BAB II

RUANG LINGKUP PERUSAHAAN

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

2.1.1 Masa Penjajahan Belanda

Kelistrikan di Indonesia dimulai pada akhir abad ke IX, pada saat beberapa perusahaan Belanda, antara lain pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri. Kelistrikan untuk kemanfaatan umum mulai ada pada saat perusahaan swasta Belanda yaitu NVNIGN yang semula bergerak dibidang gas memperluas uasahanya dibidang listrik untuk kemanfaatan umum.

Dengan menyerahnya Pemerintah Belanda kepada Jepang dalam Perang Dunia II, maka Indonesia dikuasai Jepang, oleh karenanya Perusahaan Listrik dan gas diambil alih oleh Jepang dan semua personil dalam perusahaan listrik tersebut diambil alih oleh orang-orang Jepang. Dengan jatuhnya Jepang ketangan Sekutu dan diproklamasikannya Kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945 maka kesempatan yang baik dimanfaatkan oleh pemuda, buruh listrik dan gas untuk mengambil alih perusahaan-perusahaan listrik dan gas yang dikuasai Jepang.

Setelah selesai merebut Perusahaan Listrik dan gas dari tangan kekuasaan Jepang, kemudian pada bulan September 1945 delegasi dari buruh/pegawai listrik dan gas yang diketuai oleh Kasman Singodimedjo untuk melaporkan hasil perjuangan mereka. Selanjutnya Delegasi Kobarsih bersama-sama dengan

pimpinan KNI Pusat menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan listrik dan gas kepada Pemerintah Repulik Indonesia. Penyerahan tersebut diterima oleh Prsiden Soekarno dan kemudian dengan Penetapan Pemerintah Tahun 1945 Nomor I sampai dengan tertanggal 27 Oktober 1945 yang ditandatangani oleh Sekretaris Negara, AG. Pringgodogdo maka dibentuklah Jawatan listrik dan Gas Sumatera, Jawa, dan Madura dibawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga.

Sejarah ketenagalistrikan di Indonesia mengalami pasang surut sejalan dengan pasang surutnya perjuangan bangsa. Tanggal 27 Oktober 1945 dikenal sebagai Hari Listrik dan Gas. Hari tersebut telah diperingati untuk pertama kalinya pada tanggal 21 Oktober 1946 bertempat di Gedung Badan Komite Nasional Pusat (BKPNIP), Yogyakarta. Penetapan secara resmi tanggal 27 Oktober 1945 sebagai Hari Listrik dan Gas berdasarkan keputusan Mentri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik Nomor 235/KPTS/1975 tanggal 30 September 1975. Peringatan Hari Listrik dan Gas kemudian digabung dengan Hari Kebangkitan Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik yang jatuh pada tanggal 3 Desember.

Sejak masa penjajahan Belanda sampai permulaan tahun 1942 di Indonesia telah dikenal suatu badan atau perusahaan yang menyediakan tenaga listrik, baik milik pemerintah, daerah otonom (gemente), swasta maupun gabungan antara pemerintah dengan swasta.

Di Jawa Barat (khususnya Kota Bandung) perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum, yaitu Bandoengsche Electriciteit Maatschappij (BEM) yang berdiri pada tahun 1905. Pada tanggal 1

Januari 1920 berdirilah Perusahaan Perseroan Gemeem-Schappelijk Electriciteit BeddriffVoor Bandoeng (GEBEO) yang menggantikan BEM dengan Akte Pendirian Notaris Mr. Adrian Hendrik Van Ophuisen No. 213 tanggal 31 Desember 1919.

2.1.2 Masa Penjajahan Jepang

Pada masa penjajahan Jepang (1942-1945), pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha dengan wilayah kerja seluruh Jawa.

2.1.3 Setelah Proklamasi Kemerdekaan sampai sekarang

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.

Tahun 1957 merupakan titk tolak dan awal pengolahan penguasaan perlistrikan diseluruh Indonesia yang dikuasai oleh Pemerintah Republik Indonesia, karena pada tahun tersebut dimulai adanya Nasionalisasi Perusahaan Asing di Indonesia.

