BAB II
TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Profil Tempat Kerja Praktek

PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten Unit Pelayanan dan Jaringan (UPJ) Bandung Barat adalah sebuah perusahaan yang merupakan cabang dari PT PLN Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) Bandung. Gedung PT PLN (Persero) UPJ Bandung Barat bertempat di Jalan LMU Nurtanio 117 Bandung. Perusahaan ini melayani layanan kelistrikan, seperti penyambungan baru, penambahan daya, penanganan gangguan, pembacaan meter, pembayaran rekening listrik dan layanan kelistrikan lainnya yang dibutuhkan oleh masyarakat.

Area Layanan

PT PLN (Persero) memiliki area layanan tertentu. PT PLN (Persero) UPJ Bandung Barat merupakan cabang dari PT PLN (Persero) APJ Bandung. Area layanan PT PLN (Persero) APJ Bandung Barat dapat dilihat pada gambar di bawah ini



Gambar 2.1. Area layanan

Area layanan PT PLN (Persero) APJ Bandung dapat dilihat dari gambar 2. PT PLN (Persero) APJ Bandung memiliki beberapa unit layanan yaitu UPJ Bandung Utara, UPJ

Bandung Barat, UPJ Bandung Selatan, UPJ Bandung Timur, UPJ Kopo, UPJ Cijawura, UPJ Ujung Berung, dan UPJ Priangan.

2.2. Sejarah PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat

Berawal di tahun 1905, di kota Bandung berdiri perusahaan listrik milik Pemerintah Kolonial Belanda dengan nama *Bandoengsche Electriciteit Maatschaaappij* (BEM). Selanjutnya BEM diubah menjadi perusahaan perseroan dengan nama *Gemeenschapplijk Electiciteit Bedrijf en Omstreken Voor Bandoeng* (GEBEO)



Gambar 2.2. Gedung GEBEO

Berawal di tahun 1905, di kota Bandung berdiri perusahaan listrik milik Pemerintah Kolonial Belanda dengan nama *Bandoengsche Electriciteit Maatschaaappij* (BEM). Selanjutnya BEM diubah menjadi perusahaan perseroan dengan nama *Gemeenschapplijk Electiciteit Bedrijf en Omstreken Voor Bandoeng* (GEBEO).

Perubahan kembali terjadi ketika pemerintahan Jepang mengambil alih kekuasaan di Indonensia di antara 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**.

Di tahun 1994, sejalan dengan perkembangan ekonomi dan pertumbuhan kelistrikan yang bergerak begitu cepat, Badan Hukum PLN mengalami perubahan dari Perusahaan Umum (Perum) menjadi Perseroan. Perubahan ini turut mengubah nama perusahaan listrik di Jawa Barat menjadi **PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat**.

Oleh karena wilayah kerjanya tidak hanya menjangkau Jawa Barat saja, tetapi juga Propinsi Banten, maka sejak tanggal 22 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.

2.3. Logo PT PLN (Persero)

Logo PT PLN (Persero) terdiri dari sebuah bidang persegi yang di dalamnya terdapat lambang petir dan tiga gelombang air.



Gambar 2.3. Logo PLN

Logo PT PLN (Persero) terdiri dari sebuah bidang persegi yang di dalamnya terdapat lambang petir dan tiga gelombang air.

a. Bentuk lambang

Bentuk, warna dan makna lambang Perusahaan resmi yang digunakan adalah sesuai yang tercantum pada Lampiran Surat Keputusan Direksi Perusahaan Umum

Listrik Negara No. : 031/DIR/76 Tanggal : 1 Juni 1976, mengenai Pembakuan Lambang Perusahaan Umum Listrik Negara.

b. Elemen-elemen dasar lambang

1. Bidang persegi panjang vertikal

   Menjadi bidang dasar bagi elemen-elemen lambang lainnya, melambangkan bahwa PT PLN (Persero) merupakan wadah atau organisasi yang terorganisir dengan sempurna. Berwarna kuning untuk menggambarkan pencerahan, seperti yang diharapkan PLN bahwa listrik mampu menciptakan pencerahan bagi kehidupan masyarakat. Kuning juga melambangkan semangat yang menyala-nyala yang dimiliki tiap insan yang berkarya di perusahaan ini.

