BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Perusahaan

Sejak masa penjajahan Belanda sampai tahun 1942 di Indonesia telah dikenal suatu badan perusahaan yang menyediakan tenaga listrik, baik milik pemerintah, daerah otonom (Gemete) maupun swasta ataupun gabungan pemerintah dan swasta. Di Jawa Barat khususnya kota Bandung, perusahaan yang mengelola penyediaan tenaga listrik untuk kepentingan umum yaitu Bandoengsche Elekrriciteit Maatschappfj (BEM), yang berdiri perusahaan perseroan Genzeenschappelgfk Electriciteit Bedrifi' Voor Bandoeng (GEBEO) yang menggantikan BEM dengan Akte Pendirian Notaris Mr. Andrian Hendrik Van Ophuisen, No. 213 tanggal 31 Desember 1919. Pada masa penjajahan Jepang (1942 - 1945), pendistribusian tenaga listrik dilaksanakan oleh Djawa Denki Djogyo Sho Bandoeng Shi Sa, dengan wilayah diseluruh Pulau Jawa.

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. Pada Tahun 1954 merupakan titik tolak dan awal dari pengelolaan dan penguasaan pelistrikan di seluruh Indonesia yang dikuasai oleh Pemerintah Republik Indonesia, karena pada tahun tersebut dimulai Nasionalisasi Perusahaan Asing di Indonesia. Maka pada tanggal 7 Desember 1957 GEBEO diambil alih oleh pemerintah RI yang dikukuhkan dengan Peraturan

Pemerintah No. 86 tahun 1958 juga 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 Milik Negara (BPU- **PLN**), sebagai wadah kesatuan pimpinan PLN. Kemudian istilah **PLN** Bandung diganti dengan nama **PLN** Eksploitasi XI sebagai kesatuan BPU- **PLN** di Jawa Barat kecuali DKI Jaya dan Tanggerang.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 1972 tentang Perusahaan Umum Listrik Negara, menyebutkan bahwa status **PLN** menjadi Perusahaan Umum Milik Negara. Berdasarkan Peraturan Mentri No. 013/RT/1957 tanggal 8 September Tahun 1957 tentang organisasi dan tata kerja Perusahaan Umum Listrik Negara, maka **PLN** mengadakan reorganisasi menyangkut nama, tugas dan wilayah kerja didaerah. Kemudian berdasarkan Pengumuman PLN Eksploitasi 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 menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO), maka bentuk Perusahaan Umum Listrik Negara Distribusi Jawa Barat menjadi Perusahaan Perseroan (PERSERO) dengan sebutan PT. PLN (PERSERO) Distribusi Jawa Barat sejak 30 Juli 1994 sesuai dengan akte pendirian.

PT. **PLN** (PERSERO) Distribusi Jawa Barat yaitu meliputi 15 cabang (Bandung, Cimahi, Majalaya, Garut, Tasikmalaya, Cirebon, Purwakarta, Bogor, Sukabumi, Cianjur, Sumedang, Karawang, Banten, Bekasi, Depok) dan satu Unit Pengatur Distribusi. Sejalan dengan kebijakan restrukturisasi sektor ketenagalistrikan

dan dalam rangka optimasi Corporate Gain serta penyusunan organisasinya berdasarkan value chain, sehingga tugas pokok dan susunan organisasi seperti yang telah ditetapkan dengan Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Milik Negara No. 153-.K/023/DIR/1993 perlu disempurnakan lagi disertai perubahan status dan nama menjadi PT. **PLN** (PERSERO) Unit Distribusi Jawa Barat dan meliputi wilayah kerja cabang-cabang **PLN**. Unit Pelayanan Pelanggan, Unit Pelayanan Jaringan, Ranting dan Kantorjuga diseluruh Wilayah Provinsi Jawa Barat.

Perubahan-perubahan nama PLN Pusat Penyaluran dan Beban (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat, yaitu :

1. Pada Tahun 1951 sampai tahun 1960 nama jawatan listrik menjadi Perusahaan Listrik untuk Pembangkit Tenaga Listrik (PANUPETEL).
2. Pada Tahun 1960 sampai tahun 1974 berubah menjadi Perusahaan Listrik Negara Eksploitasi XII.
3. Pada Tahun 1975 sampai tahun 1983 berubah menjadi Petusahaan Listrik Negara Pembangkit III.
4. Pada Tahun 1984 sampai dengan tahun 1986 diubah menjadi Pembangkit Listrik Jawa Barat dan Jakarta Raya.
5. Pada Tahun 1987 sampai dengan 2 Oktober tahun 1995 berubah menjadi PLN Pembangkit dan Penyaluran Jawa Bagian Barat yang membawahi 16 sektor Pembangkit dan Penyaluran yang slah satunya Sektor Priangan.
6. Mulai 1 Agustus 1994 sampai sekarang PLN Pusat berubah status menjadi PT.PLN (Persero).

