BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat PT. PLN (Persero) APJ Majalaya

Kelistrikan di Indonesia di mulai pada abad ke-19. Dan listrik mulai masuk ke kota Majalaya pada tahun 1927 dengan mendapat pengisian dari Gardu Induk Rancaekek. Sekitar tahun 1960 mulai tumbuh industri tekstile di Majalaya, sehingga pemakaian listrik pun ikut berkembang dengan cepatnya. Maka pada tahun 1964 dibentuklah kantor PLN Ranting Majalaya, yang membawahi Kantor Jaga Ciparay, Rancaekek dan Cicalengka.

PLN yang didirikan dengan PP No. 19 Tahun 1965, lalu PP Tahun 1969 dan PP No. 30 Tahun 1970 maka statusnya ditegaskan menjadi Perusahaan Umum (PERUM), sebagai mana yang dimaksud dalam Pasal 2 ayat 2 UU No. 9 Tahun 1969 dengan nama "Listrik Negara". Tahun 1972, pemerintah mengeluarkan PP No. 18 Tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara, kemudian mengacu pada peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik No. 013/PRT/1975 tanggal 8 september 1975 tentang organisasi dan tata kerja Perusahaan Umum Listrik Negara, maka PLN mengadakan reorganisasi menyangkut nama, tugas, dan wilayah kerja daerah berdasarkan pengumuman PLN Eksploitasi XI No. 05/DIII/SEK/1975 tanggal 1 Juli 1975 PLN Eksploitasi XI diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat. Berdasarkan SK Direksi PLN Pusat No. 016/DIR/1975 tanggal 16 Juli 1975 PLN Ranting Majalaya ditingkatkan statusnya menjadi PLN Cabang kelas C. Daerah pengusahaan PLN Cabang Majalaya ini adalah wilayah eks PLN

Ranting Majalaya ditambah dengan Kantor Jaga Banjaran, Soreang, Ciwidey dan Pangalengan yang tadinya merupakan sebagian dari daerah pengusahaan PLN Cabang Bandung.

Dengan adanya program Listrik Masuk Desa (LMD) yang dimulai 1977, sehingga selama jangka waktu 5 tahun sejak dibentuk PLN Cabang telah terjadi kenaikan jumlah pelanggan hampir 3 kali lipat dan KWH jual 2 kali lipat. Maka berdasarkan SK Direksi PLN Pusat No. 151 / DIR / 1979 tanggal 27 Desember 1979 PLN Cabang Majalaya ditingkatkan dari kelas C menjadi kelas B.

Kemudian dengan SK Direksi PLN Pusat No. 074 / DIR / 1982 tanggal 5 desember 1982 telah memutuskan meningkatkan klasifikasi PLN Cabang Majalaya dari Kelas B ke Kelas A dengan batas wilayah geografis sebagai berikut:

Sebelah Utara : Sungai Citarum

Sebelah Timur : Kabupaten Garut dan Sumedang

Sebelah Barat : Kabupaten Cianjur

Sebelah Selatan : Kabupaten Garut

Di Cabang Majalaya terdapat 1 buah PLTD (perusahaan listrik tenaga diesel) yaitu PLTD Cipelah yang terletak di perbatasan Kabupaten Cianjur yang jauhnya lebih kurang 60 Km dari Baleendah.

Pada Bulan Mei 1984 kantor PLN Cabang Majalaya pindah dari kota Majalaya ke Baleendah. Hal ini sesuai dengan rencana Pemda Kabupaten bandung untuk memindahkan Ibu Kota Kabupaten Bandung dari wilayah Kota Madya Bandung ke Baleendah. Namun Ibu Kota Kabupaten Bandung tidak jadi di Baleendah dan Soreang menjadi pilihan pemda untuk menjadi Ibu Kota

Kabupaten. Karena letaknya yang strategis, maka kantor PLN Cabang Majalaya tetap di Baleendah.

Sesuai dengan PP RI No. 23 tanggal 16 Juni 1994, maka bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Cabang Majalaya diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan sebutan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa barat cabang majalaya sejak tanggal 31 Juli 1994, sesuai dengan akte pendirian. Selanjutnya keputusan direksi PT. PLN (Persero) No. 28.K / 010 / DIR / 2001 tanggal 20 Februari 2001 PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat Cabang Majalaya diubah menjadi PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat dan Banten area pelayanan dan jaringan Majalaya.

