BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Sejarah Perusahaan PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Sejarah merupakan pengalaman dan perjalanan masa lalu dalam kurun waktu tertentu. Begitu pula halnya dengan pengalaman dan perjalanan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten menyimpan catatan sejarah yang cukup panjang.

Awal kelistrikan di Bumi Parahyangan sudah ada semenjak Pemerintah Kolonial Belanda masih bercokol di tataran tanah Sunda. Di tahun 1905, di Jawa Barat khususnya kota Bandung, berdiri perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan publik. Nama perusahaan itu *Bandungsche Electriciteit Maatschaappij* (BEM).

Dalam perjalanannya, BEM pada tanggal 1 Januari 1920 berubah menjadi Perusahaan Perseroan menjadi *Gemeenschapplijk Electriciteit Bedrijf Voor Bandoeng* (GEBEO) yang pendiriannya dikukuhkan melalui akte notaris Mr. Andriaan Hendrik Van Ophuisen dengan Nomor: 213 pada tanggal 31 Desember 1949.

Setelah kekuasaan penjajahan beralih ke tangan Pemerintah Jepang, di antara rentah waktu 1942 - 1945, pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh *Djawa Denki Djigyo Sha Bandoeng Shi Sha* dengan wilayah kerja di seluruh Pulau Jawa.

Setelah Indonesia merdeka, tahun 1957 menjadi awal penguasaan pengelolaan penyediaan tenaga listrik di seluruh tanah air yang ditangani langsung oleh Pemerintah Indonesia.

27 Desember 1957, GEBEO diambil alih oleh Pemerintah Indonesia yang kemudian dikukuhkan lewat Peraturan Pemerintah No. 86 Tahun 1958 j.o. Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1959.

Selanjutnya, di tahun 1961 melalui Peraturan Pemerintah No. 67 dibentuk Badan Pimpinan Umum Perusahaan Listrik Negara (BPU-PLN) sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Sejalan dengan itu, PLN Bandung pun berubah menjadi PLN Exploitasi XI sebagai kesatuan BPU-PLN di Jawa Barat, di luar DKI Jaya dan Tangerang.

Pada tahun 1970-an dikeluarkan Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara yang menyebutkan status PLN menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara. Kemudian, berdasarkan Pengumuman PLN Exploitasi XI No. 05/DIII/Sek/1975 tanggal 14 Juli 1975, PLN Exploitasi XI diubah namanya menjadi Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat.

Memasuki era 1990-an, dengan adanya Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 23 Tahun 1994 pada tanggal 16 Juni 1994, Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat diubah lagi menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dengan nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat sejak tanggal 30 Juli 1994.

Untuk memenuhi tuntutan perubahan dan perkembangan kelistrikan yang dari tahun ke tahun cenderung mengalami peningkatan, maka keluarlah

Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 28.K/010/DIR/2001 tanggal 20 Februari 2001 yang menjadi landasan hukum perubahan nama PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat menjadi PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat.

Pada akhirnya, dengan mengacu pada Keputusan Direksi PT PLN (Persero) No. 120.K/010/DIR/2002 tanggal 27 Agustus 2002, PT PLN (Persero) Unit Bisnis Distribusi Jawa Barat berubah lagi namanya menjadi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, di mana wilayah kerjanya meliputi Propinsi Jawa Barat dan Propinsi Banten, hingga saat ini.

1.2 Visi, Misi, dan Moto PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

1.2.1 Visi

Diakui sebagai Perusahaan Kelas Dunia yang Bertumbuh-kembang, Unggul dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi insani.

Penjabaran :

Diakui

Mencerminkan cita-cita untuk meraih pengakuan dari pihak luar yang menunjukkan bahwa PLN pantas dipandang sebagai Perusahaan Kelas Dunia.

Kelas Dunia

Menunjukkan kinerja yang melebihi ekspektasi pihak-pihak yang berkepentingan. Memberikan layanan yang mudah, terpadu, dan tuntas dalam berbagai masalah kelistrikan. Menjalin hubungan kemitraan yang

akrab dan setara dengan pelanggan serta mitra usaha Nasional dan Internasional. Bekerja dengan pola pikir prima (*Mindset of Excellence*). Diakui oleh pelanggan dan mitra kerja sebagai perusahaan yang mampu memenuhi standar mutakhir dan paling baik.

Bertumbuh-kembang

Antisipatif terhadap perkembangan lingkungan usaha dan selalu siap menghadapi berbagai tantangan. Secara konsisten menunjukkan kinerja yang lebih baik.

Unggul

Menjadi yang terbaik dalam bisnis kelistrikan dan memenuhi tolok ukur mutakhir dan terbaik. Memposisikan diri sebagai Perusahaan yang terkemuka dalam percaturan bisnis kelistrikan dunia. Mengelola usaha dengan mengedepankan pemberdayaan potensi insani secara maksimal. Meningkatkan kualitas proses, sistem, produk, dan pelayanan secara berkesinambungan.