7. Dari Tanggal 3 Oktober 1995 sampai 31 Maret 2000 PLN Pembangkit dan Penyaluran Jawa Bagian Barat menjadi PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban (P3B) Sektor Priangan.
8. Pada Tanggal 1 April 2001 sampai sekarang berubah menjadi PT. PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat.

Dengan terbitnya Surat Keputusan Direksi PT.PLN (Persero) No.257.K/010/DIR/2000, tentang pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Bisnis Strategi Penyaluran dan Pusat Pengaturan Beban Jawa Bali, maka PT.PLN (Persero) P3B yang merupakan inti pusat (profit center) berubah menjadi unit pusat investasi (*investment center*) dengan nama Unit Bisnis Strategi Penyaluran dan Pusat Pengaturan Beban Jawa Bali (USB P3B)

2.1.1 Visi Perusahaan

Visi dari PT.PLN (Persero) adalah **"Diakui sebagai kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul, dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi insani".**

Dengan wawasan tersebut PT.PLN (Persero) akan survive menghadapi tantangan masa depan berdasarkan visi diatas PT.PLN (Persero) menyusun rencana dan Strategi jangka panjang dan menengah Rencana ini bertahap direlisasikan melalui jangka panjang dan jangka pendek dalam rencana Kerja Anggaran Perusahaan pada setiap anggaran.

Budaya Perusahaan ;

1. **Saling Percaya**, artinya suasana saling menghargai dan terbuka diantara sesame 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.
2. **Integritas**, artinya wujud dari sikap anggota perusahaan yang secara konsisten menunjukan kejujuran, keselarasan antara perkataan dan perbuatan, dan rasa tanggung jawab terhadap pengelolaan perusahaan untuk kepentingan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
3. **Peduli**, artinya 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.
4. **Pembelajar**, artinya sikap anggota perusahaan untuk selalu berani mempertanyakan kembali system dan praktek pembangunan, manajemen dan operasi serta menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir demi pembaharuan perusahaan secara berkelanjutan.

Dengan motto **“ Listrik untuk kehidupan yang lebih baik (*Electricity for A Better Life*)”.**

