuk jangka pendek, menengah dan jangka panjang sebagai berikut:

- Jangka Pendek.

A. Mempercepat pemulihan kesehatan keuangan perusahaan.
B. Membentuk Unit Pelayanan Pelanggan (UPP) sebanyak 76 unit migrasi dari rating/rayon yang ada, dan sebagai pilot projek ditetapkan 2 unit yaitu UPP Bandung Timur dan UPP Padalarang.

C. Membentuk Unit Pelayanan Jaringan (UPJ) sebanyak 15 unit migrasi dari Wire Cabang (Bagian Distribusi dan Bagian Konstruksi).

D. Pilot proyek dalam mendirikan UPP dan UPJ yaitu cabang Bandung, cabang Majalaya, cabang Cimahi (BMC), koordinasi oleh tim BMC.

E. Menyiapkan 1 Unit Arena Bandung Raya (Embrio UPD) Bandung, Bale Endah, Cimahi dan Sumedang.

F. Menyiapkan.PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Barat menjadi UBD dengan organisasi yang baru, rekayasa ulang bisnis proses, mekanisme niaga persiapan SDM dan IT.

- Jangka Menengah

A. Meningkatkan Kesehatan keuangan Perusahaan.

B. Melaksanakan proses transformasi organisasi melalui pembentukan 1 area yang membawahi UPJ-UPJ se Bandung Raya.

C. Menyiapkan UPP baru sesuai perkembangan yang ada.

D. Menyiapkan 4 area lainnya yaitu Bogor, Karawang/Bekasi, Cirebon dan Banten.

E. Memberdayakan SDM dan IT untuk rekayasa ulang bisnis proses mekanisme niaga dan system manajemem yang terpadu antara UPP, UPJ, AREA dan UBD Jawa Barat.

- Jangka Panjang

A. Meningkatkan kesehatan keuangan perusahaan yang siap menyongsong era kompetensi.

B. Melaksanakan proses tramnformasi organisasi melalui:

- Pembentukan 5 area yang membawa UPJ-UPJ.
- Pemnentukan 15 unit Pelayanan Pelanggan (UPP).
- Pembentukan 84 unit pelayanan Pelanggan (UPP).

C. Memperdaya SDM dan IT untuk rekayasa ulang bisnis proses, mekanisme niaga dan system manajemen.

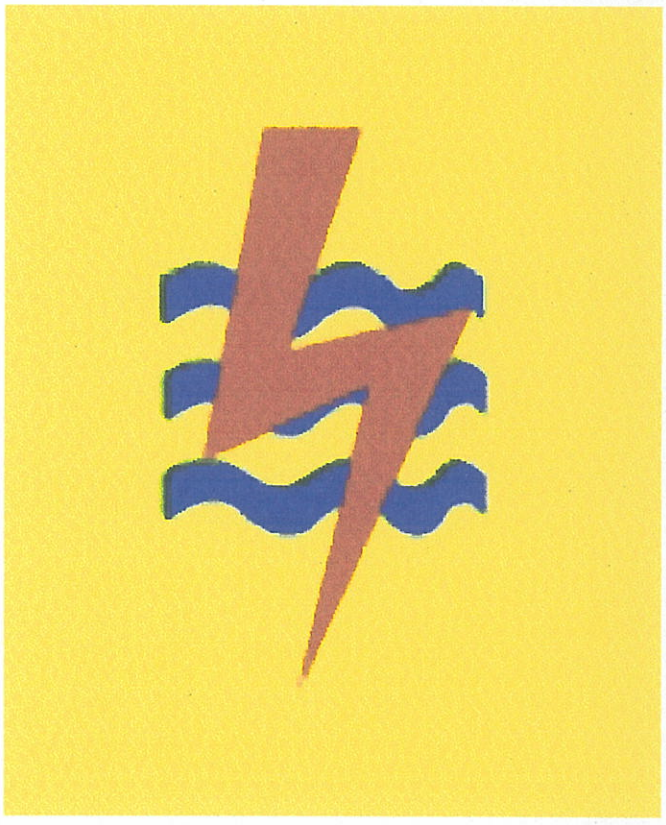
D. Menyampaikan pembentukan unit Non Core Business.

E. Mentransrormasi UBD Jawa Barat dan Banten menjadi anak perusahaan (diperkirakan setelah tahun 2005).

1.5 Logo atau Gambar Lambang PT.PLN (Persero).

Gambar 1.1

Lambang PT.PLN (Persero).



Sumber : Compani Profile PT. PLN (Persero) DJBB

1.5.1 logo Perusahaan

Logo atau symbol merupakan bagian dari identitas perusahaan (corporate identity), sedangkan yang di maksud dengan identitas perusahaan adalah suatu cara atau suatu hal yang memungkinkan perusahaan dapat dikenal dan dibedakan dari perusahaan lain.