Terpercaya

Memegang teguh etika bisnis yang tertinggi. Menghasilkan kinerja terbaik secara konsisten. Menjadi Perusahaan pilihan.

Potensi Insani

Keberhasilan perusahaan lebih ditentukan oleh kesadaran anggota perusahaan untuk memunculkan seluruh potensi mereka dalam wujud wawasan aspiratif dan etikal, rasa kompeten, motivasi kerja, semangat belajar inovatif dan semangat bekerja sama. Potensi insani diperkaya dengan

kompetensi yang terbentuk dari pengetahuan substantial, pengetahuan kontekstual, keterampilan, kemampuan, pengalaman, dan jenjang kerja sama.

Konsekuensi Visi terhadap strategi korporat

Mewujudkan kinerja Perusahaan dengan kualitas setaraf kelas dunia dalam usaha bisnis kelistrikan. Berfokus pada peningkatan kualitas proses secara terus-menerus untuk memperoleh hasil yang maksimal. Membangun lingkungan kerja yang memungkinkan anggota perusahaan mentransformasikan potensi mereka menjadi kinerja Perusahaan yang dihargai tinggi.

1.2.2 Misi

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

1. Mencari dan memanfaatkan peluang usaha secara berkesinambungan di bidang bisnis kelistrikan dan usaha lain yang terkait.
2. Mengembangkan budaya pelayanan.
3. Menerapkan prinsip-prinsip penyelenggaraan perusahaan yang baik (good corporate governance).
4. Anggota Perusahaan perlu menyadari bahwa bisnis kelistrikan adalah bagian dari upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
5. Berusaha secara konsisten untuk meningkatkan jangkauan pelayanan kelistrikan.

Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.

Konsekuensi terhadap strategi korporat :

1. Mengembangkan dan menjalankan bisnis kelistrikan sesuai dengan harapan dan aspirasi masyarakat.
2. Mengembangkan usaha kelistrikan yang selaras dengan kebutuhan pertumbuhan ekonomi di pasar yang kompetitif.

Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.

Konsekuensi terhadap strategi korporat :

1. Meningkatkan partisipasi masyarakat dalam kegiatan produktif.
2. Memacu pemanfaatan energi listrik secara tepat guna dan memberikan nilai tambah bagi sektor ekonomi.
3. Menjadi pelopor dalam membangun masyarakat yang sadar dan cinta lingkungan.

Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

Konsekuensi terhadap strategi korporat :

1. Membangun dan mengoperasikan fasilitas kelistrikan yang akrab dengan lingkungan alam dan lingkungan sosial.
2. Menjaga dan memelihara semua fasilitas kelistrikan sehingga tidak mencemari lingkungan.

1.2.3 Moto

Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik *(Electricity for a Better Life)*

Panduan Tata Nilai Anggota Perusahaan

PT. PLN (Persero) mewujudkan wawasan bersama dengan selalu menjunjung dan menerapkan nilai-nilai :

Saling Percaya (*mutual trust*)

Suasana saling menghargai dan terbuka di antara sesama anggota Perusahaan yang dilandasi oleh keyakinan akan integritas, itikad baik, dan kompetensi dari pihak-pihak yang saling berhubungan dalam penyelenggaraan praktek bisnis yang bersih dan etikal.

Nilai Saling Percaya ini tercermin dalam :

- hubungan antara sesama anggota perusahaan.
- hubungan antara pimpinan dengan bawahan.
- berhubungan dengan pelanggan.
- berhubungan dengan pemasok dan mitra kerja lainnya.
- berhubungan dengan pemerintah / *shareholder*.
- berhubungan dengan masyarakat.
- berhubungan dengan Serikat Pekerja.

Sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh anggota perusahaan untuk mengaktualisasikan **Nilai Saling Percaya** :

- Berpikir dan berperilaku positif terhadap diri sendiri dan orang lain.

- Bersikap objektif dalam menilai, menganalisa dan mengambil keputusan.
- Terbuka terhadap kritik, saran serta bersedia memberi informasi yang diperlukan sesama anggota perusahaan sesuai dengan kewenangan dan batas-batas yang diijinkan.
- Mampu berbagi pengalaman baik yang diperoleh dari diklat, seminar dan penugasan di antara sesama anggota perusahaan.
- Memberi semangat dan saling mendukung.
- Bersikap arif dan adil dalam menanggapi kesalahan yang dilakukan oleh orang lain.
- Berani bertanggung-jawab atas keputusan yang diambil.
- Siap memberi bantuan, baik diminta atau atas inisiatif sendiri.
- Menjalin hubungan baik dan saling menghormati.
- Bersedia menyampaikan informasi secara proporsional dan dapat dipercaya kepada pihak yang berkepentingan.
- Bersedia meneerima kritik dan menghargai pendapat orang lain.
- Berani menyampaikan pendapat dan gagasan secara etikal.
- Memberikan kemudahan akses informasi bagi sesama anggota perusahaan sesuai batas-batas kewenangan.
- Menciptakan mekanisme kerja dan prosedur pelayanan yang jelas dan transparan.
- Membuka kesempatan bagi bawahan untuk terlibat dalam proses pengambilan keputusan.

