BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan

Masa Penjajahan Belanda

Sejak masa Penjajahan Belanda sampai permulaan tahun 1942 di Indonesia telah dikenal suatu badan atau perusahaan yang menyadiakan tenaga listrik, baik milik Pemerintah, Daerah Otonom (*Gemente*) maupun Swasta ataupun Patungan antara Pemerintah dan 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 *Gemeenschappelijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng* (GEBEO) yang menggantikan BEM dengan Akte Pendirian Notaris Mr.Andriaan Hendrik Van Ophuisen-No.213 tanggal31 Desember 1919.

Masa Penjajahan Jepang

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

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Sampai Sekarang

Setelah Proklamasi Kemerdekaan Republik Indinesia tanggal 17 Agustus 1945,di Indonesia mengalami periode perjuangan fisik sampai tibanya saat penyerahan kedaulatan RI dari pemerintah Hindia Belanda.

Tahun 1957 merupakan titik tolak dan awal dari pengelolaan dan penguasaan pelistrikan di seluruh Indonesia yang dikuasai oleh Pemerintah Republik Indinesia, karena pada tahun tersebut dimulai adanya Nasionalisasi Perusahaan Asing di Indonesia.

Maka pada tanggal 27 Desember 1957 GEBEO diambil alih oleh Pemerintah Republik Indonesia yang dilakukan dengan peraturan Pemerintah No. 86 tahun jo 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 Perusahaan Listrik Negara (BPI PLN),sebagai wadah kesatuan Pimpinan PLN. Kemudian istilah PLN Bandung diganti dengan nama PLN Exploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat kecuali DKI Jakarta dan Tangerang.

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

Berdasarkan Peraturan Menteri PUTL No. 013/PRT/1957 tanggal 8 September 1957 tentang Organisasi dan tata kerja Perusahaan Umum Listrik Negara,maka PLN mengadakan reorganisasi menyangkut nama,tugas dan wilayah kerja di daerah. Kemudian berdasarkan Pengumuman PLN Exploitasi XI Nomor

UNIKOM

05/DIII/Sek/1957 tanggal 14 Juli 1957, PLN Exploitasi diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara Disrtibusi 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 P.T.PLN (Persero) DISTRIBUSI JAWA BARAT sejak tanggal 30 Juli 1994 sesuai akte pendirian.

PT.PLN (persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat memiliki 15 cabang diantaranya adalah sebagai berikut :

1. PLN cabang Cirebon.
2. PLN cabang Tasikmalaya.
3. PLN cabang Garut.
4. PLN cabang Cianjur.
5. PLN cabang Sukabumi.
6. PLN cabang Bogor.
7. PLN cabang Banten.
8. PLN cabang Purwakarta.
9. PLN cabang Cimahi.
10. PLN cabang Bandung.
11. PLN cabang Majalaya.
12. PLN cabang Bekasi.
13. PLN cabang Depok.

14. PLN cabang Karawang.

15. PLN cabang Sumedang.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi perusahaan merupakan suatu gambaran yang menunjukkan suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap bagian atau anggota.

Struktur Organisasi PT.PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat merupakan Organisasi garis,fungsional dan staf jenjang manajemen meliputi Unsur pimpinan,unsur pengawas dan unsur pelaksana,selain itu ada juga control intern yang berada dibawah serta tanggung jawab langsung kepada pimpinan. Dapat dilihat secara keseluruhan bahwa susunan organisasi di PT.PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat sebagai berikut :

a. Unsur Pimpinan adalah General Manager
b. Unsur Pembantu Pimpinan yang meliputi bidang-bidang :
    1. Perencanaan dan Pengembangan Usaha
    2. Operasi
    3. Niaga
    4. Keuangan
    5. Organisasi dan SDM yang membawahi :
        a. Umum
        b. Teknologi Informasi
        c. Unsur Pengawasan dilaksanakan oleh Auditor Internal

d. Unsur Pelaksana,meliputi :

1. Cabang/Unit
2. Area.

2.3 Deskripsi jabatan

Uraian tugas di PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat adalah sebagai berikut :

a. Unsur Pimpinan adalah General Manager.

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

b. Unsur Pembantu Pimpinan Yang Meliputi Bidang – Bidang :

Pembantu General Manager

1. Manager bidang Perencanaan dan Pengembangan Usaha

   Tugasnya menjamin tersedianya perencanaan pengusahaan dan Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) Unit Bisnis, serta pengembangan usaha lain yang menunjang bisnis inti perusahaan untuk meningkatkan pendapatan dan efisien perusahaan.

2. Manager Bidang Niaga

   Tugas pokok menjamin penjualan tenaga listrik pengembangan pemasaran dengan melakukan riset pasar atau inovasi didalam pengembangan penjualan tenaga listrik dengan harga yang kompetitif yang berorientasi

kepada kebutuhan pelanggan , serta transaksi pembelian tenaga listrik yang menguntungkan bagi Unit Bisnis.

3. Manajer Bidang Operasi.

   Tugas pokoknya menjamin kontinuitas penguasaan tenaga listrik dengan efisiensi serta mutu kehandalan yang baik dan dukungan logistik bagi operasional pengusahaan tenaga listrik di unit pelaksanaan.

4. Manajer Bidang Keuangan.

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

5. Manager Bidang Umum.

   Tugas pokoknya menjamin kelancaran operasional bidang kesekretariatan, rumah tangga perkantoran. Pelaksanaan law inforcement secara konsistem, pembentukan citra perusahaan melalui aktivitas kehumasan,pelaksanaan protokoler dan komunikasi dengan stake holder. Pengelola sarana kerja dan mewakili perusahaan dalam proses stock hukum.

6. Manajer Bidang Informasi.

   Tugas pokoknya menjamin pengembangan dan penerapan system dan teknologi informasi, tersedianya data dan pelaporan untuk keperluan internal.

7. Manajer Bidang Organisasi dan Sumber Daya Manusia.

Tugasnya menjamin tersedianya SDM yang berkualitas serta kompeten dalam bidang tugasnya melalui penerimaan pegawai, penempatan pembinaan dan pengembangan SDM secara komperhensif dan terencana serta pengembangan organisasi sesuai kebutuhan dan menjamin terselenggaranya analisis jabatan dan evaluasi jabatan, administrasi dan pembinaan keselamatan kerja.

7.1 Deputi Manajer Administrasi SDM

Tugasnya melaksanakan tata usaha kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pengolahan data pegawais serta pelaksanaan keamanan. Keselamatan dan kesejahteraan kerja juga memimpin Supervisor-Supervisor sebagai berikut:

7.1.1 Supervisor Tata laksana SDM

Tugas pokoknya melaksanakan penerimaan pemangkatan. Penempatan dan pemberhantian pegawai serta pengolahan data kepegawaian, yang dibantu oleh Juru Utama atau juru sebagai berikut :

a. Pengadaan dan mutasi pegawai

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

b. Pengolahan Data Pegawai

Bertugas memutakhirkan Biodata pegawai yang ada diwilayah kerja PT. PLN (Persero) Unit Bisnis Jawa Barat.

c. Tata Usaha Pegawai

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

d. Arsip Data Pegawai

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

e. Administrasi SDM

Bertugas mengatur dan mengkoordinasikan kegiatan pegawai, mengagendakan surat masuk dan surat keluar serta mendistribusikan sesuai di posisi tujuan.

7.1.2. Supervisor Kesejahteraan SDM

Tugas pokoknya untuk melaksanakan dan membina kegiatan administrasi gaji, upah dan kesejahteraan pegawai dan pensiunan.

a. Administrasi gaji dan emolumen

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

b. Kesejahteraan Pegawai dan Pensiun

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

7.1.3 Supervisor Pelaksanaan K3

Tugas pokoknya untuk membina keamanan lingkungan kerja,pengendalian keselamatan kerja.

7.1.4 Sistem Informasi SDM (Kepakaran)

Merupakan fungsional ahli muda/madya dibidang organisasi dan SDM yang memiliki kewajiban dan tanggung jawab sesuai dengan keahlian/keilmuannya untuk memecahkan masalah dan memberikan alternatif memecahkan masalah baik dengan maupun tidak dengan tuntutan inofatif atau kreatifitas yang dapat diterapkan dan berguna untuk perusahaan khususnya pada sistem informasi (SDM).

7.2 Deputi Manager Pengembangan SDM

a. Perencanaan Diklat

b. Perencanaan Karier.

7.3 Manajemen SDM (Kepakaran)

Merupakan jabatan fungsional ahli muda/ahli madya dibidang organisasi dan SDM yang memiliki kewajiban dan bertanggung jawab sesuai dengan keahlian dan keilmuannya untuk memecahkan masalah baik dengan maupun tidak dengan tuntutan inofatif atau kreatifitas yang dapat diterapkan dan berguna untuk perusahaan khususnya pada sistem informasi (SDM).

c. Unsur Pengawas Dipimpin oleh Kepala Audit Internal

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

d. Unsur Pelakasana Manajer Meliputi

1. Manajer cabang

Tugas pokoknya menjamin kualitas, kontinuitas dan efisiensi pendistribusian tenaga listrik, pencapaian penjualana tenaga listirik, pelayanana dan ketata usahaan langganan serta administrasi penunjang lainnya dengan berorientasi kepada pemenuhan kepuasan pelanggan serta tangung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan seluruh asset perusahaan yang menjadi tanggung jawab unitnya (meliputi unit pelayanan pelanggan dan unit pelayanan jaringan).

2. Manajer Area

Tugas pokoknya adalah menjamin kualitas, kontinuitas distribusi tenaga listrik dengan proses yang rendah, berorientasi pada pemenuhan pelanggan

serta bertangung jawab atas pengelolaan dan pemeliharaan semua asset perusahaan yang menjadi tanggung jawab unitnya.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

PT PLN (Persero) merupakan unsur pelaksana dari sebagian tugas pokok dan fungsi Departemen Pertambangan dan energi. Adapun tugas dan fungsi PT.PLN (Persero) adalah sebagai berikut :

1. Tugas Pokok PT.PLN (Persero)

Tugas Pokok PT PLN (Persero) adalah melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Departemen Pertambangan dan Energi yang meliputi pembangkitan, transmisi,pendistribusian serta pengusahaan tenaga listrik sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri serta berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2. Tugas dari PT.PLN (Persero)

PT.PLN (Persero) mempunyai beberapa fungsi dalam melaksanakan tugasnya yaitu :

- Perumusan kebijaksanaan teknis,pemberian bimbingan dan pembinaan sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan menteri berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku,meliputi :
  - Penyediaan tenaga listrik meliputi pembangunan sarana kelistrikan,pembangkitan transmisi serta distribusi.
  - Pengusahaan tenaga listrik.
  - Pemanfaatan dan pengambangan tenaga listrik.

- Pendidikan dan pengembangan tenaga listrik.

❖ Pelaksanaannya sesuai dengan tugas dan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

Usaha usaha ketenaga listrikan yang dilakukan oleh PT.PLN (Persero) dalam mencapai tujuannya meliputi usaha usaha bidang :

- Produksi,transmisi dan distribusi tenaga listrik.
- Perencanaan dan pembangunan bidang ketenaga listrikan.
- Pengendalian pengembangan tenaga listrik.
- Pengusahaan jasa jasa dibidang tenaga listrik.

Adapun kegiatan usaha yang dilaksanakan yang berhubungan dengan penyediaan tenaga listrik antara lain sebagai berikut :

- Pembangunan jaring

  Merupakan pembangunan hantaran udara,yang meliputi :

  - Tegangan Rendah (TR)
  - Tegangan Menengah (TM)
  - Tegangan dibawah tanah (kabel TR dan TM)

- Pembangunan gardu gardu distribusi

  merupakan pembangunan gardu yang mendistribusikan Kwh atau menyalurkan tenaga atau aliran listrik kepada langganan melalui jarring tegangan rendah (TR) termasuk perlengkapan Kwh.

- Pembangunan tiang

  Meliputi tiang tegangn rendah dan tegangan menengah.

- Pemeliharaan gardu,jarring,sambungan rumah,dan pemeliharaan gedung yang secara khusus meliputi :
  - ✧ Pemeliharaan gangguan gardu tembok.
  - ✧ Pemeliharaan gangguan gardun tiang.
  - ✧ Pemeliharaan gangguan gardu kios.
  - ✧ Pemeliharaan gangguan saluran udara tegangan menengah (SUTM).
  - ✧ Pemeliharaan gangguan saluran udara tegangan rendah dab penerangan jalan umum (PJU).
  - ✧ Pemeliharaan gangguan sambungan rumah.
- Penyambungan baru

  Berarti mengadakan kegiatan pemasangan atau penyambungan listrik rumah rumah konsumen baru.
- Tambah daya

  Merupakan perubahan beban daya baik penambahan atau penurunan daya.
- Perubahan tariff

  Merupakan perubahan jenis tariff dari pelanggan umum kelompok lainnya atau sebaliknya,misalnya dari rumah tinggal ketarif industri atau usaha.
- Pelayanan kepada pelanggan
  - ☞ Pelayanan kepada pelanggan
  - ☞ Permintaan sambungan baru dan perubahan daya.
  - ☞ Permintaan ganti nama atau tariff.
  - ☞ Permintaan penerangan sementara.
  - ☞ Pemintaan perbaikan atau pembongkaran sambungan rumah.

- Pembacaan meter

  Melakukan pencatatan standar meter atas pemakaiantenaga listrik.

- Pembuatan rekening atas pemakaian tenaga listrik.
- Penerimaan pelunasan atau pembayaran rekening listrik.
- Pengawsaan tunggakan rekening listrik dan lanjut.