2. Petir atau kilat

   Melambangkan tenaga listrik yang terkandung di dalamnya sebagai produk jasa utama yang dihasilkan oleh perusahaan. Selain itu petir pun mengartikan kerja cepat dan tepat para insan PT PLN (Persero) dalam memberikan solusi terbaik bagi para pelanggannya. Warnanya yang merah melambangkan kedewasaan PLN sebagai perusahaan listrik pertama di Indonesia dan kedinamisan gerak laju perusahaan beserta tiap insan perusahaan serta keberanian dalam menghadapi tantangan perkembangan jaman.

3. Tiga gelombang

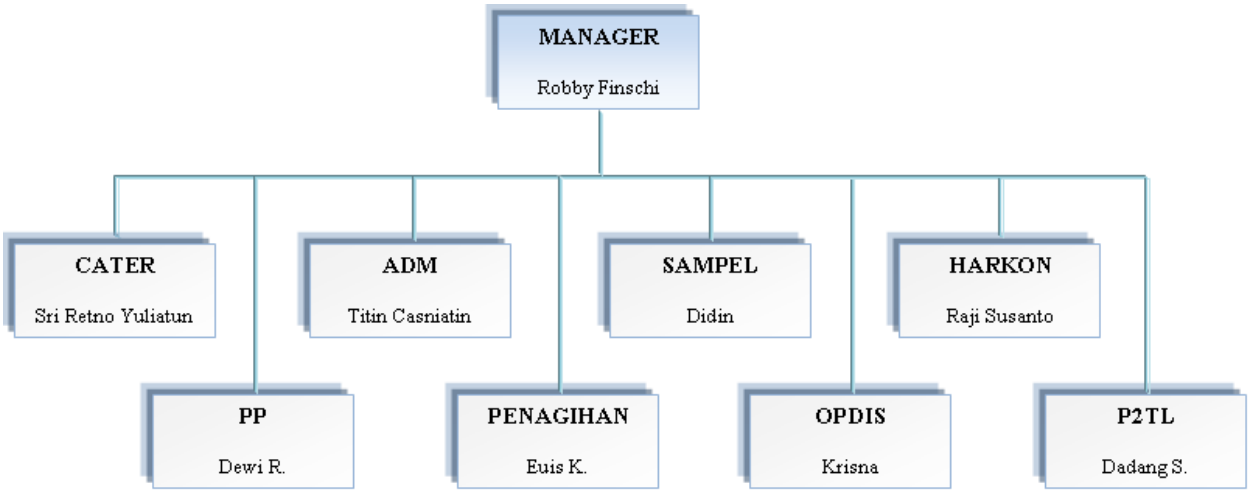
   Memiliki arti gaya rambat lisrtik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti perusahaan, yaitu pembangkitan, penyaluran, dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya. Diberi warna biru untuk menampilkan kesan konstan (sesuatu yang tetap) seperti halnya listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan manusia. Di samping itu biru juga melambangkan keandalan yang dimiliki insan-insan perusahaan dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

2.4. Badan Hukum PT PLN (Persero)

Dikarenakan PT PLN (Persero) merupakan Badan Usaha Milik Negara (BUMN), maka perusahaan ini tidak memiliki badan hukum.

2.5. Struktur Organisasi dan Deskripsi Pekerjaan

Di bawah ini adalah bagan yang menggambarkan struktur organisasi PT PLN (Persero) UPJ Bandung Barat.



Gambar 2.4. Struktur Organisasi

Tabel 2.1. Deskripsi pekerjaan

Jabatan	Deskripsi pekerjaan
Manager	- Bertanggungjawab atas pelaksanaan pengelolaan kegiatan - Membina hubungan kerja kemitraan dan komunikasi perusahaan - Membina unit bawahannya - Melakukan koordinasi dengan supervisor di seluruh bidang - Menyusun program kerja dan anggaran - Mengelola fungsi perencanaan sistem informasi dan konstruksi - Mengelola fungsi pemasaran, distribusi dan keuangan - Menganalisis semua laporan
Cater (Pencatatan Meter)	- Mencatat angka kwh - Perbaikan DIL (Data Induk Langganan) - Menerbitkan rekening
PP (Pelayanan Pelanggan)	- Melayani pasang baru - Melayani tambah daya - Melayani turun daya - Melayani rubah tarif - Melayani rubah nama - Menghitung P2TL - Melakukan promosi penjualan tenaga listrik - Mengelola AIL
ADM (Administrasi dan Keuangan)	- Mengatur dan mencatat keuangan - Menyusun anggaran - Mengelola akutansi