- Memberikan penilaian atas perstasi dan kemampuan anggota perusahaan harus dilakukan secara objektif dan transparan.

Integritas (*integrity*)

Wujud dari sikap anggota perusahaan yang secara konsisten menunjukkan kejujuran, keselarasan antara perkataan dan perbuatan, dan rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan dan pemanfaatan kekayaan perusahaan untuk kepentingan baik jangka pendek maupun jangka panjang, serta rasa tanggung jawab terhadap semua pihak yang berkepentingan.

Nilai integritas ini diwujudkan dalam hubungan :

- antar sesama anggota perusahaan.
- antara pimpinan-bawahan.
- pemanfaatan aset perusahaan.
- dengan pelanggan, pemasok dan mitra kerja lainnya.
- dengan pemerintah/pemegang saham.
- dengan masyarakat umum.
- dengan lingkungan hidup.

Sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh anggota perusahaan untuk mengaktualisasikan **Nilai Integritas** :

- Menghormati dan mematuhi peraturan perundang-undangan dan kebijakan Perusahaan dalam melaksanakan tugas.
- Cerdas, bijak, adil dalam menjalankan tugas Perusahaan.

- Menghargai persamaan hak dan kewajiban untuk menciptakan hubungan kerja yang harmonis.
- Bertanggung-jawab terhadap keselamatan kerja dan menjaga kerahasiaan serta keamanan dokumen Perusahaan.
- Ikut bertanggung-jawab dalam usaha melestarikan lingkungan dalam kaitannya dengan pembangunan dan kegiatan operasional prasarana kelistrikan.
- Semua anggota Perusahaan tidak akan menyalahgunakan wewenang dan berupaya mencegah KKN (korupsi, kolusi, nepotisme)
- Bersedia bekerja keras.
- Memegang teguh komitmen atas hasil keputusan yang telah disepakati bersama.
- Konsisten dalam setiap langkah dan tindakan.
- Selalu bertindak jujur, tertib, disiplin dan transparan.
- Setiap program dan kegiatan harus dihasilkan melalui proses analisis yang mempertimbangkan tolok ukur normatif serta *cost & benefit* untuk memberikan manfaat bagi perusahaan.
- Bersedia berinovasi dalam menjalankan tugas.
- Menghargai waktu dalam menjalankan tugas.
- Melakukan pekerjaan secara cermat dan tepat.

Peduli (*care*)

Cerminan dari suatu niat untuk menjaga dan memelihara kualitas kehidupan kerja yang dirasakan anggota perusahaan, pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka bertumbuh kembang bersama, dengan dijiwai kepekaan terhadap setiap permasalahan yang dihadapi perusahaan serta mencari solusi yang tepat.

Nilai Peduli ini ditunjukkan dalam :

- hubungan antara sesama anggota perusahaan.
- hubungan antara pimpinan-bawahan.
- menjaga kondisi dan pemanfaatan aset perusahaan.
- berhubungan dengan pelanggan/pemasok dan mitra kerja lainnya.
- berhubungan dengan pemerintah/pemegang saham.
- berhubungan dengan masyarakat umum.
- menjaga keselarasan lingkungan hidup.
- menjaga keamanan dan keselamatan kerja.

Sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh anggota perusahaan untuk mengaktualisasikan **Nilai Peduli** :

- Memahami kepentingan orang lain.
- Mau membantu orang lain yang mengalami kesulitan dalam mengangani pekerjaan.
- Menghargai waktu dalam menjalankan tugas Perusahaan.
- Menaruh perhatian dan mengambil inisiatif untuk mengatasi masalah-masalah yang timbul di Perusahaan.

- Sopan dan menghormati orang lain.
- Memelihara, melengkapi dan memperbarui informasi yang berhubungan dengan bidang tugasnya.
- Memberikan pelayanan sebaik mungkin, baik terhadap sesama anggota Perusahaan, pelanggan maupun mitra kerja.
- Memberikan perhatian dan penghargaan terhadap prestasi.
- Bersedia menerima dan memberi teguran sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- Menjaga dan memelihara sarana & fasilitas Perusahaan yang menjadi tanggung-jawabnya.
- Mengutamakan kepuasan pelanggan dan memperhatikan kepentingan *stakeholder*.
- Menciptakan sistem dan prosedur yang tidak berbelit-belit (birokratis) dan cara kerja yang memberikan kemudahan pada orang lain.
- Mewaspadai dan mencermati gejala-gejala yang timbul di lingkungan kerja serta berusaha melakukan tindakan yang diperlukan.
- Membantu kesulitan rekan kerja dalam membangun semangat kebersamaan untuk mencapai keberhasilan bersama.
- Memberi perhatian dan menghargai pendapat orang lain serta bersedia melakukan koreksi diri.

