BAB II
RUANG LINGKUP PERUSAHAAN



2.1. Sejarah Singkat PT. PLN (Persero)

Sejak masa penjajahan Belanda sampai tahun 1942 di Indonesia telah dikenal suatu badan perusahaan yang menyediakan tenaga listrik, baik milik pemerintah, daerah otonom (*Gemete*) maupun swasta ataupun gabungan pemerintah dan swasta.

Di Jawa Barat khususnya kota Bandung, perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum yaitu *Bandoengsche Elektriciteit Maatschappij* (BEM), yang berdiri perusahaan perseroan *Gemeenschappelijk Electriciteit Bedriff Voor Bandoeng* (GEBEO) yang menggantikan BEM dengan Akte Pendirian Notaris Mr. Andrian Hendrik Van Ophuisen, No. 213 tanggal 31 Desember 1919.

Pada masa penjajahan Jepang (1942 – 1945), pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh *Djawa Denki Djogyo Sha Bandoeng Shi Sa*, dengan wilayah diseluruh Pulau Jawa.

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indonesia tanggal 17 Agustus 1945, di Indonesia mengalami periode perjuangan fisik sampai tiba saatnya penyerahan kedaulatan RI dari Pemerintah Hindia Belanda.

Pada Tahun 1954 merupakan titik tolak dan awal dari pengelolaan dan penguasaan pelistrikan di seluruh Indonesia yang dikuasai oleh Pemerintah Republik Indonesia, karena pada tahun tersebut dimulai Nasionalisasi Perusahaan Asing di Indonesia. Maka pada tanggal 7 Desember 1957 GEBEO diambil alih oleh pemerintah RI yang dikukuhkan dengan Peraturan Pemerintah No. 86 tahun 1958 juga 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 Milik Negara (BPU-PLN), sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Kemudian istilah PLN Bandung diganti dengan nama PLN Eksploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di

Jawa Barat kecuali DKI Jaya dan Tanggerang. Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara, menyebutkan bahwa status PLN menjadi Perusahaan Umum Milik Negara.

Berdasarkan Peraturan Mentri No. 013/RT/1957 tanggal 8 September Tahun 1957 tentang organisasi dan tata kerja Perusahaan Umum Listrik Negara, maka PLN mengadakan reorganisasi menyangkut nama, tugas dan wilayah kerja didaerah. Kemudian berdasarkan Pengumuman PLN Eksploitasi XI diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat. Dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 tahun 1994 tanggal 16 Juni 1994 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO), maka bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) dengan sebutan PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat sejak 30 Juli 1994 sesuai dengan akte pendirian.

PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat yaitu meliputi 15 cabang (Bandung, Cimahi, Majalaya, Garut, Tasikmalaya, Cirebon, Purwakarta, Bogor, Sukabumi, Cianjur, Sumedang, Karawang, Banten, Bekasi, Depok) dan satu Unit Pengatur Distribusi. Sejalan dengan kebijakan restrukturisasi sektor ketenagalistrikan dan dalam rangka optimasi *Corporate Gain* serta penyusunan organisasinya berdasarkan *value chain*, sehingga tugas pokok dan susunan organisasi seperti yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Milik Negara No. 153.K/023/DIR/1993 perlu disempurnakan lagi disertai perubahan status dan nama menjadi PT. PLN (PERSERO) Unit Distribusi Jawa Barat dan meliputi wilayah kerja cabang-cabang PLN. Unit Pelayanan Pelanggan, Unit Pelayanan Jaringan, Ranting dan Kantor juga diseluruh Wilayah Provinsi Jawa Barat.

2.2. Tempat dan Kedudukan Perusahaan

PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten Cabang Cimahi ini berlokasi di Jl. Raya Barat No. 675 Cimahi - Bandung.

2.3. Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

PT. PLN merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 tahun 1994 tanggal 16 Juni 1994 tentang pengalihan bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara menjadi Perusahaan Perseroan (Persero), maka bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan sebutan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat sejak 30 Juli 1994 sesuai dengan akte pendirian. Kemudian setelah ada pemekaran provinsi Jawa Barat menjadi dua provinsi yaitu Jawa Barat dan Banten, maka sebutan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, maka sebutan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, karena ada sebagian APJ PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat berada di wilayah Banten. Kemudian selain untuk memenuhi fasilitas perluasan jaringan listrik maka cabang-cabang disetiap daerah pun dibentuk dan dikembangkan juga untuk melayani para masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan listrik setiap harinya.