Penagihan	- Mengelola tunggakan rekening listrik - Menagih tunggakan biaya kepada pelanggan - Mengawasi dan memantau rekening listrik
Sampel (Sambungan Pelayanan)	- Pasang baru - Tambah daya - Turun daya
Opdis (Operasi Distribusi)	- Melayani gangguan - Pengukuran meteran
Harkon (Pemeliharaan dan Konstruksi)	- Pemeliharaan gardu - Pemulihan jaringan
P2TL (Penertiban Pemakaian Tenaga Listrik)	Menertibkan pelanggaran

2.6. Landasan Teori

2.6.1. Arsip

Arsip adalah koleksi penyimpanan catatan dan data-data, dan juga merujuk kepada tempat dimana catatan dan data-data ini disimpan. Arsip memiliki beberapa bentuk, yaitu dapat berupa lembaran-lembaran kertas yang berisi informasi, seperti kuitansi, dapat juga berupa pita rekaman dan bentuk-bentuk yang lainnya. [4]

Arsip memiliki beberapa kegunaan, yaitu: [4]

a. Kegunaan informasi

   Arsip yang disimpan merupakan bank data yang dapat dijadikan rujukan pencarian informasi atau sumber ingatan apabila diperlukan.

b. Kegunaan yuridis

   Arsip yang disimpan memiliki fungsi sebagai pendukung legalitas atau bukti-bukti apabila diperlukan.

c. Kegunaan sejarah

Arsip yang merekam informasi masa lalu dan menyediakan informasi untuk masa yang akan datang.

d. Kegunaan ilmu pengetahuan

Arsip sebagai bahan informasi untuk orang lain yang membutuhkan sebagai penambah pengetahuan.

Arsip menurut sifat kepentingannya: [4]

a. Arsip non-essensial

Arsip yang tidak memerlukan pengolahan dan tidak mempunyai hubungan dengan hal-hal yang penting sehingga tidak perlu disimpan dalam waktu yang terlalu lama. Contohnya, surat atau kartu undangan.

b. Arsip yang diperlukan

Arsip yang masih mempunyai nilai kegunaan, tetapi sifatnya sementara dan terkadang masih digunakan atau dibutuhkan. Arsip ini pada umumnya masih disimpan antara dua sampai tiga tahun. Contohnya, surat keterangan pegawai.

c. Arsip penting

Arsip yang mempunyai nilai hukum, pendidikan, keuangan, dokumentasi, sejarah, dan sebagainya. Apabila arsip ini hilang, maka akan sulit untuk mencari penggantinya karena masih diperlukan atau dipergunakan dalam membantu kelancaran pekerjaan. Contohnya, laporan keuangan.

d. Arsip vital

Arsip yang bersifat permanen dan disimpan selama-lamanya. Contohnya, data pelanggan.

Arsip menurut fungsinya: [4]

a. Arsip dinamis

Arsip yang masih dipergunakan secara langsung dalam kegiatan perkantoran sehari-hari. Arsip ini dapat dibedakan menjadi tiga macam menurut fungsi dan kegunaannya, yaitu:

1. Arsip aktif

Arsip yang masih sering dipergunakan bagi kelangsungan kerja.

2. Arsip semi-aktif

   Arsip yang frekuensi penggunaannya sudah mulai menurun.

3. Arsip inaktif

   Arsip yang jarang sekali dipergunakan dalam proses pekerjaan sehari-hari.

b. Arsip statis

Arsip yang sudah tidak dipergunakan secara langsung dalam kegiatan perkantoran sehari-hari.

2.6.2. Pengarsipan

Pengarsipan adalah suatu proses membuat arsip. Menurut Sugiarto dan Wahyono (2005 : 22), ada beberapa pengorganisasian arsip dalam kantor yang sudah dikenal, yaitu: [4]

a. Sentralisasi

Sentralisasi adalah sistem pengelolaan arsip yang dilakukan secara terpusat dalam suatu organisasi, dengan kata lain penyimpanan arsip dipusatkan di suatu unit kerja khusus yang lazim disebut sentral arsip. Dengan sentralisasi arsip maka semua surat-surat kantor yang sudah selesai diproses akan disimpan di sentral arsip. Sistem ini lebih menguntungkan bila diterapkan pada organisasi yang relatif kecil.