Identitas merupakan suatu wahana komunikasi kepada seganap pegawai perusahaan atau anggota organisasi, para pemilik saham, para agen, konsumen, lembaga-lembaga keuangan dan kaitan dengan organisasi/perusahaan. (M.L. Anggoro, 2000: 280-283)

PT. PLN (Persero) mempunyai logo atau lambang yang dijadikannya sebagai identitas perusahaan dengan tujuan agar komsumen atau publik pada umumnya mudah mengenal dan mengingat perusahaan. Adapun logo yang dimiliki PT. PLN adalah bentuk "petir" yang telah lama digunakan oleh PT. PLN berserta satuannya.

1.5.2 Arti Lambang dan Warna PT.PLN (Persero).

Setiap perusahaan senantiasa dilengkapi dengan lambang perusahaan. Lambang mempunyai arti penting karena lambang merupakan identitas bagi setiap perusahaan.

Lambang petir/kilat telah lama digunakan oleh PT. PLN dan satuannya. Penggunaan lambang PT PLN menurut surat keputusan No. 13/DIR/1976 adalah

1. Gambar lambang PLN tercantum dalam suatu bidang datar
    a. Berwarna kuning keemasan
    b. Berbentuk segi empat. Berskala ukuran lebar : Panjang = 3:4

c. Tanpa garis pinggir bila diperlukan penggambaran segi empat pada (b) dapat digunkan garis pinggir senagai batas.

d. Tanpa tulisan listrik negara ataupun tulisan lain di dalamnya.

2. Gambar atau lambang PLN terdiri dari :

a. Petir atau kilat yang berbentuk atas tebal dan meruncing desebelah berwarna merah darah dan memotong atau menembus ketiga garis gelombang.

b. Tiga buah gelombang yang terbentuk sinusoida (dua setengah perioda), berwarna biru laut, tersusun secar sejajar dalam arah mendatar, terletak ditengah-tengah segi empat pada dasar kuning keemasan.

3. Gambar atau lambang diartikan senagai berikut :

a. Petir atau kilat melambangkan tenaga listrik yang terkandung didalamnya.

b. 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 tenaga listrik.

c. Tiga buah gelombang sejajar diartikan 3 sikap karyawan PLN dalam melaksanakan tugas Negara bekerja keras, bergerak cepat dan bertindak tepat. Artinya yang lain bahwa pelaksanaan distribusi tenaga listrik harus serempak.

4. Warna lambang diartikan sebagai berikut:
    a. Warna kuning keemasan melambangkan keagungan Tuhan Yang Maha Esa, serta agunganya kkewajiban PLN.
    b. Warna merah darah melambangkan keberanian dan dinamika dalam melaksanakan tugas untuk mencapai sasaran pembangunan.
    c. Warna biru laut melambangkan kesetiaan dan pengabdian pada tugas untuk menuju dan mencapai kemakmuran dan kesejahteraan rakyat Indonesia seperti dinyatakan dalamre Peraturan pemerintah No 18 tahun 1972.

1.6 Sarana Dan Prasarana

Sarana dan prasaran yang tersedia di tempat melaksanakan PKL yaitu di bagian Humas, tepatnya di tempatkan di perpustakaan yang merupakan salah satu kegiatan yang dilaksanakan oleh Humas PT.PLN (Persero) Unit Distribusi Jawa Barat dan Banten, tersedia:

Peralatan Fotografi

1. 2 buah kamera Nikon
2. 1 buah kamera poket Nikon
3. 2 buah kamera Digital
4. 1 buah Peralatan Rekaman
5. 2 buah Tape Recorder
6. 1 buah Alat Rekaman Digital

Peralatan Audio Visual

1. 1 buah Televisi 29"
2. 1 buah VCD
3. 1 buah DVD
4. 2 buah Handycam
5. 1 buah peralatan Audio

Prasarana yang lain-lain yaitu:

1. 5 Buah unit komputer
2. 4 Buah meja kerja
3. 2 Buah meja untuk membaca
4. 13 kursi
5. 12 Rak tempat menyimpan buku dan file
6. 7 buah lemari
7. Sarana internet
8. Ruangan ber-ac
9. 1 buah alat penghancur kertas

1.8. Lokasi dan Waktu PKL

1.8.1. Lokasi PKL

Pelaksanaan praktek kerja lapangan dilakukan di Kantor pusat PT.PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat dan Banten, jalan Cikapundung Barat No 2 Bandung.

Tlp. 022-4230747 Fax. 022-4230822

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

E-mail : sekertariat@pln-jabar.co.id.

1.8.2. Waktu PKL

Waktu pelaksanan praktek kerja lapangan dilakukan terhitung tanggal 2 Agustus 2004 sampai dengan 31 Agustus 2004. Adapun kegiatan tersebut adalah lima hari kerja dalam waktu satu minggu, yaitu setiap hari senin – jum'at dimulai pukul 07.00 WIB sampai dengan 15.00 WIB. Pada hari Sabtu dan Minggu Praktek kerja lapangan libur.