2.4. Bidang Pekerjaan Perusahaan

PT. PLN (Persero) bergerak di bidang pendistribusian tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai untuk masyarakat. PT. PLN (Persero) mempunyai fungsi sebagai berikut :

a. Pelaksanaan dan perencanaan pembangunan sarana pendistribusian tenaga listrik.
b. Pengoperasian dan perencanaan sistem pendistribusian tenaga listrik.
c. Perencanaan dan pembinaan penjualan tenaga listrik dan pelayanan pelanggan.
d. Pengawasan pelaksanaan pendistribusian.

2.5. Bidang Pekerjaan Divisi/Departemen Tempat Kerja Praktek

Bidang / divisi tempat kerja praktek berlangsung di tiga bagian yaitu bagian pelayanan pelanggan, bagian pencatatan meter, serta bagian penagihan.

2.6. Struktur Organisasi dan Urutan Jabatan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu gambaran yang menunjukan suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap bagian atau anggota. Struktur organisasi PT. PLN (Persero) 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) Distribusi Jawa Barat dan Banten Cabang Cimahi sebagai berikut :

a. Unsur Pimpinan adalah General Manager
b. Unsur Pembantu Pimpinan yang meliputi bidang-bidang :
    1. Perencanaan
    2. Niaga
    3. Distribusi
    4. Keuangan
    5. Komunikasi Hukum dan Administrasi
    6. SDM dan Organisasi
    7. Umum
c. Unsur Pelaksanaan dilaksanakan oleh Auditor Internal
d. Unsur Pelaksanaan meliputi :
    1. Area Pelayanan Jaringan (APJ)/Unit yang terdiri dari :
       Unit Pelayanan Jaringan
       Unit Pelayanan Pelanggan
    2. Area Pelayanan Distribusi (APD)

Uraian Jabatan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten Cabang Cimahi

General Manager

General manager bertanggung jawab atas pengelompokan usaha, melalui optimalisasi seluruh sumber daya secara efisien dan sinergis serta menjamin penerimaan, hasil penjualan tenaga listrik, peningkatan kualitas pelayanan, peningkatan profitabilitas serta iklim kerja yang produktif.

Pembantu General Manager

a. Manajer Perencanaan

Tugasnya menjamin tersedianya perencanaan perusahaan dan rencana kerja dan anggaran perusahaan (RKAP), serta pengembangan usaha lain yang menunjang bisnis inti perusahaan untuk meningkatkan pendapatan dan efisien perusahaan.

b. Manajer Niaga

Tugas pokoknya menjamin penjualan tenaga listrik, pengembangan pemasaran dengan melakukan riset pasar/inovasi di dalam pengembangan penjualan tenaga listrik dengan harga yang kompetitip yang berorientasi kepada kebutuhan pelanggan, serta transaksi pembelian tenaga listrik yang menguntungkan.

c. Manajer Distribusi

Tugas pokoknya menjamin kontinuitas pengusaan listrik dengan efisien seta mutu dan kehandalan yang baik dan dukungan logistik bagi operasional pengusahaan tenaga listrik di unit pelaksanaan.

d. Manajer Keuangan

Tugas pokoknya menjamin penyelenggaraan pengelolaan pendanaan dan pengelolaan arus kas secara akurat, melaksanakan pengembangan dan pembinaan sistem manajemen keuangan sesuai dengan prinsip-prinsip manajemen keuangan yang baik serta menjamin akurasi dan ketepatan waktu penyajian akuntansi dan pelaporan keuangan.

e. Manajer Komunikasi, Hukum dan Administrasi

Tugas pokoknya menjamin operasional bidang kesekretarisan, rumah tangga perkantoran, pelaksanaan law inforcement secara konsisten, pembekuan citra

perusahaan melalui aktifitas kehumasan, pelaksanaan protokuler dan komunikasi dengan stake holder, pengelola sarana kerja dan mewakili perusahaan dalam proses hukum.

f. Manajer Bidang Sumber Daya Manusia dan Organisasi

Tugasnya menjamin tersedianya SDM yang berkualitas serta kompeten dalam bidang tugasnya melalui recruitment, penempatan, pembinaan, dan pengembangan SDM secara komperhenshif dan terencana serta pengembangan organisasi sesuai kebutuhan dan menjamin terselenggaranya analisis jabatan dan evaluasi jabatan, administrasi dan pembinaan keselamatan kerja, untuk diagramnya bisa dilihat pada lampiran.