Keuntungan dari sentralisasi arsip ini adalah:

1. Ruang atau tempat penyimpanan, tenaga, dan peralatan arsip dapat dihemat.
2. Tidak ada duplikasi arsip, karena kantor hanya menyimpan satu arsip.
3. Sistem penyimpanan dari berbagai arsip dapat diseragamkan.

Kerugian dari sentralisasi arsip adalah:

1. Tidak semua jenis arsip dapat disimpan dengan satu sistem penyimpanan yang sama.
2. Unit kerja yang memerlukan arsip akan memakan waktu lebih lama untuk memperoleh arsip yang diperlukan

b. Desentralisasi

Desentralisasi adalah pengelolaan dan penyimpanan arsip yang dilakukan pada setiap unit kerja dalam suatu unit organisasi, dengan kata lain, semua unit kerja mengelola dan menyimpan arsipnya masing-masing.

Keuntungan dari desentralisasi adalah:

1. Keperluan akan arsip mudah terpenuhi, karena berada dalam unit kerja sendiri.
2. Penanganan arsip lebih mudah dilakukan, karena arsipnya sudah dikenal baik.

Kerugian dari desentralisasi adalah:

1. Penyimpanan arsip tersebar di berbagai lokasi dan dapat menimbulkan duplikasi arsip yang disimpan.
2. Kantor harus menyediakan peralatan dan perlengkapan arsip di setiap unit kerja, sehingga penghematan pemakaian peralatan dan perlengkapan sukar dijalankan.

c. Kombinasi sentralisasi dan desentralisasi

Dalam penanganan arsip secara kombinasi, arsip yang masih aktif dipergunakan atau disebut arsip aktif yang dikelola di unit kerja masing-masing pengolah, dan arsip yang kurang dipergunakan atau disebut arsip inaktif dikelola di sentral arsip. Dengan demikian pengelolaan arsip aktif dilakukan secara desentralisasi dan arsip inaktif secara sentralisasi.

2.6.3. BUMN

Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah badan usaha yang sebagian atau seluruhnya permodalannya dimiliki oleh pemerintah atau negara. [5].

2.6.4. Persero

Persero adalah salah satu Badan Usaha Milik Negara (BUMN). Tujuan didirikannya Persero adalah mencari keuntungan dan memberikan pelayanan kepada

umum. Modal pendiriannya sebagian atau seluruhnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan berupa saham-saham. Persero dipimpin oleh direksi. Sedangkan pegawainya berstatus sebagai pegawai swasta. Badan usaha yang merupakan Persero ditulis seperti ini; PT <nama perusahaan> (Persero). Perusahaan ini tidak memperoleh fasilitas negara. [5]

Dari pembahasan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa ciri-ciri Persero adalah sebagai berikut:

a. Tujuan utamanya adalah mencari laba (komersial).
b. Modal sebagian atau seluruhnya berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan yang berupa saham-saham.
c. Dipimpin oleh direksi.
d. Pegawainya berstatus sebagai pegawai swasta.
e. Badan usahanya ditulis PT <nama perusahaan> (Persero).
f. Tidak memperoleh fasilitas negara.

Contoh perusahaan yang mempunyai badan usaha Persero antara lain:

a. PT Garuda Indonesia (Persero).
b. PT PELNI (Persero).
c. PT Perusahaan Listrik Negara (PLN) (Persero)..

2.6.5. Java

Java adalah salah satu suatu bahasa pemrograman berbasis objek yang dipakai untuk membuat suatu program atau aplikasi.

2.6.6. UML

UML (*Unified Modeling Languange*) adalah sebuah bahasa spesifikasi standar untuk mendokumentasikan, menspesifikasikan dan membangun sistem perangkat lunak berorientasi objek. UML adalah metodologi untuk mengembangkan sistem berbasis objek dan sekelompok perangkat *tool* untuk mendukung pengembangan sistem tersebut. Di dalam UML terdapat dua jenis diagram, yaitu struktural dan

behavioral diagram. Struktural diagram terdiri atas *class* diagram, *object* diagram, *component* diagram, dan *deployment* diagram. Sedangkan *behavioral* diagram terdiri dari *use case* diagram, *sequence* diagram, *communication* diagram, *statechart* diagram, dan *activity* diagram.