- Berusaha mendapatkan masukan untuk meningkatkan mutu produk dan pelayanan.

Pembelajar (*learner*)

Sikap anggota perusahaan untuk selalu berani mempertanyakan kembali sistem dan praktek pembangunan, manajemen dan operasi, serta berusaha menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir demi pembaruan Perusahaan secara berkelanjutan.

Nilai Pembelajar ini harus diwujudkan oleh seluruh anggota Perusahaan dengan :

- Pengembangan individu anggota perusahaan.
- Pembaruan Perusahaan.
- Beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis.

Sikap dan perilaku yang harus dimiliki oleh anggota perusahaan untuk mengaktualisasikan **Nilai Pembelajar** :

- Bersedia berbagi pengetahuan dan pengalaman dengan sesama anggota Perusahaan.
- Menumbuhkan rasa ingin tahu serta menghargai ide dan karya inovatif.
- Mendorong anggota Perusahaan untuk berinisiatif dalam pengembangan diri secara terus-menerus.
- Membiasakan diri untuk berbicara secara realistik yang didukung oleh data dan fakta.

- Bekerja berdasarkan standar terbaik dan profesional sehingga didapatkan kualitas dan kuantitas hasil pekerjaan yang berbobot.
- Memelihara semangat untuk beradaptasi dalam mengelola perubahan secara konstruktif.
- Memelihara *achievement motivation* yang tinggi.
- Proaktif mencari peluang pengembangan usaha serta memimpin dinamika perubahan usaha.
- Membangun semangat kerjasama untuk menumbuhkan sinergi antar fungsi dan antar tim.
- Memberdayakan orang lain untuk maju dan mandiri.

1.3 Sejarah Divisi Humas PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

1.3.1 Visi

Menjadikan PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten sebagai perusahaan yang didukung oleh Internal dan Eksternal Public guna menjamin kelangsungan aktivitas perusahaan serta keberhasilan pencapaian target perusahaan yang telah ditetapkan.

1.3.2 Misi

Membangun, Meningkatkan dan Menjaga Citra Positif Perusahaan Serta Hubungan Yang Harmonis Dengan Internal dan Eksternal Publik.

1.3.3 Tujuan

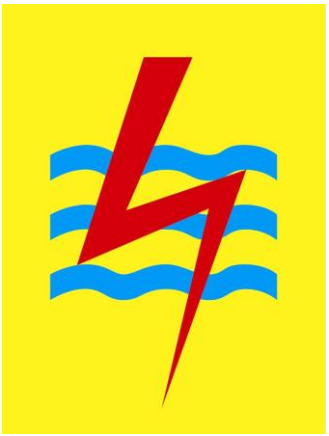
1. Menciptakan dan menjaga citra positif perusahaan
2. Mengkomunikasikan pelayanan/produk layanan
3. Mencegah dan mengatasi masalah
4. Mengatasi kesalahpahaman dan prasangka
5. Mengantisipasi terjadinya reaksi negative atau kontra produktif dari public terkait dengan kebijakan perusahaan
6. Menciptakan opini public dan menarik perhatian publik
7. Menciptakan kondisi yang kondusif bagi setiap pelaksanaan kebijakan perusahaan

1.4 Logo PT. Perusahan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Logo merupakan suatu bentuk gambar atau sekedar sketsa dengan arti tertentu dan mewakili suatu arti dari perusahaan, daerah, perkumpulan dan hal lainnya yang dianggap membutuhkan hal yang singkat dan mudah di ingat sebagai pengganti dari nama sebenarnya. Maka dari itu perusahaan listrik negara atau PLN memiliki sebuah logo, seperti gambar dibawah ini :

Gambar 1.1

Logo perusahaan PT. PLN



Sumber : Intranet PT.PLN (Persero) DJBB Oktober 2011

1.4.1 Bentuk Logo

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.

1.4.2 Elemen-elemen Dasar Logo

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 energi listrik yang dialirkan oleh tiga bidang usaha utama yang digeluti perusahaan yaitu pembangkitan,

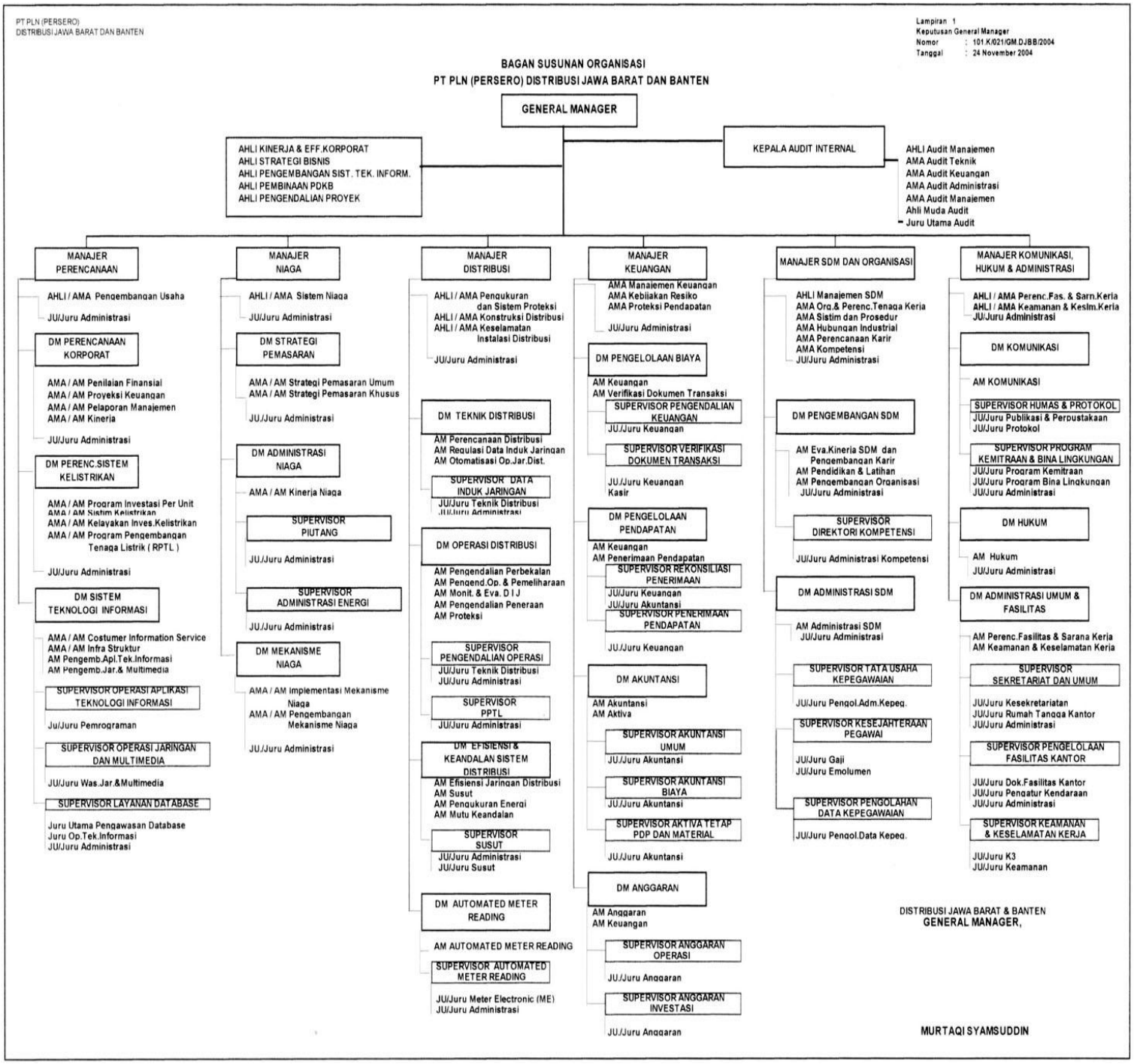
penyaluran dan distribusi yang seiring sejalan dengan kerja keras para insan PT PLN (Persero) guna memberikan layanan terbaik bagi pelanggannya. Diberi warna biru untuk menampilkan kesan konstan (sesuatu yang tetap) seperti halnya listrik yang tetap diperlukan dalam kehidupan manusia. Di samping itu biru juga melambangkan keandalan yang dimiliki insan-insan perusahaan dalam memberikan layanan terbaik bagi para pelanggannya.

1.5 Struktur Organisasi PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Struktur organisasi perusahaan merupakan suatu gambaran yang menunjukkan suatu pekerjaan yang harus dilakukan oleh setiap bagian atau anggota. Gambar struktur organisasi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa barat dan Banten dapat dilihat pada gambar berikut ini :

Gambar 1.2

Struktur Organisasi PT. PLN



Sumber : Company Profile PT. PLN (Persero) DJBB Oktober 2011

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 pelaksanaan, selain itu ada juga kontrol intern yang berada dibawah serta tanggung jawab langsung kepada pimpinan dapat dilihat secara keseluruhan bahwa susunan organisasi di PT PLN (Persero) Unit Bisnis Jawa Barat sebagai berikut:

a. Unsur pimpinan adalah General Manajer
b. Unsur pembantu pimpinan meliputi

    1. Perencanaan dan pengembangan usaha
    2. Distribusi
    3. Niaga
    4. Keuangan
    5. Organisasi dan SDM
    6. Administrasi, Hukum dan Komunikasi

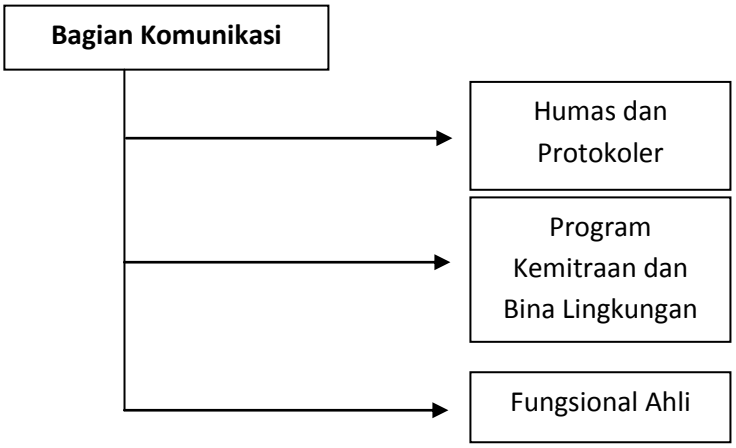
c. Unsur Perusahaan, Meliputi

    1. Cabang/Unit
    2. Area

A. Struktur Humas PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Gambar 1.3

Struktur organisasi Humas PT. PLN



Sumber: Company Profile PT. PLN (Persero) DJBB Oktober 2011

Bagian Komunikasi PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten membawahi 3 (tiga) bagian yaitu Bagian Humas dan protokol, Bagian PKBL, dan Fungsional Ahli.

Bagian Humas dan Protokol tugasnya adalah melaksanakan kegiatan hubungan internal dan eksternal. PT PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten termasuk didalamnya mengurus kegiatan upacara rutin, sedangkan PKBL merupakan singkatan dari Program Kemitraan dan Bina Lingkungan tugasnya melaksanakan pengembangan program bina lingkungan (*Community Development*) program ini merupakan salah satu bentuk kegiatan yang bertujuan

untuk membangun dukungan dan partisipasi masyarakat untuk turut menjaga keamanan dan keselamatan aset PLN yang terpasang di banyak tempat. Program ini diwujudkan dalam bentuk pemberian bantuan sosial-keagamaan bagi masyarakat, dan yang terakhir adalah fungsional ahli tugasnya membanu melaksanakan kegiatn hubungan eksternal dan internal tersebut sesuai dengan keahliannya.

1.6 Job Deskription Humas PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Dalam tataran praktisnya, masing-masing bagian memiliki Job Description yang berbeda-beda, yaitu sebagai berikut:

A. General Manager (GM)

a. Pemimpin PT PLN (Persero) distribusi Jawa Barat dan Banten.
b. Membentuk Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) yang membawahi Unit Jaringan (UJ).
c. Menetapkan Formasi Jabatan dan Informasi Tenaga Kerja Manajer Bidang dan Kepala Audit Internal.
d. Menetapkan formasi jabatan dan formasi kerja Manajer Area Pelayanan dan Jaringan (APJ) dan Area Pengatur Distribusi (APD).

B. Bidang Perencanaan

a. Menyusun Rencana Pengembangan tenaga Listrik (RUPTL), Rencana Jangka Panjang Perusahaan (RPJ), dan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
b. Menyusun rencana pengembangan sistem ketenagalistrikan.
c. Menyusun sistem manajemen kinerja unit-unit kerja.
d. Menyusun metode evaluasi kelayakan investasi dan melakukan penilaian finansialnya.
e. Mengembangkan hubungan kerjasama dengan pihak lain dan penyandang dana, baik secara bilateral maupun multilateral.
f. Menyusun rencana pengembangan sistem teknologi informasi.
g. Menyusun rencana pengembangan aplikasi sistem informasi.
h. Mengendalikan aplikasi-aplikasi teknologi informasi.
i. Menyiapkan SOP pengelolaan aplikasi sistem informasi.
j. Menyusun laporan manajemen.
k. Menyusun rencana pengembangan usaha baru serta penetapan pengaturannya.

C. Bidang Niaga

a. Menyusun ketentuan dan strategi pemasaran.
b. Menyusun rencana penjualan energi dan rencana pendapatan.
c. Mengevaluasi harga jual listrik.
d. Menghitung biaya penyediaan tenaga listrik.

e. Menyusun strategi dan pengembangan pelayanan pelanggan.
f. Menyusun ketentuan data induk pelanggan (DIL) dan data induk saldo (DIS) serta kontrak jual beli tenaga listrik.
g. Mengkaji pengelolaan pencatatan meter dan menyusun rencana penyempurnaannya.
h. Mengkoordinasikan pelaksanaan penagihan kepada pelanggan tertentuantara lain TNI/POLRI dan instansi vertikal.
i. Melakukan pengendalian DIS dan opname saldo piutang.
j. Menyusun konsep kebijakan sistem informasi pelayanan pelanggan.
k. Menyusun mekanisme interaksi antar unit pelaksanaan.
l. Menyusun laporan manajemen.

D. Bidang Distribusi

a. Menyusun rencana pengembangan sistem jaringan distribusi dan membina penerapannya.
b. Menyusun strategi pengoperasiannya dan pemeliharaan jaringan distribusi dan membina penerapannya.
c. Menyusun SOP untuk penerapan dan pengujian peralatan distribusi, serta SOP untuk operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.
d. Menyusun desain standard konstruksi jaringan distibusi dan perlatan 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 penerapannya.
g. Menyusun kebijakan manajemen 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.

E. Bidang keuangan

a. Mengendalikan aliran kas pendapatan dan membuat laporan rekonsiliasi keuangan.
b. Mengendalikan anggaran investasi dan operasi serta rencana aliran kas pembiayaan.
c. Melakukan analisis dan evaluasi laporan keuangan unit-unit serta menyusun laporan keuangan konsolidasi.
d. Menyusun dan menganalisa kebijakan resiko dan penghapusan aset.
e. Melakukan pengelolaan keuangan.
f. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

F. Bidang SDM dan Organisasi

a. Menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan mengelola pelaksanaannya.
b. Menyusun kebijakan manajemen sumber daya manusia dan mengelola pelaksanaannya.
c. Menyusun kebijakan pengembangan sumber daya manusia dan mengelola pelaksanaannya.
d. Mengkaji usulan pengembangan organisasi dan pengembangan sumber daya manusia.
e. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

G. Bidang komunikasi, Hukum dan Administrasi

a. Menyusun kebijakan pengembangan organisasi dan mengelola pelaksanaanya.
b. Menyusun kebijakan dan mengelola fasilitas kerja, sistem pengamanan dan manajemen kantor.
c. Menyusun kebijakan K3, lingkungan dan community development.
d. Menyusun kebijakan administrasi.
e. Menyusun dan mengkaji produk-produk hukum dan peraturan-peraturan perusahaan.
f. Memberikan advokasi dalam bisnis energi listrik dan ketenagakerjaan.
g. Menyusun standard fasilitas kantor.

h. Mengelola aset tanah dan bangunan serta sarana kerja.

i. Mengelola kesekretariatan dan rumah tangga kantor induk.

j. Menyusun laporan manajemen dibidangnya.

H. Audit Internal

a. Menyusun program kerja pemeriksaan tahunan, sesuai program kerja perusahaan.

b. Melaksanakan audit internal, meliputi keuangan, teknik, manajemen dan operasional.

c. Memonitor tindak lanjut temuan hasil audit internal.

d. Menyusun laporan manajemen.

1.7 Sarana dan Prasarana PT. Perusahaan Listrik Negara (PLN Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten

Sarana PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten adalah sebagai berikut :

A. Gedung perkantoran yang terdiri dari dua gedung yaitu gedung lama dan gedung baru atau gedung tambahan.

B. Ruang perkantoran antara lain:

a. Gedung lama dan gedung baru berada di lantai dasar, yang terdiri dari: Ruang serbaguna dan FO (Front Office), sedangkan disisi lain terdapat ruang divisi Humas, ruang penyimpanan fasilitas kantor dan gedung,

perpustakaan, gedung alat tulis kantor, ruang e-procurement (pengadaan barang melalui system computer), ruang teknik koperasi distribusi.

b. Gedung baru atau gedung tambahan berada di lantai 1, yang terdiri dari: Ruang PSDM, ruang admin SDM, ruang bagian keuangan, ruang bagian perencanaan perusahaan, dan ruang hukum.
c. Gedung lama berada dilantai 2, yang terdiri dari : Ruang GM (General Manager), dan beberapa ruang Manager lainnya.
d. Gedung lama berada di lantai 3, yang terdiri dari: Ruang bagian niaga, ruang bagian akuntansi, ruang bagian anggaran, ruang kesekretariatan dan umum.
e. Gedung lama berada di Lantai 4, yang terdiri dari: Ruang system operasi distribusi, ruang proyek pengadaan listrik pedesaan, dan ruang serbaguna kecil.