Kemudian melalui SK PT. PLN (Persero) No. 120.K/010/DIR/2002 tanggal 27 Agustus 2002, PT. PLN (Persero) UBD Jawa Barat dan Banten APJ berubah menjadi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten APJ Majalaya. Hingga saat ini yang beralamat di jalan Jaksa Naranata No. 01 Baleendah Kabupaten Bandung. Dan sampai saat ini PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten APJ Majalaya membawahi 6 Unit Pelayanan Jaringan (UPJ) sekitarnya yaitu : UPJ Prima, UPJ Baleendah, UPJ Soreang, UPJ Banjaran, UPJ Rancaekek dan UPJ Majalaya sendiri.

Adapun Misi, Visi, Filosofi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten APJ Majalaya yaitu sebagai berikut:

1. **Misi**
    a. Melakukan bisnis kelistrikan dan bidang usaha terkait yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, karyawan dan pemegang saham.

b. Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan manusia.

c. Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.

d. Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

2. Visi

“ Diakui menjadi perusahaan kelas dunia yang tumbuh berkembang, unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani “.

3. Filosofi

Demi mewujudkan visi dan misi perusahaan maka landasan filosofi PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah “*mempunyai komitmen yang tinggi terhadap kepentingan para pelanggan dengan menjadi sumber daya manusia (SDM) sebagai sumber daya penting bagi perusahaan*”

2.2 Struktur Organisasi PT. PLN (Persero) APJ Majalaya

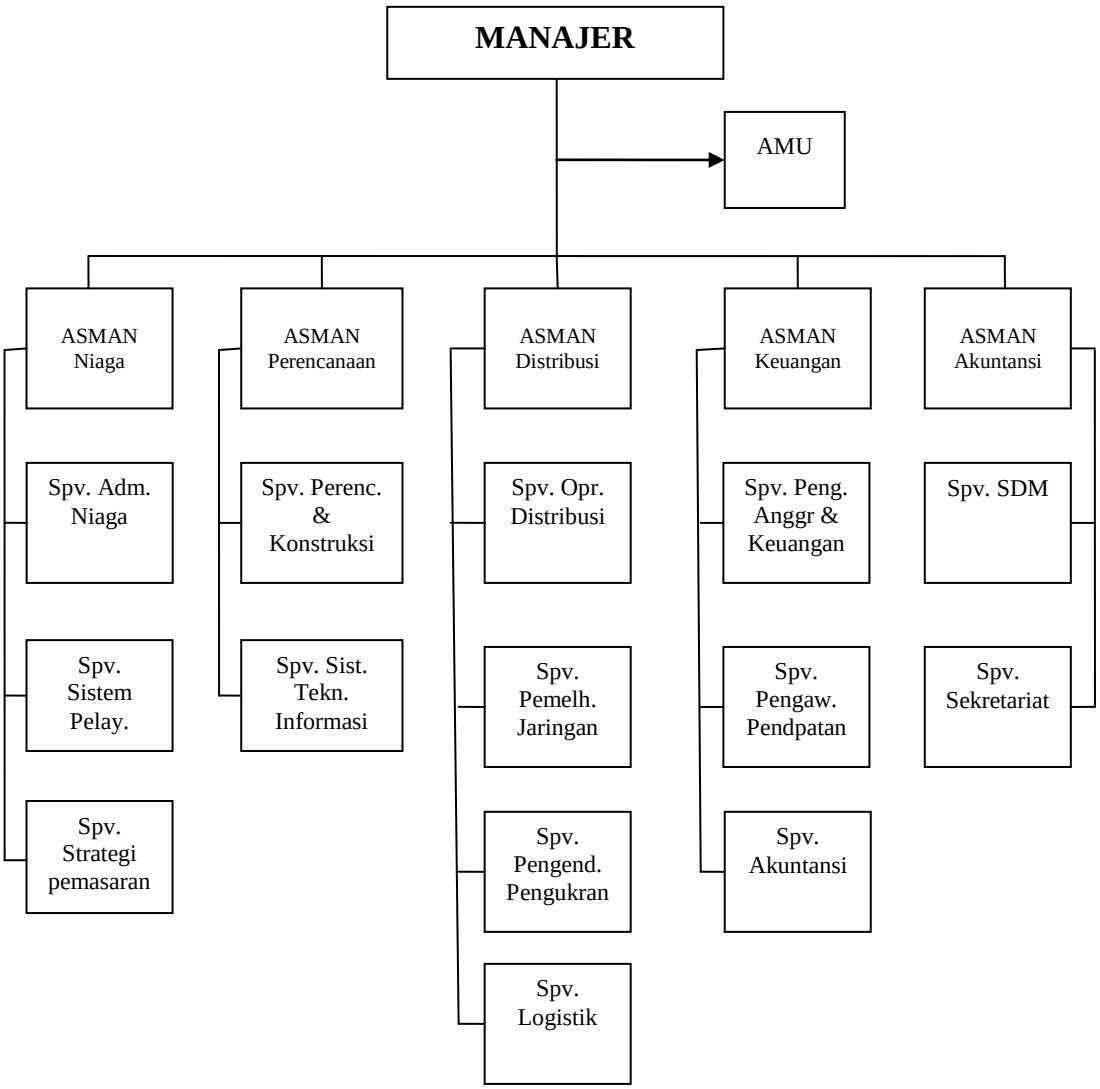
Setiap organisasi mempunyai stuktur yang berbeda disesuaikan dengan karateristik masing-masing organisasi tersebut. Dengan adanya stuktur organisasi setiap anggota organisasi akan mengetahui dimana posisinya sehingga mereka dapat melakukan aktifitas sesuai dengan tugas, wewenang, dan tanggungjawab masing-masing.