Pada tanggal 27 Desember 1957 GEBEO diambil alih oleh Pemerintah RI yang dikukuhkan dengan Peraturan Pemerintah No. 86 tahun 1958 Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 1959 tentang Penentuan Perusahaan Listrik dan Gas milik Belanda yang pada tahun 1961 berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 67

UNIKOM

tahun 1961 dibentuk Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU PLN) Jawa Barat kecuali DKI Jaya dan Tangerang.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara, menyebutkan bahwa status PLN menjadi Perusahaan Umum Milik Negara.

Berdasarkan Peraturan Menteri PUTI No. 013/PRT/1957 tanggal 8 September 1975 tentang organisasi dan tata kerja Perusahaan umum Listrik Negara. Maka PLN mengadakan reorganisasi menyangkut nama, tugas dan wilayah kerja daerah. Kemudian berdasarkan Pengumuman PLN Exploitasi 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 Distribusi Jawa Barat menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) dengan sebutan PT.PLN (PERSERO) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat sejak tanggal 30 Juli 1994

Kemudian berdasarkan Keputusan Direksi PT.PLN (PERSERO) No.120.K/010/DIR/2002 tentang Pengalihan Nama Unit Bisnis di Lingkungan PT.PLN (PERSERO) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat menjadi PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat dan Banten sejak tanggal 27 Agustus 2002 sampai sekarang.

Sedangkan susunan organisasi ditetapkan oleh Keputusan Direksi PT.PLN (PERSERO) No. 014.K/010/DIR/2003 tanggal 16 Januari 2003. PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat dan Banten mempunyai 15 (lima belas) Area

Pelayanan dan Jaringan,I (satu) Area Pengatur Distribusi, dan I (satu) kantor Distribusi, yang bila diperinci terdiri dari :

a. APJ Cirebon
b. APJ Tasikmalaya
c. APJ Garut
d. APJ Cianjur
e. APJ Sukabumi
f. APJ Bogor
g. APJ Banten
h. APJ Purwakarta
i. APJ Bandung
j. APJ Majalaya
k. APJ Bekasi
l. APJ Depok
m. APJ Sumedang
n. APJ Karawang
o. Area Pengatur Distribusi

2.2 Tempat dan Kedudukan Perusahaan

Penulis malaksanakan kerja praktek di suatu perusahaan, yaitu PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten yang bertempat di Jln. Cikapundung Barat No. 2 Bandung 40111.

2.3 Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan

Bentuk dan Badan Hukum Perusahaan tempat praktikan melaksanakan kerja praktek adalah PT (Perseroan Terbatas) dalam Bidang Usaha Jasa, spesifikasinya yaitu Jasa Ketenagalistrikan.

2.4 Bidang Pekerjaan Perusahaan

PT.PLN (PERSERO) bergerak pada bidang pelayanan jasa kelistrikan PT.PLN (PERSERO) begerak sebagai organisasi semi profit, yaitu memberikan pelayanan jasa kelistrikan untuk memperoleh keuntungan atau laba, dengan laba tersebut akan mampu mengembangkan dan meningkatkan pelayanan kelisrikannya.

2.4.1 Visi, Misi, dan Moto Perusahaan

PT. PLN (Persero) memiliki visi, misi, dan moto, yaitu :

2.4.1.1 Visi PT. PLN (Persero)

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

2.4.1.2 Misi PT. PLN (Persero)

a. Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham

b. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat
c. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi
d. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan

2.4.1.3 Moto PT. PLN (Persero)

Listrik untuk kehidupan yang lebih baik (Electricity For a Better Life)

2.5 Bidang Pekerjaan Divisi tempat Kerja Praktek

PSDM (Pengembangan Sumber Daya manusia) adalah merupakan salah satu divisi di PT. PLN (Persero) yang bergerak dalam bidang pengembangan karier sumberdaya manusia sesuai kompetensi melalui sistem karier yang jelas. PSDM melaksanakan berbagai pelatihan sehingga akan melahirkan manusia yang berkualitas dan kompoten melalui ajang karier yang jelas.

Terdapat beberapa jabatan di bagian PSDM, diantaranya :

1. **Deputy Manager Pengembangan SDM**

   Tugas utamanya adalah bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan sumberdaya manusia yang berkualitas dan kompeten melalui ajang karier yang jelas.

