BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. PLN (Persero)

Di Indonesia cahaya listrik mulai bersinar pada akhir abad XIX, yakni pada jaman pemerintahan Hindia Belanda. Kelistrikan awal mulanya dibangun di Palembang dalam kaitannya dengan usaha pertambangan minyak, sementara di Ambon dan Makasar untuk kepentingan militer. Sejak awal abad ke-20, listrik terutama digunakan sebagai ganti lampu-lampu gas. Pada saat itu perusahaan penguasaan pelistrikan Indonesia masih dipegang dan di selenggarakan secara monopoli oleh perusahaan swasta Belanda.

Pada tahun 1905,Pemerintah Hindia Belanda memberikan izin kepada ***Bndoengsche Electriciet Maatschappij*** (BEM) untuk mendirikan listrik di Bandung yang bertugas dalam Bidang pembuatan jaringan-jaringan listrik untuk kota Bandung dan sekitarnya.

Pada tahun 1919, perusahaan BEM dihapuskan dan digabungkan dalam suatu perusahaan Perseroan Terbatas dengan nama ***Gemmeenshapp lijke Elektriciteit Bsdrijf En Omstreken*** (GEBEO NV) dengan cakupan daerah kerja meliputi Bandung dan sekitarnya. **GEBEO NV** merupakan perseroan terbatas pertama yang mengusahakan kelistrikan termasuk pendistribusian tenaga listrik. Pada tahun 1942 sampai tahun 1945, pada masa penjajahan jepang, perusahaan distribusi tenaga listrik dikelola oleh ***Djawa Djigyo Sha Bandoeng Chisa***.

Sedangkan pembangkitan dan penyaluran gardu-gardu dilaksanakan oleh dua instansi yaitu oleh ***Seibu Denki Djigya Sha*** tahun 1942 sampai 1943 dan oleh ***Denki Kosha*** sejak tahun 1943-1945 dengan wilayah kerja di seluruh pulau Jawa.

Pada masa revolusi perjuangan fisik, yaitu dari tahun 1945-1946 pelaksanaan distribusi tenaga listrik untuk Jawa barat khususnya dan Indonesia umumnya dilaksanakan oleh pemerintah Republik Indonesia melalui Jawatan Listrik.

Pada tahun 1948, Belanda masuk ke Indonesia maka pemerintah RI hijrah ke Yogyakarta, sehingga pengusahaan distribusi tenaga listrik khususnya di Jawa Barat termasuk Jakarta diusahakan kembali oleh **GEBEO NV**. Sedangkan usaha pembangkitan dan penyaluran tetap dikuasai RI yaitu Perusahaan Negara untuk Pembangkit Listrik, yang disingkat **PENUMPETEL**, dengan wilayah kerja meliputi seluruh Jawa Barat dan DKI Jakarta.

Tanggal. 27 Desember 1957, dalam rangka perjuangan pembebasan Irian Barat, **GEBEO NV** sebagai perusahaan milik asing diambil alih oleh para karyawan yang berkewarganegaraan Indonesia dan dirubah namanya menjadi Perusahaan Listrik Negara (PLN). Hal ini dikuatkan dengan hadirnya Peraturan Pemerintah No. 52 tahun 1958 yang menetapkan bahwa perusahaan Belanda yang ada di Indonesia dialihkan di bawah naungan Pemerintah RI. Dengan jalan Nasionalisasi, perusahaan negara tersebut diharapkan dapat memberikan manfaat sebesar-besarnya kepada masyarakat Indonesia dan juga memperkokoh keamanan dan ketahanan negara Republik Indonesia.

Pada tahun 1961, semua perusahaan listrik di Indonesia disatukan ke dalam satu Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN). Sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN, berdasarkan Peraturan Pemerintah No.67 tahun 1961, tugasnya mendistribusikan listrik di Indonesia dan tenaga pembangkitnya dipegang oleh PLN pusat di Jakarta.

Dalam penjelasan dan pengumuman tentang pembentukan kabinet Pembangunan (29 maret 1978) Perusahaan Umum Listrik Negara yang semula bernaung di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik dialihkan ke bawah naungan Departemen Pertambangan dan Energi.