Adapun manajer ini membawahi 2 (dua) orang Deputi Manajer, beberapa fungsional (kepakaran) dan beberapa staf lainnya, sebagai berikut :

1. Deputi Manajer Administrasi SDM

   Tugasnya bertanggung jawab atas terlaksananya pengelolaan penghasilan dan emolemen, kesejahteraan dan kesehatan pegawai serta pensiunan, dan sistem pengelolaan data pegawai yang *up to date* dan penyajian informasi SDM yang akurat serta pembinaan K3. Deputi Manajer Administrasi SDM ini membawahi tiga supervisor yaitu :

   1.1. Supervisor Tatalaksana SDM

      Tugas pokoknya dalam melakukan pelaksanaan penerimaan, pemangkatan, penempatan dan pemberhentian pegawai serta pengolah data kepegawaian, yang dibantu oleh juru utama/juru sebagai berikut :

      1.1.a. Pengadaan dan Mutasi Pegawai

         Bertugas membuat SK mutasi pegawai, penerimaan pegawai yang menjadi wewenang PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten serta menyelenggarakan upacara pergantian pejabat, pelepasan pensiun serta menerima penghargaan kegiatan kerja.

      1.1.b. Pengolahan data pegawai

         Bertugas memutakhirkan biodata pegawai yang ada di wilayah kerja PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten.

1.1.c. Tata Usaha Pegawai

Bertugas menerima, menghimpun dan mengagendakan surat-surat penting lainnya serta mengarsipkan data pendukung biodata pegawai.

1.1.d. Arsip Data Pegawai

Bertugas mengarsipkan data pegawai yang ada diwilayah kerjanya dan mengikuti secara bertahap dan terus menerus guna memudahkan pencarian bila sewaktu-waktu dibutuhkan.

1.1.e. Administrasi SDM

Bertugas mengatur dan mengkoordinasi kegiatan pegawai, mengagendakan surat masuk dan surat keluar serta mendistribusikan sesuai disposisi tujuan.

1.2. Supervisor Kesejahteraan SDM

Tugas pokoknya untuk melaksanakan dan membina kegiatan administrasi gaji, upah, dan kesejahteraan pegawai serta pensiunan. Supervisor Kesejahteraan SDM membawahi :

1.2.a. Administrasi gaji dan emolument

Bertugas mengoreksi, meneliti dan menghitung daftar gaji pegawai/pensiun beserta tunjangan penghasilan lainnya agar tidak terjadi kekeliruan.

1.2.b. Kesejahteraan Pegawai dan Pensiun

Bertugas membuat daftar nama pegawai yang memperoleh cuti, iuran taspen serta membuat bukti angsuran PUMP-KPR.

1.3. Supervisor K3 (Kesehatan dan Keselamatan Kerja)

Tugas pokoknya menyiapkan, mengevaluasi sistem dan prosedur pelaksanaan K3 dan menyusun kebutuhan perlengkapan, peralatan K3 serta menyiapkan kelengkapan administrasi kecelakaan kerja.

1.4. Sistem Informasi SDM (Kepakaran)

Merupakan fungsional Ahli Muda/Madya di bidang Administrasi SDM, yang memiliki kewajiban dan tanggung jawab sesuai dengan keahlian

dan keilmuannya untuk memecahkan masalah dan memberikan alternatif pemecahan masalah baik dengan maupun tidak dengan tuntutan inovatif atau kreativitas, yang dapat diterapkan dan berguna untuk pengembangan perusahaan khususnya pada sistem informasi (SDM).

2. Deputi Manajer Pengembangan SDM

   Uraian tugas yaitu bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan SDM yang berkualitas dan kompeten melalui jenjang karir yang jelas, dan mempunyai beberapa jabatan fungsional sebagai berikut :

   a. Perencanaan Diklat (Kepakaran)

      Bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan kualitas SDM yang mengacu pada tuntutan organisasi maupun kompetensi, melaluli sistem training yang terstruktur maupun capacity building.

   b. Pengembangan Karier (Kepakaran)

      Bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan SDM sesuai kompetensi, melalui sistem karier yang jelas.