Adapun sarana lain dari PT. PLN (Persero) DJBB yang tersedia adalah sebagai berikut:

Tabel 1.1

Sarana PT. PLN (Persero) DJBB

No.	Uraian	Keterangan
1.	Masjid	1
2.	Ruang security	2
3.	Front office	1
4.	Ruang Rapat	1
5.	Aula	1
6.	Lift Gedung	2
7.	Tangga Darurat	3
8.	Tempat Parkir	2
9.	Toilet	10
10.	Telepon Umum	1
12.	Mesin fotocopy	2
14.	ATM BNI	1
15.	Kantin	1

Sumber: Company Profile PT. PLN (Persero) DJBB Oktober 2011

Sarana dan prasarana lainnya yang tersedia di tempat pelaksanaan kegiatan PKL (Praktek kerja Lapangan) yaitu di bagian Humas PT PLN Distribusi Jawa Barat dan Banten, yang terdapat di gedung lama berada dilantai dasar yaitu Ruang Divisi Humas serta perpustakaan. Adapun fasilitas yang tersedia adalah sebagai berikut:

Tabel 1.2

Prasarana Humas PT. PLN (Persero) DJBB

No.	Nama Fasilitas Kerja	Jumlah	Satuan	Penempatan
1.	Komputer Program Windows XP	1	Unit	Deputy Manager Komunikasi
2.	Komputer Program Windows XP (Flat)	5	Unit	Operasional Humas
3.	Komputer Program Windows XP	2	Unit	Operasional Humas
4.	Komputer Program Windows XP	1	Unit	Operasional Perpustakaan
5.	Laptop (Note Book)	2	Unit	Operasional Humas
6.	Printer HP	1	Unit	Deputy Manager Komunikasi
7.	Printer HP	5	Unit	Operasional Humas
8.	Printer HP	1	Unit	Operasional Perpustakaan
9.	Print+Scan+Forocopy	1	Unit	Operasional Humas
10.	Print+Scan+Forocopy	1	Unit	Operasional Perpustakaan
11.	Scan	1	Unit	Operasional

				Perpustakaan
12.	Faximile	1	Unit	Operasional Humas
13.	Infocus	1	Unit	Operasional Humas
14.	Mesin Tik	1	Unit	Operasional Humas
15.	Kamera Digital (Tglg): Nikon D-100	1	Unit	Operasional Humas
16.	Kamera Digital: Sony Cybershot	1	Unit	Operasional Humas
17.	Kamera Digital: Panasonic DMC-LC 33	1	Unit	Operasional Humas
18.	Kamera Digital: Nikon 2 MP	1	Unit	Operasional Humas
19.	Kamera Digital: Nikon Cool Pix 880	1	Unit	Operasional Humas
20.	Kamera Digital: Nikon Cool Pix 895	1	Unit	Operasional Humas
21.	Kamera Manual (Tele): Canon 505	1	Unit	Operasional Humas
22.	Kamera Manual (Tele): Nikon F 100	1	Unit	Operasional Humas
23.	Kamera Manual: Nikon	1	Unit	Operasional Humas
24.	Lensa Tele: Nikon	3	Unit	Operasional Humas
25.	Lensa Tele: Canon	2	Unit	Operasional Humas

26.	Tripod	3	Unit	Operasional Humas
27.	Digital Recorder Samsung Digital	1	Unit	Operasional Humas
28.	Pointers: Peltra	2	Unit	Operasional Humas
29.	Handycam: Sony Nightshot	1	Unit	Operasional Humas
30.	Portable DVD: Shinco	1	Unit	Operasional Humas
31.	Tape Recorder: Sony 2x Rec	1	Unit	Operasional Humas
32.	VCD Player	1	Unit	Operasional Humas
33.	Televisi 29 Inch	1	Unit	Operasional Humas
34.	Televisi 20 Inch	1	Unit	Operasional Perpustakaan
35.	Kulkas	1	Unit	Deputy Manager Komunikasi
36.	Fasilitas Internet dan Intranet	1	Unit	Operasional Gedung

Sumber: Data Inventaris Humas PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten Oktober 2011

1.8 Lokasi dan Waktu PKL

1.8.1 Lokasi Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT. PLN (Persero)

Distribusi Jawa Barat dan Banten, tepatnya dibagian Komunikasi(Humas). Yang beralamat di Jl. Asia Afrika No. 63 Bandung. Telepon (022) 4230747, web www.pln-jabar.co.id , Fax 4230822 .

1.8.2 Waktu Praktek Kerja Lapangan

Waktu pelaksanaan Praktek kerja Lapangan (PKL) ini dilaksanakan kurang lebih selama 30 hari sesuai dengan aturan yang ada di UNIKOM dan telah disepakati oleh PT. PLN (Persero) Distribusi Jawa Barat dan Banten, yang mana pelaksanaannya tanggal 4 Juli s/d 5 Agustus 2011, pada Hari Senin s/d Jumat dari pukul 07.00-16.00 WIB.