Dalam perkembangannya kemudian, Perusahaan Umum Listrik Negara di bawah naungan Departemen Pertambangan dan Energi mengalami perubahan status dari Perusahaan Umum (Perum) Listrik Negara menjadi PT. PLN (Persero). Dengan diterbitkannya PP No. 23 tahun 1994 tentang pengalihan bentuk perusahaan Umum (Perum) menjadi Perseroan Terbatas (Persero). Perubahan bentuk hukum perusahaan juga mengakibatkan terjadinya perombakan secara struktural pada tingkat Distribusi/Wilayah. Dalam hal ini, Perum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat berubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan sebutan PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat sejak tanggal 30 Juni 1994 sesuai Akte Pendirian.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

1. **Manajer Rayon**
2. **Analyst Kinerja**

3. **Supervisor Teknik**
4. **Supervisor Administrasi & PP**
5. **Supervisor Transaksi Energi**
6. **Seksi Pelayanan Pelanggan**
7. **Seksi Pengendalian Penagihan**
8. **Seksi Adm Keuangan**
9. **Seksi Operasi Distribusi & Pemeliharaan Konstruksi**
10. **Seksi Pembacaan Meter dan Pengelolaan Rekening**
11. **Seksi Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik**
12. **Seksi Sambung Pelanggan**

2.3 Deskripsi Pekerjaan

Pada Kantor PLN Rayon Bandung Utara, Manajer dibantu oleh 3 (tiga) analisis Kinerja yang ikut membantu memonitoring kinerja Rayon, yang pelaksanaannya dilakukan oleh seluruh Staf termasuk Supervisor Teknik, Supervisor Administrasi dan SPV Teknik Energi.

1. Manajer Rayon

Bertanggung jawab atas penyelenggaraan fungsi pelayanan kepada pelanggan melalui pengembangan inovasi sistem pelayanan, peningkatan pemasaran, pembacaan meter, kepemilikan dan pengelolaan Alat Pengukur & Pembatas (APP), penagihan dan administrasi serta keuangan untuk target kinerja pengusahaan (termasuk penurunan piutang) dan kepuasan pelanggan.

Tugas Pokok:

a. Menetapkan rencana kerja dan anggaran Rayon.

b. Menetapkan pola operasional pelayanan guna menjamin kepuasan pelanggan.
c. Menetapkan pola dan memonitor pelaksanaan pembacaan/ catat meter sehingga tercapai akurasi yang tinggi.
d. Merencanakan prakiraan kebutuhan tenaga listrik untuk diinformasikan kepada UPT.
e. Mengupayakan peningkatan pemasaran dan memonitor usaha peningkatan penjualan TL (pendapatan).
f. Menetapkan pola operasional dan memonitor pelaksanaan penagihan, dengan sasaran tunggakan rekening seminimal mungkin menuju nol (0) rupiah dan nol (0) lembar.
g. Melaksanakan sanksi atas piutang pelanggan.
h. Melakukan analisa dan evaluasi kinerja Rayon.
i. Melaksanakan pembinaan SDM ke arah usaha peningkatan profesionalisme dan kompetensi.
j. Mengelola administrasi dan keuangan Rayon.
k. Menerbitkan work order untuk disampaikan kepada UPT.

2. Analyst Kinerja Rayon

Bertanggungjawab menyusun draft usulan PRK dari tiap seksi, memantau progress pencapaian kinerja kemudian melaporkan di akhir periode kerja.

Tugas Pokok :

a. Koordinasi dengan seluruh seksi di Rayon.
b. Menghimpun usulan PRK dari tiap seksi.

c. Mengevaluasi usulan PRK tiap seksi.
d. Menyusun usulan PRK.
e. Monitoring progress pencapaian kinerja dan mengusulkan alternatif solusi permasalahan pencapaian kinerja Rayon.
f. Menyusun laporan pencapaian kinerja Rayon.
g. Mengevaluasi hasil pencapaian kinerja Rayon.

3. Supervisor Teknik

Bertanggung jawab atas pengendalian operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi, pemantauan susut distribusi dan upaya penurunannya, serta pengelolaan dan pengembangan asset jaringan dan konstruksi distribusi serta target COP (tunggakan) serta penyambungan dan pemutusan.

Tugas Pokok :

a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
b. Meningkatkan keandalan sistem operasi jaringan distribusi.
c. Memelihara jaringan distribusi.
d. Mengendalikan pelayanan gangguan.
e. Mengelola asset jaringan dan konstruksi distribusi.
f. Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan penyambungan dan pemutusan.
g. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

4. Supervisor Administrasi & PP

Bertanggungjawab atas pengelolaan administrasi tata usaha langganan, administrasi perkantoran, sarana kerja, keamanan serta administrasi keuangan di Rayon.