3. Manajemen SDM (Kepakaran)

   Merupakan jabatan fungsional Ahli / Ahli Muda / Ahli Madya di bidang organisasi dan sumber daya manusia, yang memiliki kewajiban dan tanggung jawab sesuai dengan keahlian atau keilmuannya untuk memecahkan masalah dan memberikan alternatif memecahkan masalah baik maupun tidak dengan tuntutan inovatif atau kreativitas, yang dapat diterapkan dan berguna untuk pengembangan perusahaan khususnya pada manajemen SDM.

Unsur Pengawas Dipimpin oleh Kepala Audit Internal

Tugas pokok membantu pimpinan dalam menyelenggarakan pembinaan dan penilaian atas sistem pengendalian manajemen maupun operasional serta memberikan rekomendasi bagi perbaikan dan kemajuan perusahaan.

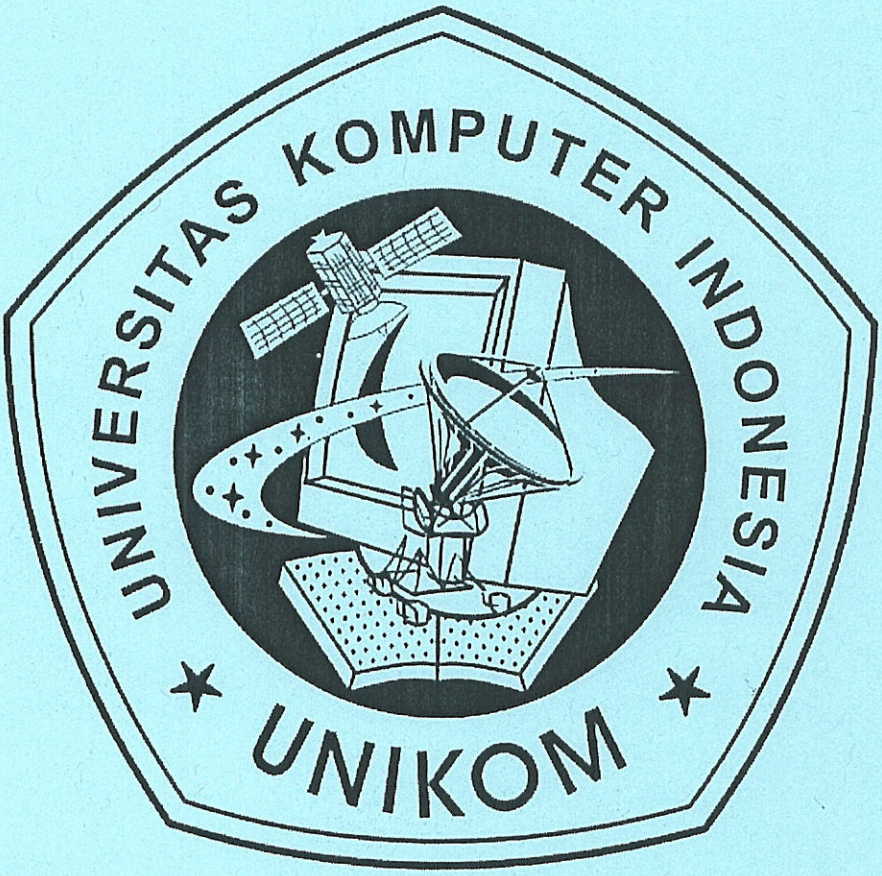
Unsur Pelaksanaan Manager Meliputi :

1. Manajer APJ

Tugas pokoknya menjamin kualitas, kuantitas dan efisiensi pendistribusian tenaga listrik, pencapaian penjualan tenaga listrik, pelayanan dan ketatausahaan langganan serta administrasi penunjang lainnya dengan berorientasi kepada pemenuhan kepuasan pelanggan serta bertanggung jawab atas pengelolaan pemeliharaan seluruh asset perusahaan yang menjadi tanggung jawab unitnya (meliputi unit pelayanan pelanggan dan unit pelayanan jaringan).

2. Manajer UP

Tugas pokoknya adalah menjamin kualitas kontinuitas distribusi tenaga listrik dengan proses yang rendah, berorientasi kepada pemenuhan kebutuhan pelanggan serta bertanggung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan seluruh asset perusahaan yang menjadi tanggung jawab unitnya.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM