BAB III

PROFIL PERUSAHAAN

3.1 Tinjauan Umum Perusahaan

Ruang lingkup penerapan system manajemen mutu ISO 9001:2000 pada PT PLN (PERSERO) Distribusi Jakarta Raya & Tangerang, Area Pelayanan(APL) Kampung Melayu yang beralamat di :

Jl. Jatinegara Timur No. 75

Jakarta Timur 13310 – Indonesia

Telp. (021) 8504426, 8504427

Fax. (021) 8192192

adalah meliputi cakupan proses pada :

1. Proses pelayanaan jasa kelistrikan (pelayanan pelanggan, pencatatan meter, pembuatan rekening, penagihan dan pengawasan kredit, pengendalian losses dan PJU).
2. Proses-proses manajemen dan control system.
3. Proses-proses pendukungnya.

Fungsi PT PLN (PERSERO) Distribusi Jakarta Raya & Tangerang, Area Pelayanan(APL) Kampung Melayu sesuai denga SK No. 118.K/021/PD.IV/2000 tanggal 26 september 2000 :

a. Fungsi Unit Pelayanan adalah mengelola usaha secara efisien dan efektif serta menjamin penerimaan hasil penjualan tenaga listrik, peningkatan kualitas pelayanan dan pengelolaan administrasi/keuangan.
b. Fungsi Manager Area Pelayanan
    1. Menyusun prakiraan kebutuhan tenaga listrik.
    2. Menyusun dan menetapkan program penjualan tenaga listrik.
    3. Mencatan jumlah pelanggan dan jenis tarif.
    4. Melaksanakan penagihan rekening pemakaian listrik.
    5. Menlaksanakan penyuluhan dan pemberian informasi kepada masyarakat / pelanggan.
    6. Melaporkan kegiatan yang berhubungan denga tugas pokok sesuai prosedur yang di tetapkan.

Visi PT PLN (PERSERO) :

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul, dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani.

Misi PT PLN (PERSERO) :

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

Moto PT PLN (PERSERO) :

Listrik untuk kehidupan yang lebih baik (electricity for a better life).

3.2 Struktur Organisasi

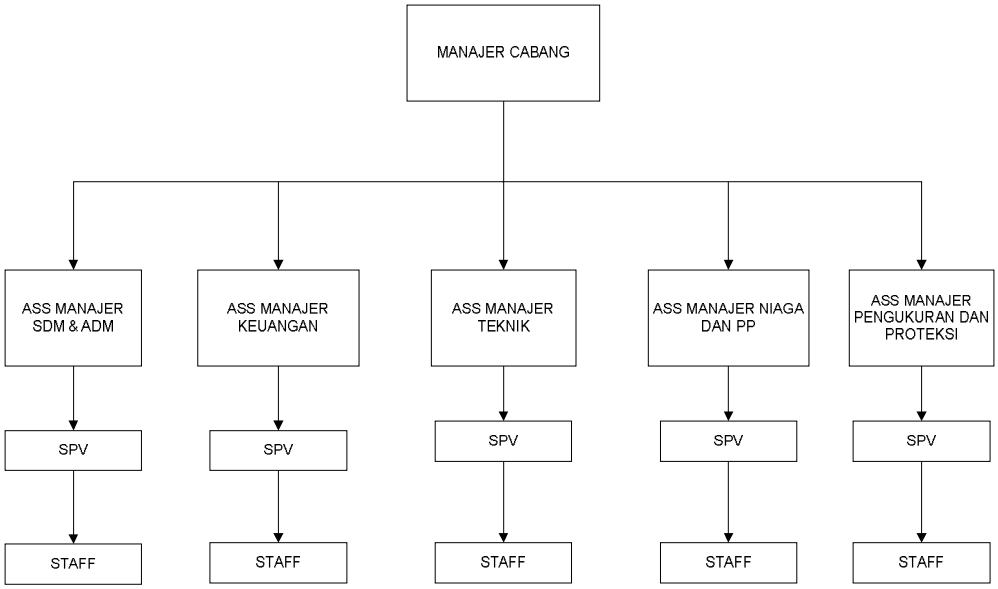
Struktur organisasi pada PT PLN (PERSERO) Distribusi Jakarta Raya & Tangerang, Area Pelayanan (APL) Kampung Melayu ialah sebagai berikut :

Struktur Organisasi

PT PLN (PERSERO)

Distribusi Jakarta Raya & Tangerang

Area Pelayanan Kampung Melayu



Kantor PT PLN (PERSERO) Distribusi Jakarta Raya & Tangerang APL Kampung Melayu dikepalai oleh seorang Manager. Manager tugasnya di bantu oleh 5 (lima) Asisten Manager (asmen), yaitu Asmen SDM & ADM, Asmen Keuangan, Asmen Teknik, Asman Pengukuran Dan Proteksi, Asmen Niaga dan Pelayanan Masyarakat. Dan Asman sendiri dibantu oleh para Supervisor (SPV) pada bidangnya masing-masing. Saya melakukan kerja praktek di bidang tata urusan Niaga dan Pelayanan Masyarakat..

3.3 Deskripsi Kerja

Adapun pembagian kerja mengenai tugas, wewenang dan tanggung jawab pada bagian tempat kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Bagian ADM & SDM
    a. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan SDM;
    b. Tata usaha sekretariat, rumah tangga, keamanan, keselamatan dan kesehatan lingkungan kerja dan kegiatan umum lainnya;
    c. Pengendalian tenaga kerja tata laksana perbekalan;
    d. Pelaksanaan bidang kehumasan serta penanganan masalah hukum
2. Bagian Keuangan
    a. Melakukan koordinasi, mensupervisi serta bertanggung jawab atas tersusunnya Cash Flow (Laba/Rugi dan neraca);
    b. Melakukan koordinasi, mensupervisi serta bertanggung jawab atas tersusunnya Cash Flow (Laba/Rugi dan neraca);

c. Melaksanakan koordinasi, evaluasi dan memberikan persetujuan atas pengajuan permintaan anggaran dari Asman terkait, agar penggunaan anggaran dapat terkendali sesuai dengan RKAP;
d. Memverifikasi dan memvalidasi terhadap kelengkapan bukti-bukti pembayaran, tentang kesesuaian persyaratan berkas tagihan serta kelayakannya;
e. Memberikan persetujuan (sesuai batas kewenangan) atas penerimaan dan pengeluaran dana imprest, berdasarkan bukti-bukti yang sah;
f. Memvalidasi buku kas / Bank harian;
g. Mengelola dan memonitor kas opname secara harian;
h. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi terhadap keamanan penyimpanan surat berharga, fisik uang di kantor APJ;
i. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi Credit Nota (CN) / Debet Nota (DN) rekening Bank Receipt dan Imprest;
j. Mengelola, memonitor dan mengevaluasi arus keluar masuk pada rekening Bank Receipt dan Imprest;
k. Melaksanakan rekonsiliasi dengan Bank.

3. Bagian Teknik
   a. Pelaksanaan kegiatan penyusunan Rencana Umum Pengembangan Tenaga Listrik (RUPTL);
   b. Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP);
   c. Perencanaan pengembangan jaringan distribusi dan Gardu Induk (GI);

d. Penyusunan rencana pengembangan sistem aplikasi teknologi Informasi dan pengendalian aplikasi-aplikasi teknologi informasi, data base serta penyiapan SOP pengelolaan aplikasi sistem informasi;

4. Bagian Pengukuran dan Proteksi
    a. Menyusun program kerja dan anggaran fungsi Distribusi sebagai pedoman kerja;
    b. Melakukan analisa dan evaluasi neraca energi;
    c. Menyusun usulan rencana pengembangan sistem operasi distribusi;
    d. Menyusun SOP pekerjaan operasi, pemeliharaan dan pembangunan jaringan distribusi;
    e. Mengelola dan memonitor pengoperasian sarana pendistribusian tenaga listrik secara efektif dan efisien, dalam rangka menjaga kontinuitas serta menjamin mutu keandalam penyaluran tenaga listrik;
    f. Mengelola dan memonitor pelaksanaan inspeksi dan pengukuran jaringan untuk beban perencanaan / pemeliharaan / pengoperasian sarana pendistribusian tenaga listrik;
5. Bagian Niaga dan Pelayanan Masyarakat
    a. Bertanggung jawab atas pelaksanaan strategi pemasaran;
    b. Peningkatan pelayanan pelanggan, tata usaha langganan serta pembinaan terhadap UPJ sesuai fungsi pekerjaannya.