Tugas Pokok :

a. Membagi tugas dan memberi arahan kepada bawahan dalam rangka pelaksanaan tugas.
b. Melaksanakan Fungsi Tata Usaha Langganan.
c. Mengelola keamanan dan K3 dilingkungan gedung Rayon.
d. Mengatur administrasi perkantoran, pemeliharaan gedung / kantor dan fasilitas kerja.
e. Mengelola Fungsi Keuangan di Rayon.
f. Mengelola fungsi kehumasan.
g. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
i. Mengelola laporan ILP untuk Pasang Baru, Tambah Daya dan Pesta.

5. Supervisor Transaksi Energi

Tugas Pokok ;

a. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi Pelaksanaan manajeman billing.
b. Mengkoordinasikan dengan AP2T (Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat) terkait dengan proses billing.
c. Memonitoring dan mengendalikan realisasi pengumuman anggaran SKKI/SKKO.

d. Mengkoordinasikan kegiatan operasional dibagian transaksi energi.
e. Mengevaluasi dan mngendalikan susut, PJU, P2TL, AMR, pemeliharaan APP, pemeliharaan meter transaksi dan hasil ukur transaksi.
f. Menyusun rencana program pemeliharaan meter transaksi.
g. Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pekerjaan pemeliharaan AMR.
h. Merencanakan dan mengevaluasi pekerjaan pemeliharaan APP dan hasil penerapan metrologi secara berkala.
i. Memonitoring dan mengevaluasi manajemen APP.
j. Mengkoordinasi kegiatan Wiring dan Setting APP.
k. Memantau dan mengevaluasi susut distribusi dan upaya penurunannya.
l. Mengendalikan pelaksanaan pekerjaan penyambungan dan pemutusan.
m. Membuat laporan berkala sesuai bidangnya.
n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.

6. Seksi Pelayanan Pelanggan (PP) dan pemasaran

Bertanggungjawab atas penyelenggaraan pelayanan kepada pelanggan melalui pengembangan inovasi sistem pelayanan, peningkatan pemasaran, untuk meningkatkan pendapatan dalam rangka pencapaian target kenerja pengusahaan dan kepuasan pelanggan.

Tugas pokok:

a. Menyusun pola operasional pelayanan pelanggan guna menjamin kepuasan pelanggan dan memonitor pelaksanaannya.
b. Menyusun prakiraan kebutuhan tenaga listrik dan menginformasikan kepada manajer Rayon.

c. Mengupayakan peningkatan pemasaran dan memonitor usaha peningkatan penjualan TL (pendapatan).
d. Memberikan pelayanan yang sebaik-baiknya kepada pelanggan.
e. Bertanggung jawab terhadap Data Induk Langganan (DIL).
f. Bertanggung jawab atas mutasi Perubahan Data Langganan (PDL).
g. Bertanggung jawab atas pembukuan langganan.
h. Mengendalikan pencetakan rekening listrik.
i. Melaksanakan proses administrasi tindak lanjut penyelesaian P2TL.
j. Menyiapkan laporan pelayanan dan program pemasaran.
k. Menyiapkan WO untuk pasang, bongkar, dan pemeliharaan alat ukur

7. Seksi Pembacaan Meter dan Pengelolaan Rekening

Bertanggungjawab atas penyelenggaraan kegiatan pembacaan meter dengan melaksanakan dan mengendalikan kegiatan pembacaan meter serta membina petugas baca meter dengan sasaran akurasi baca meter.

Tugas pokok :

a. Menyusun rencana dan mengendalikan pembacaan meter.
b. Melaksanakan baca meter untuk pelanggan potensial.
c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas-tugas pembacaan meter.
d. Mengawasi pelaksanaan input data pemakaian energi listrik pelanggan ke dalam komputer.
e. Menyusun anggaran biaya pembacaan meter pelanggan.
f. Melaksanakan pemeliharaan RBM yang ada dan pembuatan RBM baru.
g. Menginformasikan / menindaklanjuti hasil baca meter yang tidak normal.

h. Menginformasikan peralatan APP yang rusak kepada Rayon/ fungsi terkait.
i. Melakukan evaluasi hasil kegiatan pembacaan meter.
j. Bertanggungjawab terhadap akurasi hasil baca meter.
k. Melakukan pembinaan petugas baca meter baik intern maupun pihak ketiga.
l. Membuat laporan kegiatan pembacaan meter.

8. Seksi Pengendalian Penagihan

Bertanggungjawab atas penyelenggaraan dan pengendalian kegiatan penagihan, pelayanan pembayaran rekening serta penekanan piutang pelanggan menuju ke tingkat nol (0) rupiah dan nol (0) lembar.

Tugas pokok:

a. Menyusun pola penagihan rekening yang memudahkan pelanggan dan memonitor pelaksanaannya.
b. Menyusun anggaran biaya operasional penagihan (fee pihak ketiga, pemutusan / penyambungan,dll).
c. Bertanggungjawab atas pelayanan pembayaran rekening bulan berjalan maupun tunggakan, piutang ragu-ragu usulan penghapusan, koreksi rekening, restitusi, dan lainnya.
d. Mencari metoda dan mengajukan usulan penagihan piutang pelanggan untuk menekan rasio piutang ke tingkat nol (0) rupiah dan nol (0) lembar.
e. Menyiapkan proses administrasi atas sanksi piutang pelanggan dan work order kepada UPT.

f. Melakukan evaluasi kegiatan penagihan untuk menemukan metode yang efektif dan efisien.
g. Membuat laporan kegiatan penagihan secara berkala.

9. Seksi keuangan dan administrasi

Bertanggungjawab atas penyusunan anggaran, pengelolaan keuangan dan akuntansi, penyelenggaraan kesekretariatan dan rumah tangga kantor, pengelolaan SDM dan penyelenggaraan kegiatan kehumasan.

Tugas pokok:

a. Menyusun rencana anggaran biaya dan pendapatan dan laporan keuangan (Laba Rugi dan neraca).
b. Melaksanakan pengelolaan keuangan baik pengeluaran dan pemasukan serta pajak sesuai prosedur.
c. Melaksanakan transaksi dengan pihak ketiga sesuai dengan kewenangannya.
d. Mengelola dan mengembangkan SDM sesuai kompetensinya.
e. Mengelola kesekretariatan, rumah tangga kantor, administrasi hukum dan kehumasan.
f. Mengendalikan penggunaan sumber daya.

10. Seksi Sambungan Pelanggan

Bertanggungjawab atas terlaksananya perencanaan penyambungan baru, perubahan daya, pemutusan sementara dan bongkar rampung, sesuai target kinerja pengusahaan dan kepuasan pelanggan.

Tugas pokok:

a. Merencanakan penyambungan baru, perubahan daya, pemutusan sementara, dan bongkar rampung.
b. Menetapkan penyambungan baru dan perubahan daya.
c. Merencanakan kebutuhan material untuk penyambungan baru.
d. Melaksanakan pemutusan sementara sampai dengan bongkar rampung.
e. Mengelola up-dating rayon card.
f. Membuat laporan pelaksanaan penyambungan, pemutusan sementara, dan dan bongkar rampung untuk bahan pembuatan PDL.
g. Bertanggungjawab atas pemeliharaan alat ukur dan MCB.

11. Seksi Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik

Bertanggung jawab atas pelaksanaan P2TL, yakni penertiban atas kecurangan atau pencurian-pencurian listrik ataupun penyambungan listrik ilegal.

12. Seksi Operasi Distribusi & Pemeliharaan Konstruksi

Bertanggungjawab atas konstruksi, operasi, dan pemeliharaan jaringan, dan penyambungan.

Tugas pokok:

a. Bertanggungjawab atas data pengukuran tegangan dan beban.
b. Bertanggungjawab atas pelaksanaan survei data teknik untuk penyambungan baru dan perubahan daya.
c. Bertanggungjawab atas pelaksanaan survei jaringan untuk perluasan.
d. Mengendalikan pelaksanaan konstruksi dan pemeliharaan jaringan dan gardu distribusi.
e. Menyiapkan SOP untuk pengoperasian jaringan dan gardu distribusi.

f. Mengendalikan operasi jaringan dan piket.

2.4 Kegiatan Perusahaan

Sesuai Undang-undang RI no. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan perusahaan adalah :

1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:

a. Pembangkitan tenaga listrik
b. Penyaluran tenaga listrik
c. Distribusi tenaga listrik
d. Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik
e. Pengembangan penyediaan tenaga listrik
f. Penjualan tenaga listrik

2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup :

a. Konsultasi ketenagalistrikan
b. Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan
c. Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
d. Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan
e. Laboratorium pengujian peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
f. Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
g. Sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan

3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup :

a. Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik
b. Jasa operasi dan pengaturan (dispatcher) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
c. Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan
d. Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan
e. Usaha jasa ketenagalistrikan