   Wewenang Deputy Manager :

   a. Merekomendasikan rencana DIKLAT untuk masing-masing jenjang jabatan (Diklat Berjenjang)

b. Merekomendasikan program pelaksanaan DIKLAT serta mengevaluasi hasil pelaksanaannya
c. Merekomendasikan program pembekalan SDM yang akan memasuki masa purna tugas
d. Merekomendasikan kebutuhan DIKLAT sesuai kebutuhan organisasi baru melalui Training Need Analysis (TNA)
e. Merekomendasikan peta SDM berdasarkan kompetensinya melalui Assessment Centre atau Psikodata
f. Menyusun anggaran biaya pegawai
g. Mengacu pada kompetensi (untuk SDM kewenangan UBD)

2. Perencanaan DIKLAT (Kepakaran)

Tugas utamanya adalah bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan kualitas SDM yang mengacu pada tuntutan organisasi maupun kompetensi melalu sistem training yang terstruktur, maupun capacity cuilding.

Wewenang Perencanaan DIKLAT :

a. Menyusun keperluan training bagi SDM yang menjadi kewenangan General Manager
b. Mengkoordinasi pelaksanaan training untuk SDM yang menjadi kewenangan General Manager
c. Menyusun jadwal pelaksanaan training untuk SDM yang menjadi kewenangan General Manager

d. Mengevaluasi training yang sudah dilaksanakan dan menyiapkan tindakan follow-up nya

e. Menyusun anggaran training untuk SDM kewenangan General Manager dan bersama dengan unit menyusun anggaran training untuk SDM kewenangan unit

3. Pengembangan Karier (Kepakaran)

Tugas utama Pengembangan Karier adalah bertanggung jawab atas terlaksananya pengembangan sumberdaya manusia sesuai kompetensi melalui sistem karier yang jelas.

Wewenang Pengembangan Karier :

a. Merekomendasikan potensi pegawai berdasarkan kompetensi yang disyaratkan organisasi

b. Merencanakan dan melaksanakan program mutasi, promosi dan rotasi sesuai kewenangan yang mengacu pada kompetensi

c. Menyusun optimalisasi SDM sesuai kompetensinya masing-masing

d. Menyusun rencana pengembangan karier SDM

e. Menyiapkan juklak Keputusan PLN Pusat yang berkaitan dengan SDM

f. Menyiapkan sistim dan prosedur kerja

g. Menyusun anggaran biaya pegawai

UNIKOM

sangat penting, dengan adanya struktur organisasi ini maka akan lebih mempermudah pembagian tugas sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Struktur organisasi dan tugas pokok PT.PLN (PERSERO) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Direksi PLN No. 117/DIR/85 tanggal 14 Agustus 1985 dan dilengkapi dengan surat Keputusan General Manager No. 024.K/021/GM..DJBB/2003 tanggal 21 Maret 2003.

Struktur organisasi PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat dan Banten merupakan organisasi garis fungsional dan staff, jenjang manajemen meliputi unsur pimpinan, pembantu pimpinan, pelayanan dan pelaksanaan. Selain itu ada unsur pengawas yaitu Kepala Audit Internal yang ada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada pimpinan yang merupakan pejabat tertinggi pada PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat dan Banten.

Secara garis besar, struktur organisasi PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah sebagai berikut :

a. Unsur Pimpinan adalah General Manager
b. Unsur Pembantu Pimpinan adalah :
    1. Manajer Perencanaan
    2. Manager Diastribusi
    3. Manager Niaga
    4. Manager Keuangan
    5. Manager SDM dan Organisasi
    6. Manager Komunikasi, Hukum dan Administrasi
c. Unsur Pelaksana adalah :

1. Area Pengatur Distribusi (APD)
2. Area Pelayanan dan Jaringan (APJ)

d. Unsur Pengawasan adalah Audit Internal

2.6.1 Tugas dan Fungsi PT.PLN (PERSERO) Dist. JABAR dan BANTEN

Tugas pokok PT.PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah pengusahaan pendistribusian dan penjualan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai untuk memberikan kontribusi dalam pembangunan nasional, melakukan usaha sesuai dengan kaidah ekonomi yang sehat, memperhatikan kepentinagan stake holder, serta meningkatkan kepuasan pelanggan.

Karena begitu banyaknya unsur – unsur yang terdapat dalam struktur organisasi PT PLN (Persero) ini, maka penulis hanya akan menerangkan tugas pokok dan fungsi–fungsi unsur tertentu saja, khususnya yang berhubungana dengan materi yang penulis ambil yaitu pelatihan aplikasi.

1. General Manager

General Manager mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Memimpin, Mengurus dan Mengelola Distribusi sesuai dengan maksud dan tujuan Distribusi dengan senantiasa berusaha meningkatkan daya guna dan hasil guna dari distribusi
b. Mengusai, memelihara dan mengurus kekayaan Distribusi
c. Mewakili Disrtibusi di dalam dan di luar pengadilan

d. Melaksanakan kebijakakan umum dalam mengurus Distribusi yang telah digariskan oleh Direksi
e. Menetapkan kebijakan distribusi sesuai dengan kebijakan umum yang ditetapkan oleh direksi
f. Menyiapkan pada waktunya rencana kerja tahunan distribusi lengkap dengan anggaran keuangan
g. Mengadakan dan memelihara tata buku dan administrasi distribusi sesuai dengan peraturan yang berlaky bagi perusahan
h. Menetapkan gaji, pensiunan / jaminan hari tua, dan penghasilan lain bagi pegawai serta mengatur semua hal kepegawaian lain, sesuai dengan ketentuan yang berlaku
i. Menetapkan Kebijakan Distribusi di badang perencanaan, pembangunan sarana pendistribusian tegana listrik, pengusahaan saran pendisribusian tenaga lisrik dan sumber daya manusia
j. Mengelola dan mengendalikan seluruh kegiatan distribusi berdasarkan kebijaksanaan direksi dan peraturan perundang – undangan yang berlaku
k. Mengendalikan pelaksaan tugas para deputi pemimpin dan kepala kontroll intern
l. Melaksanakan kegiatan – kegiatan lainnya dengan persetujuan direksi dalam rangka mengembangkan pendistribusian tenaga listrik

2. Manager

Para Manager mempunyai weweangan dan tanggung jawab sebagai berikut :

a. Memimpin dan melaksanakan seluruh kegiatan tata laksana bidang yang dipimpinnya
b. Bertindak atas nama pemimpin dalam bidang masing – masing
c. Memberikan bahan – bahan pertimbangan dan saran –saran dalam menempatkan kebijaksaanan atau keputusan pemimpin
d. Menangani masalah – masalah yang bersifat stategis seperti perencanaan korporat, pembangunan sarana pendostribusiam tenaga listrik, pelayanan, pelanggan, keuangan dan sumber daya manusia

3. Manager Perencanaan

Tugas pokok Manajer Perencanaan adalah :

a. Menyusun Rencana Umum Pengembangan Tenaga Listrik (RUPTL), Rencana Jangka Panjang Perusahan (RJP), dan rencana Anggaran Perusahaan (RKAP);
b. Menyusun rencana pengembangan sistem ketenagalistrikan;
c. Menyusun sistem manajemen kinerja ketenagalistrikan;
d. Menyusun metode evaluasi kelayakan investasi dan melakukan penilaian finansialnya;
e. Mengembangkan hubungan kerja sama dengan pihak lain dan penyandang dana, baik secara bilateral maupun multilateral;

f. Menyusun rencana pengembangan sistem teknologi informasi;

g. Mengendalikan aplikasi-aplikasi teknologi informasi;

h. Menyiapkan SOP pengelolaan aplikasi sistem informasi;

i. Menyusun laporan manajemen;

j. Menyusun rencana pengembangan usaha baru serta penetapan pengaturannya

Bidang Perencanaan terdiri dari :

1. Deputi Manager Perencanaan Koorporat
2. Deputi Manager Pengendalian sistem teknologi Informasi
   a. SVP. OPS Aplikasi Teknologi Informasi
   b. SVP. OPS Jaringan TI & Multi Media
   c SVP. Layanan Data Base

4. Manager Distribusi

Tugas pokok Manager Distribusi adalah :

a. Menyusun rencana pengembangan sistem jaringan distribusi dan membina penerapannya;

b. Menyusun strategi pengoperasian dan pemeliharaan distribusi dan membina penerapannya;

c. Menyusun SOP untuk penerapan dan pengujian peralatan distribusi,serta SOP untuk operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi;

d. Menyusun desain standar konstruksi jaringan distribusi dan peralatan kerjanya serta membina penerapannya;

e. Mengevaluasi susut energi listrik dan gangguan pada sarana pendistribusian tenaga listrik serta saran perbaikannya;

f. Menyusun metode kegiatan konstruksi dan administrasi pekerjaan serta membina penerapannya;

g. Menyusun kebijakan menajemen jaringan distribusi dan kebijakan manajemen perbekalan distribusi serta membina penerapannya;

h. Menyusun pengembangan sarana komunikasi dan otomatisasi operasi jaringan distribusi;

i. Menyusun regulasi untuk penyempurnaan Data Induk Jaringan (DIJ);

j. Memantau dan mengevaluasi Data Induk Jaringan

Bidang distribusi terdiri dari :

1. Deputi Manager Pengembangan Sistem Distribusi
2. Deputi Manager Pengendalian Distribusi

5. Manager Niaga

Tugas pokok Manager Niaga adalah :

a. Menyusun ketentuan dan strategi pemasaran;

b. Menyusun rencana penjualan energi dan rencana pendapatan;

c. Mengevaluasi harga jual energi listrik;

d. Menghitung biaya penyediaan tenaga listrik;

e. Menyusun strategi dan pengembangan pelayanan pelanggan;

f. Menyusun standart dan produk pelayanan;

g. Menyusun ketentuan Data Induk Pelanggan (DIL) dan Data Induk Saldo (DIS) serta kontrak jual beli tenaga listrik;

h. Mengkaji pengelolaan pencatatan meter dan menysun rencana penyempurnaannya;

i. Mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan kepada pelanggan tertentu antara lain TNI/POLRI dan Instansi Vertikal;

j. Melakukan pengendalian DIS dan opname saldo piutang;

k. Menyusun konsep kebijakan sistem informasi pelayanan pelanggan;

l. Menyusun mekanisme interaksi antar unit pelaksana;

m. Menyusun rencana pengembangan usaha baru serta pengaturannya;

n. Menyusun laporan manajemen dibidangnya;

    1. SVP. Tagihan PLG tertentu
    2. SVP. Evaluasi DIS & Saldo Piutang
    3. SVP. Transaksi Jual & Beli KWH

6. Manager Keuangan

Bidang Keuangan terdiri dari :

a. Mengendalikan aliran kas pendapatan dan membuat laporan rekonsiliasi keuangan;

b. Mengendalikan anggaran investasi dan operasi serta rencana aliran kas pembiayaan;

UNIT PELAKSANA TEKNIS PERPUSTAKAAN UNIKOM

c. Melakukan analisis dan evaluasi laporan keuangan unit-unit serta menyusun laporan keuangan konsolidasi;

d. Menyusun dan menganalisa kebijakan resiko dan penghapusan asset;

e. Melaksanakan pengelolaan keuangan;

f. Menyusun laporan menajemen dibidangya;

Bidang Keuangan terdiri dari :

1. Deputi Manager Pengelolaan Keuangan
2. Deputi Manager Pendapatan
3. Deputi Manager Pengendalian Anggaran dan Pendanaan
4. Deputi Manager Akuntansi
   a. SVP. Akuntansi Biaya
   b. SVP. Akun. AT & PDP

7. Manager Sumber Daya Manusia Dan Organisasi

Tugas pokok Manager sumberdaya manusia adalah :

a. Menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan mengelola pelaksanaannya;

b. Menyusun kebijakan manajemen sumberdaya manusia dan mengelola pelaksanaannya;

c. Menyusun kebijakan pengembangan sumberdaya manusia dan mengelola pelaksanaannya;

d. Mengkaji usulan pengembangan organisasi dan pengembangan sumberdaya manusia;

e. Menyusun laporan manajemen dibidangnya;

Bidang sumberdaya manusia dan organisasi terdiri dari :

1. Deputi Manager Administrasi Sumberdaya Manusia
2. Deputi Manager Pengembangan Sumberdaya Manusia

8. Manager Komunikasi, Hukum dan Administrasi

Tugas pokok bidang komunikasi, hukum dan administrasi adalah :

a. Menyusun kebijaksanaan dan mengelola komunikasi kemasyarakatan dan pelanggan baik internal maupun external
b. Menyusun kebijaksaan dan mengelola fasilitas kerja, sistem pengamanan dan manajemen kantor
c. Menyusun kebijaksaan K3, lingkungan dan community development
d. Menyusun kebijaksaan administrasi
e. Menyusun dan mengkaji produk – produk hukum dan peraturan – peraturan perusahaan
f. Memberikan advokasi dalam bisnin energi lisrtik dan ketenagakerjaan
g. Menyusun standart fasilitas kantor
h. Mengelola keselretariatan dan rumah tangga kantor induk
i. Menyusun laporan manajemen dibidangnya:
    1. SVP. Sekretariat
    2. SVP. PELAYANAN UMUM

9. Kepala Audit Internal

Tugas pokok Kepala Audit Internal adalah :

a. Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan sesuai program kerja perusahaan;
b. Melaksanakan audit internal, meliputi keuangan, teknik, manajemen dan sumberdaya manusia;
c. Memberikan masukan dan rekomendasi yang menyangkut proses managemen dan operasional;
d. Memonitor tindak lanjut temuan hasil audit internal;
e. Menyusun laporan manajemen di bidangnya

Audit Internal terbagi atas :

1. Audit Sistem Distribusi
2. Audit Sistem Administrasi dan Umum
3. Audit Keuangan dan Pendapatan
4. Audit Mutu Layanan

10. Area Pelayanan dan Jaringan

Tugas pokok Area Pelayanan dan Jaringan adalah :

a. Kinerja perusahaan;
b. Citra perusahaan;
c. Good Corporate Goverment (GCG);
d. Hubungan Kerja dan Komunikasi yang Efektif;
e. Pembinaan dan Pengembangan SDM;

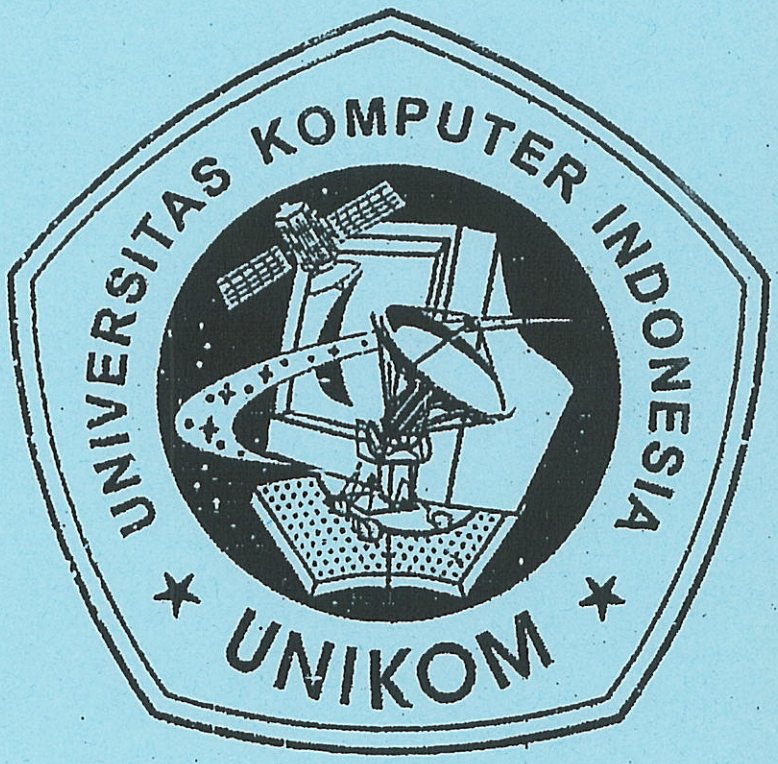
d. Hubungan Kerja dan Komunikasi yang Efektif;

e. Pembinaan dan Pengembangan SDM;

f. Pembinaan kepada UP, UJ, UPJ, dan Audit UP, UJ, UPJ.

11. Area Pengatur Distribusi

Tugas pokok Area Pemgatur Distribusi adalah merencanakan, melaksanakan, dan melakukan evaluasi serta membuat laporan atas kegiatan operasional pengaturan jaringan distribusi di daerah kerjanya secara efisien dengan mutu dan keandalan yang baik untuk mencapai kinerja unit.


UNIVERSITAS KOMPUTER INDONESIA
UNIKOM