Penyusunan stuktur organisasi harus fleksibel dalam arti memungkinkan adanya penyesuaian-penyesuaian tanpa harus mengadakan perubahan secara total. Stuktur organisasi juga harus dapat menunjukan garis wewenang dan

tanggungjawab secara jelas, dan pemisahan fungsi-fungsi operasionalnya, sehingga memungkinkan tidak terjadinya overlapping dari fungsi masing-masing bagian.

Stuktur organisasi yang digunakan PLN adalah bentuk susunan organisasi garis, stasf dan fungsional dimana pimpinan memiliki tanggungjawab yang penuh terhadap keputusan yang dikeluarakan dan bawahan harus mematuhi dan menjalankan sesuai prosedur.

Untuk lebih jelasnya mengenai stuktur organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan banten APJ Majalaya dapat dilihat pada Gambar 2.1.



Sumber **:** PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan banten APJ Majalaya

Gambar 2.1
Struktur Organisasi
PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan banten APJ Majalaya

2.3 Deskripsi Jabatan PT. PLN (Persero) APJ Majalaya

Adapun tugas dan wewenang masing-masing bagian yang terdapat dalam struktur organisasi PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten APJ Majalaya adalah :

1. **Manajer**
   a. Mensinergikan seluruh unit garis depan dan seluruh fungsi di Area Pelayanan Jaringan dalam mengoptimalkan sumberdaya dan kemitraan untuk memaksimalkan Kinerja Unit dan Citra Perusahaan berdasarkan hukum dan ketentuan yang berlaku, termasuk surat kuasa dan kebijakan *General Manager*, termasuk pengembangan system informasi terintegrasi dan "*online*" dan pengembangan garis depan baru.
   b. Menjalin komunikasi dan hubungan kerja internal dan eksternal yang efektif dan mengembangkan dan memberdayakan seluruh potensi SDM untuk meningkatkan Budaya Perusahaan (Integritas, Saling Percaya, Peduli, dan pembelajar) dan *Good Corporate Government (Responsibility, Accountability, Fairness dan Transparancy)* disertai apresiasi dan pembinaan SDM.
   c. Berkoordinasi dengan Unit Pusat Pengatur dan Penyaluran Beban (P3B) terkait, Area Pelayanan Distribusi (APD) (bila ada), Unit Distribusi lain (bila ada) dan Area Pelayanan dan Jaringan yang berbatasan.

d. Melengkapi pengaturan lebih lanjut (yang belum diatur oleh Kantor Distribusi), melaksanakan monitoring dan evaluasi / audit internal.

2. Ahli Madya atau Ahli Muda

a. Membuat rekomendasi solusi masalah dan konsep realistis untuk memaksimalkan kinerja Area Pelayanan dan Jaringan.

b. Melaksanakan kegiatan tertentu, bekerjasama dengan unit garis depan dan atau fungsi terkait, termasuk operasional lapangan, untuk memaksimalkan kinerja Area Pelayanan dan Jaringan dengan persetujuan manajer atau asisten manajer yang bersangkutan.

c. Bertanggung jawab kepada Manajer Area Pelayanan dan Jaringan.

3. Asisten Manajer Niaga

a. Fungsi Utama Asisten Manajer Niaga adalah memfasilitasi unit garis depan dalam memaksimalkan kinerja melalui fungsi Administrasi Niaga, Sistem Pelayanan dan Sistem Pemasaran.

1) Supervisor Administrasi Niaga

Membuat laporan yang benar (rekonsiliasi dengan fungsi Keuangan dan Akuntansi Area Pelayanan dan Jaringan / unit yang bersangkutan), dan menyampaikannya ke Kantor Distribusi antara lain laporan Penjualan Tenaga Listrik (TULIII-07) , Koreksi, dan Penjualan Tenaga Listrik (TULIII-09), Neraca kWH (12RB), Saldo Piutang (TULIV-04), Saldo Piutang Ragu-ragu (TULIV-06), Pendapatan lain-lain, mengelola tagihan tertentu yang “terpusat” antara lain rekening TNI, Polri, Pemda, Instansi lainnya.

2) Supervisor Sistem Pelayanan Pelanggan,

Mengelola perbaikan penetrasi segmen Tegangan Rendah dengan pendekatan teritorial antara lain perbaikan Arsip Induk Langganan (AIL), Data Induk Langganan (DIL), Baca meter, penagihan (autodebet, *PRAQTIS*), penertiban (kWh numpuk, tunggakan/ pemutu-san, *illega*l, Uang Jaminan Langganan, dll), otomatisasi Rute Baca Meter (RBM) dengan Personal Data Entry (PDE), Tingkat Mutu Pelayanan (TMP), Lampu Hemat Listrik (LHL), *one stop service*, kehumasan antara lain sosialisasi Tarif Dasar Listrik (TDL), kemitraan, outsourching, Unit Garis Depan baru, penyediaan material, dana, sarana dan pelatihan.

3) Supervisor Strategi Pemasaran

Memperbaiki sistem pelayanan potensial untuk memaksimalkan kinerja Area Pelayanan dan Jaringan, khususnya segmen konsumen tegangan tinggi dan tegangan menengah antara lain *Account Executive*, *Auto Meter Reading* (AMR), *Customer Information System* (CIS), Data Pokok Penjualan (DPP), Arsip Induk Langganan (AIL), Pasang Baru/Perubahan Daya dan Daftar Tunggu, *Captive*, Impor, *Fleksibilitas* dan Sinergi, Tunggakan/Kantor Pusat Piutang dan Lelang Negara (KP2LN), Uang Muka Tenaga Listrik (UMTL), Pembayaran langsung, *Updating* Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (PJBTL), dll.

b. Bekerjasama dengan Asisten Manajer Perencanaan, Asisten Manajer Distribusi, Asisten Manajer Keuangan dan Sumber Daya Manusia, Ahli Madya/Muda, Fungsi terkait di Area Pelayanan dan Jaringan, dan Unit Garis Depan untuk memaksimalkan kinerja Area Pelayanan dan Jaringan, dan Distribusi Jawa Barat dan Banten, khususnya penekanan susut dan tunggakan antara lain upaya Unit Garis Depan untuk program gardu sisipan (sekaligus untuk perbaikan tegangan dan pemasaran), pemutusan sementara dan rampung, program sambungan jenis "*comprenssion*" untuk mengatasi *"assimetris dan lostkontak*", melanjutkan perbaikan data induk pelanggan (DIL) terpadu (sekaligus program analisis susut per penyulang dan per gardu dan program pengurangan tagihan listrik akibat Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) tidak terpenuhi, penyediaan material pada setiap saat dibutuhkan, pemanfaatan anggaran, penyediaan likuiditas operasional unit Garis Depan, rekonsiliasi penerimaan pembayaran rekening listrik di rekening Bank PLN, pengembangan *"autodebet"*, program kehumasan, pengembangan sarana, apresiasi dan promosi pegawai, pengembangan Unit Garis Depan baru dll.

c. Mengkoordinasikan fungsi-fungsi Supervisor, Ahli, Terampil Utama dan Terampil dilingkungan Bagian Niaga dan bertanggung jawab pada Manajer APJ.

4. Asisten Manajer Perencanaan

a. Fungsi Utama Asisten Manajer Perencanaan adalah mengelola fungsi perencanaan terpadu dan fungsi pengelolaan sistem distribusi, bekerjasama dengan Ahli dan fungsi terkait di Area Pelayanan dan Jaringan, untuk memfasilitasi unit garis depan dalam memaksimalkan kinerjanya.

1) Supervisor Perencanaan dan Konstruksi

a) Merencanakan pengembangan jaringan distribusi 1 tahun kedepan, sistem jaringan untuk meningkatkan keandalan penyaluran tenaga listrik, dan biaya pemeliharaan jaringan selama 1 tahun.

b) Memberikan *Justifikasi* setiap aktivitas investasi yang direncanakan.

c) Memantau realisasi pelaksanaan Investasi dan pemeliharaan di Area Pelayanan dan Jaringan.

d) Dalam melaksanakan tugasnya berkoordinasi dengan Bidang Perencanaan Distribusi.

2) Supervisor Sistem teknologi Informasi

a) Mengelola pengoperasian dan pemeliharaan seluruh sistem informasi terpadu dan andal (komitmen proses bisnis, *password* & *data logger*).

b) Pengembangan sistem informasi untuk meminimalkan proses bisnis manual antara lain Rute Baca Meter (RBM) berbasis *Geographic Informasi System* (GIS) dan gardu.

b. Mengkoordinasi pemanfaatan anggaran bersama Asisten Manajer Niaga, Asisten Manajer Operasi, Asisten Manajer APP, Asisten Manajer Keuangan dan Asisten Manajer SDM, Ahli, serta fungsi terkait di Unit Garis Depan untuk memaksimalkan kinerja APJ dan Distribusi Jawa Barat dan Banten, khususnya penekanan susut dan tunggakan antara lain upaya Unit Garis Depan untuk program gardu sisipan (sekaligus untuk perbaikan tegangan dan pemasaran), pemutusan sementara dan rampung, program sambungan jenis *"compression*" untuk mengatasi "*asimetris dan lostkontak*", melanjutkan perbaikan Data Induk Pelanggan (DIL) terpadu (sekaligus program analisis susut per penyulang dan per gardu dan program pengurangan tagihan listrik akibat Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) tidak terpenuhi, pengembangan Unit Garis Depan baru, dll.

5. Asisten Manajer Distribusi

a. Fungsi utama Asisten Manajer Operasi adalah mengelola fungsi pengoperasian sistem jaringan distribusi, bekerjasama dengan Ahli dan fungsi terkait di Area Pelayanan dan Jaringan, untuk memfasilitasi unit garis depan dalam memaksimalkan kinerjanya.

1) Supervisor Operasi Distribusi

a) Memantau dan memutakhiran data jaringan distribusi terpasang di seluruh wilayah Area Pelayanan dan Jaringan.

b) Mengelola dan mengoperasikan jaringan distribusi sesuai dengan kebutuhan lapangan.

c) Melaksanakan pengawasan pembangunan jaringan distribusi baru, pengukuran tegangan ujung secara periodik.

d) Mengevaluasi dan mengoperasikan jaringan distribusi baru.

e) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan rutin dan pekerjaan pelayanan gangguan Tegangan Menengah (TM) dan Tegangan Rendah (TR) disemua Unit Pelayanan dan Jaringan (UPJ)

f) Memantau, mengevaluasi dan supervisi Tingkat Mutu Pelayanan (TMP) di UPJ TM/TR.

2) Supervisor Pemeliharaan Jaringan

a) Pelaksanaan pengawasan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.

b) Pelaksanaan peneraan alat pembatas dan pengukur (APP) rangkaian jaringan sambungan untuk pelanggan.

3) Supervisor Pengendalian Pengukuran

a) Perencanaan kegiatan yang berkaitan dengan pengukuran.

b) Penyusunan perkiraan kebutuhan tenaga listrik.

c) Penyusunan dn penerapan program penjualan listrik.

4) Supervisor Logistik

a) Pelaksanaan ketatausahaan perbekalan baik untuk material konstruksi, operasi dan pemeliharaan sarana pendistribusian tenaga listrik.

b) Pelaksanaan pelayanan penerimaan dan pengambilan material.

c) Pelaksanaan penyimpanan material dan pengamanannya.

d) Pengadministrasian persediaan material.

6. Asisten Manajer Keuangan

a. Fungsi Utama Asisten Manajer Keuangan adalah mengelola fungsi pengendalian anggaran dan keuangan, fungsi pengawasan dan pendapatan, fungsi akuntansi bekerjasama dengan ahli dan fungsi terkait untuk memfasilitasi unit garis depan dalam memaksimalkan kinerja keuangan.

1) Supervisor Pengendalian Anggaran dan Keuangan

a) Menghimpun data RKAP dan rencana cash flow

b) Menverifikasi pengajuan anggaran dari *user*, dokumen pembayaran dan penerimaan dana imprest, dokumen penerimaan dan penyetoran pajak-pajak.

c) Mengendalikan SKKI dan SKKO kepada fungsi terkait, serta mengajukan dan memantau permintaan BAT untuk penyerapan SKK.

d) Memantau droping/penerimaan dana imprest dari Kantor Distribusi, *entry* data transaksi SIMKEU, dan pembuatan laporan.

e) Mengajukan validasi buku harian kas / bank.

f) Melakukan rekonsiliasi dengan fungsi terkait.

2) Supervisor Pengawasan Pendapatan

a) Memantau realisasi pendapatan di kas/bank receipt serta pelaksanaan transfers otomatis, penyetoran hasil pembayaran rekening listrik oleh *payment point*, dan *entry* data transaksi SIMKEU.

b) Membuat laporan LKU, PJU dan laporan berkala sesuai bidangnya.

c) Melalukan rekonsiliasi dengan fungsi terkait.

3) Supervisor Akuntansi

a) Memantau dan mensupervisi ketepatan kode akun, pengumpulan, pengelolan dan penyimpanan dokumen pembukuan dari fungsi terkait.

b) Mengawasi proses data pembukuan sampai dengan posting, pencatatan inventaris kantor.

c) Melakukan rekonsiliasi dengan dengan fungsi terkait.

d) Membuat dan memverifikasi Laporan Keuangan bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan.

b. Mengkoordinasikan pemanfaatan anggaran bersama Asisten Manajer Niaga, Asisten Manajer Operasi, Asisten Manajer Perencanaan, Asisten Manajer APP, Asisten Manajer Sumber Daya Manusia, Ahli, dan fungsi terkait di Unit Garis Depan untuk memaksimalkan kinerja APJ.

7. Asisten Manajer Sumber Daya Manusia

a. Fungsi Utama Asisten Manajer Sumber Daya Manusia adalah mengelola fungsi SDM, fungsi sekretariat bekerjasama dengan ahli dan fungsi terkait di Area Pelayanan dan Jaringan, untuk memfasilitasi unit garis depan untuk memaksimalkan kinerja APJ.

1) Supervisor SDM

a) Mengajukan kebutuhan tenaga kerja.

b) Memeriksa konsep usulan kenaikan pangkat/berkala, pembuatan daftar gaji.

c) Membuat rencana pendidikan dan pelatihan pegawai dalam rangka peningkatan kinerja SDM.

d) Mengelola MUK pegawai dan pengendaliannya, arsip/dokumentasi pegawai serta menjaga kerahasiannya.

e) Menyiapkan dan mengadministrasikan absensi pegawai, menghitung pajak penghasilan pegawai dan pension.

f) Membuat laporan berkala

g) Melakukan rekonsiliasi dengan fungsi terkait

2) Supervisor Sekretariat

a) Perencanaan kebutuhan sarana kerja

b) Pelaksanaan tata usaha kesekretariatan

c) Pelaksanaan pengurusan surat-surat tanah

d) Pelaksanaan kegiatan hubungan masyarakat

2.4 Aspek Kegiatan PT. PLN (Persero) APJ Majalaya

PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah satuan administrasi yang tidak memiliki fasilitas pembangkitan dan transmisi. Unit ini membeli energi listrik dari unit PLN Pembangkitan yanmg diterima di *outgoing* Gardu Induk (GI), termasuk unit di bawahnya yaitu PT PLN (Persero) Area Pelayanan dan Jaringan Majalaya.

Aktivitas usaha utama PT PLN (Persero) Area Pelayanan dan Jaringan Majalaya adalah memberikan pelayanan jasa kelistrikan kepada masyarakat disamping membentuk perolehan atas laba. Seperti yang dijelaskan dalam PP No. 17 tanggal 28 Mei 1998 Pasal 5 Ayat 1 dan 2 bahwa Usaha PLN adalah menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip akuntansi. Sedangkan lapangan usaha PT PLN (Persero) Area Pelayanan dan Jaringan Majalaya berdasarkan PP No. 17 tanggal 28 Mei 1998 Pasal 6 adalah sebagai berikut : "Dengan mengindahkan prinsip ekonomi dan terjaminnya keselamatan kekayaan negara, PT PLN (Persero) menyediakan tenaga listrik meliputi kegiatan pembangkitan, transmisi, dan pembangunan tenaga listrik".

Di dalam mengusahakan tenaga listrik, PT PLN (Persero) mempunyai tiga sasaran, yaitu :

1. Meningkatkan jumlah pelanggan,
2. Meningkatkan daya terpasang, dan
3. Meningkatkan jumlah penjualan Kwh (satuan tenaga listrik) kepada pelanggan.