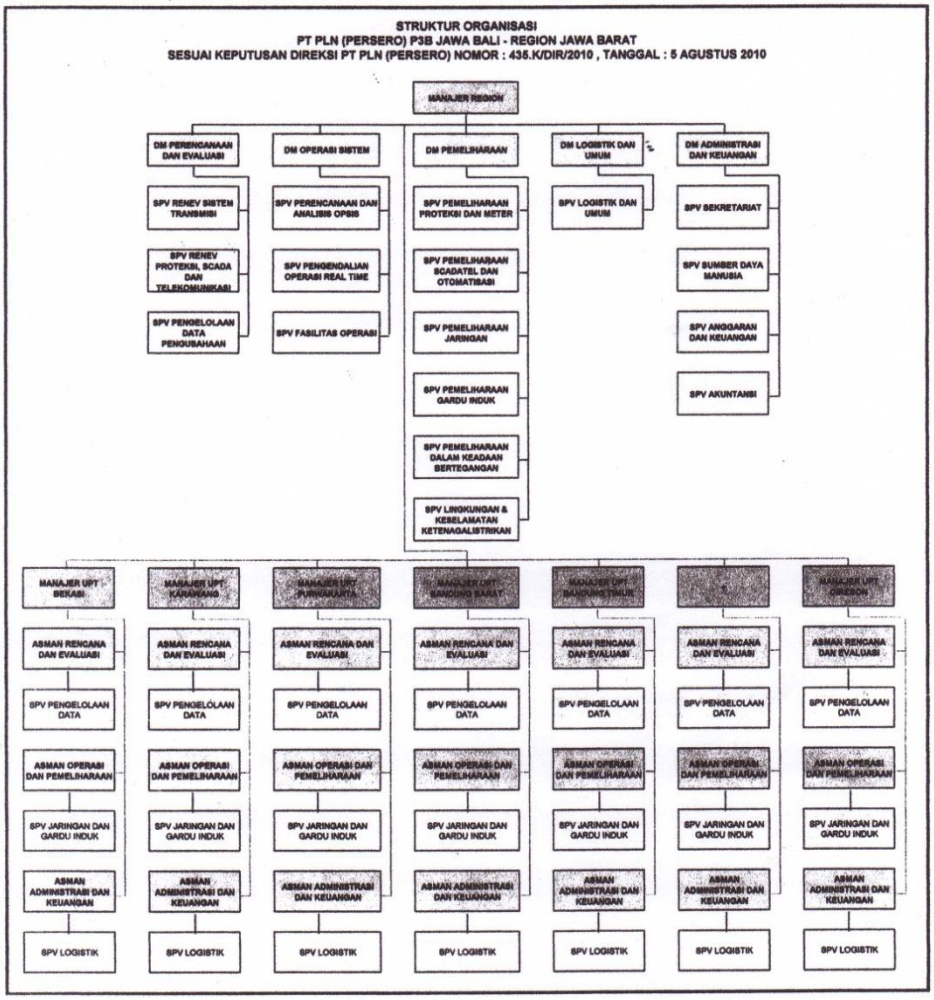
2.1.2 Misi Perusahaan

Pada PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat mempunyai misi perusahaan sebagai berikut :

- Melaksanakan bisnis distribusi tenaga listrik yang berorientasi kepada kepuasan pelanggan, karyawan dan pemegang saham.
- Meningkatkan profesionalisme SDM.
- Menjadikan bisnis tenaga listrik sebagai sarana pendorong pertumbuhan ekonomi nasional.
- Melaksanakan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan sesuai kaidah bisnis.

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Dalam pengelolaan perusahaan perlu adanya penyusunan organisasi yang diselaraskan dengan fungsi yang ada. Penerapan pola organisasi yang ada perlu dilakukan untuk meningkatkan fleksibilitas, efektifitas, dan efisiensi kerja dengan memperhatikan fungsi organisasi. Struktur organisasi yang terdapat di PT.PLN (Persero) P3B Jawa Bali Region Jawa Barat digunakan sebagai sistem informasi dalam pelaksanaan tugas tenaga kerja, menggambarkan tanggung jawab masing-masing bagian, memperlihatkan garis kewenangan dan jalur koordinasi yang harus diakui oleh para tenaga kerja serta jalur kerja sama antar bagian dalam perusahaan,seperti gambar struktur organisasi di bawah ini :



TABEL 2.1 STRUKTUR ORGANISASI

PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban (P3B)

Jawa Bali Region Jawa Barat

Dengan adanya struktur organisasi di PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat, ini diharapkan agar tercipta koordinasi yang dapat mengarahkan semua kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat secara garis besar mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :

1. **Manajer Region**

   Manager region membawahi dan mengkoordinasikan kelima Deputi Manajer dan dibantu oleh 6 orang Manajer yaitu, Manajer UPT Bekasi, Manajer UPT Karawang, Manajer UPT Purwakarta, Manajer UPT Bandung Barat, Manajer UPT Bandung Timur, dan Manajer UPT Cirebon, terdiri dari :

   a. Deputi Manajer Perencanaan Dan Evaluasi.
   b. Deputi Manajer Operasi Sistem.
   c. Deputi Manajer Pemeliharaan.
   d. Deputi Manajer Logistik dan umum.
   e. Deputi Manajer Administrasi dan Keuangan.

2. **Deputi Manajer Perencanaan Dan Evaluasi**

   Deputi Manajer Perencanaan Dan Evaluasi membawahi dan mengkoordinasikan 3 orang yaitu :

   a. Supervisor Renev Sistem Transmisi.
   b. Supervisor Renev Proteksi, Scada Dan Telekomunikasi.
   c. Supervisor Pengelolaan Data Pengusahaan.

3. **Deputi Manajer Operasi Sistem**

Deputi Manajer Operasi Sistem membawahi dan mengkoordinasikan 3 orang yaitu :

a. Supervisor Perencanaan Dan Analisis Opsis.

b. Supervisor Pengendalian Operasi Real Time.

c. Supervisor Fasilitas Operasi.

4. **Deputi Manajer Pemeliharaan**

Deputi Manajer Pemeliharaan membawahi dan mengkoordinasikan 4 orang yaitu :

a. Supervisor Pemeliharaan Proteksi Dan Meter.

b. Supervisor Pemeliharaan.

c. Scadatel Dan Otomatisasi.

d. Supervisor Pemeliharaan Gardu Induk.

e. Supervisor Pemeliharaan Dalam Keadaan Bertegangan.

f. Supervisor Lingkungan & Keselamatan Ketenagalistrikan.

5. **Deputi Manajer Logistik Dan Umum**

Deputi Manajer Logistik Dan Umum membawahi dan mengkoordinasikan 1 orang yaitu :

a. Supervisor Logistik Dan Umum.

6. **Deputi Manajer Logistik Dan Umum**

Deputi Manajer Administrasi Dan Keuangan membawahi dan mengkoordinasikan 4 orang yaitu :

a. Supervisor Sekretariat.

b. Supervisor Sumber Daya Manusia.

c. Supervisor Anggaran Dan Keuangan.

d. Supervisor Akuntansi.

2.3 Uraian Tugas Perusahaan

1. Manajer Region

Tugas pokok manajer region adalah sebagai berikut :

a. Menentukan Kebijakan perusahaan dengan memperhatikan kebijakan yang telah digariskan Dewan Direksi PT.PLN (Persero), mengkoordinasikan semua bagian dalam perusahaan.

b. Merumuskan dan menetapkan rencana kerja perusahaan, memecahkan masalah-masalah yang timbul pada pelaksanaan umum perusahaan.

c. Memberikan pertanggung jawaban mengenai seluruh kegiatan perusahaan dalam bentuk laporan.

d. Pengawasan dan pengendalian investasi.

e. Mengadakan hubungan dengan pihak luar terutama mengenai hal-hal yang kebijakan pengembangan perusahaan dan kebijakan lainnya yang bersifat umum.

1. Deputi Manajer Administrasi Dan Keuangan

Mempunyai tujuan Mengkoordinir pengelolaan Administrasi dan Keuangan untuk mendukung pencapaian sasaran kinerja region.

Untuk melaksanakan tujuan sebagaimana tersebut diatas, Deputi Manajer Administrasi Dan Keuangan mempunyai tugas utama sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja tahunan bidang Administrasi dan Keuangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
b. Mengarahkan penyusunan formasi jabatan dan formasi tenaga kerja bidang-bidang dan unit pelaksana agar sesuai dengan tanggung jawab dan beban kerja.
c. Mengimplementasikan sistem manajemen mutu, atas suatu peraturan untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan.
d. Mengusulkan pengisian jabatan sesuai ketentuan yang berlaku agar terpenuhinya formasi jabatan dan formasi tenaga kerja serta penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensinya.
e. Mengusulkan pegawai mengikuti Assessment untuk mengetahui potensi dan kompetensinya
f. Mengkoordinasikan penyusunan rencana pendidikan dan pelatihan sesuai kebutuhan bidang-bidang dan unit pelaksana agar kompetensi pegawai meningkat sesuai kompetensi jabatan yang dipersyaratkan.
g. Mengelola pengembangan dan pemeliharaan data base pegawai program aplikasi SDM agar selalu akurat dan mutakhir.
h. Mengelola remunerasi pegawai, pajak penghasilan, SPPD, kesejahteraan pegawai dan pensiunan untuk meningkatkan pelayanan kepada pegawai dan pensiunan.
i. Mengelola administrasi sekretariat/dokumentasi untuk mendukung kelancaran tatalaksana perkantoran

j. Mengkoordinir pengelolaan keamanan dan lingkungan instalasi untuk kelancaran operasional.

2. Supervisor Anggaran Dan Keuangan

Mempunyai tujuan mengelola sub bidang Anggaran dan Keuangan yang meliputi verifikasi keabsahan, kebenaran dan kelengkapan bukti transaksi sampai menjadi laporan Arus Kas/ Realisasi Anggaran Tunai dan melakukan evaluasi perhitungan, pemotongan, penyetoran dan pelaporan pajak.

Untuk melaksanakan tujuan sebagaimana tersebut diatas, Supervisor Anggaran Dan Keuangan mempunyai tugas utama sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang Anggaran dan Keuangan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
b. Mengevaluasi pengajuan pembayaran berikut dokumen lampirannya untuk diberi pos anggaran.
c. Memeriksa kebenaran Entry data anggaran dalam program aplikasi keuangan untuk memperoleh data yang akurat dan tepat waktu.
d. Mengevaluasi permohonan alokasi tunai untuk menjamin ketersediaan dana investasi sesuai disburse.
e. Mengevaluasi bukti penerimaan, pengeluaran kas/bank dan cek/bilyet giro dengan bukti-bukti pendukungnya untuk mengecek kelengkapan dan keabsahannya
f. Merancang penyusunan sistem, prosedur dan tata kerja anggaran dan keuangan untuk pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan

g. Mengendalikan dan mengawasi kebutuhan & dropping tunai anggaran operasi dan investasi Region sesuai dengan RKA/disbursement serta kebutuhan anggaran di luar RKA untuk menjamin tersedianya likuiditas.

h. Memeriksa buku harian kas/bank dengan bukti pengeluaran dan penerimaan kas/bank, berita acara pemeriksaan kas dan rekonsiliasi bank kantor Region untuk mengetahui saldo harian dan memastikan saldo menurut fisik sama dengan saldo menurut buku.

i. Memeriksa daftar laporan kiriman uang, laporan arus kas serta bukti pendukungnya, dan laporan pajak-pajak untuk laporan ke P3B JB dan KPP setempat.

j. Mengevaluasi laporan iuran pensiun dan pengiriman uang untuk disampaikan kepada Dana Pensiun PLN.

3. Supervisor Akuntansi

Mempunyai tujuan mengelola sub bidang akuntansi yang meliputi verifikasi pembebanan kode akun dan melaksanakan proses akuntansi sampai menjadi laporan keuangan serta mengevaluasi laporan keuangan untuk mengetahui kinerja Region.

Untuk melaksanakan tujuan sebagaimana tersebut diatas, Supervisor Akuntansi mempunyai tugas utama sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kegiatan sub bidang Akuntansi untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

b. Merancang penyusunan sistem, prosedur dan tata kerja akuntansi untuk pedoman dalam pelaksanaan pekerjaan

c. Memeriksa bukti penerimaan & pengeluaran kas/bank kantor Region dengan bukti-bukti pendukungnya untuk mengecek kebenaran, kelengkapan dan keabsahannya untuk memastikan kebenaran dalam pembebanan kode akun.

d. Memeriksa bukti penerimaan, pengeluaran dan pengiriman material serta bukti transaksi PDP untuk mengecek kebenaran, kelengkapan dan keabsahannya untuk memastikan kebenaran dalam pembebanan kode akun.

e. Memeriksa jurnal memorial dan nota pembukuan untuk memastikan kebenaran dalam pembebanan kode akun.

f. Mengevaluasi transaksi UPT dan SRB untuk memastikan transaksi telah diakuntansikan sesuai ketentuan.

g. Mengevaluasi transaksi laporan keuangan Region beserta sub buku besar dan lampirannya untuk mengetahui kinerja keuangan Region.

h. Mengevaluasi laporan akuntansi biaya yang berbasis cost center.

i. Memeriksa usulan penarikan aktiva operasi menjadi tidak operasi ke P3B JB untuk proses pemindahan status aktiva

j. Mengusulkan penyelesaian permasalahan yang dihadapi sub bidang akuntansi untuk bahan pengambilan keputusan manajemen.

4. Supervisor Sumber Daya Manusia

Mempunyai tujuan Mengkoordinir pengelolaan SDM yang meliputi penyusunan usulan formasi jabatan, formasi tenaga kerja, pengisian jabatan, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai/pensiunan, administrasi personalia dan knowledge management untuk mendukung pencapaian sasaran kinerja region.

Untuk melaksanakan tujuan sebagaimana tersebut diatas, Supervisor Anggaran Dan Keuangan mempunyai tugas utama sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja tahunan sub bidang SDM untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
b. Menyusun usulan formasi jabatan dan formasi tenaga kerja bidang-bidang dan unit pelaksana agar sesuai dengan tanggung jawab dan beban kerja.
c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengisian jabatan sesuai ketentuan yang berlaku agar terpenuhinya formasi jabatan dan formasi tenaga kerja serta penempatan pegawai yang sesuai dengan kompetensinya.
d. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kinerja individu dengan bidang-bidang dan unit pelaksana agar hasil kinerja pegawai meningkat memenuhi target kinerja.
e. Mengkoordinir pelaksanaan Assessment pegawai untuk mengetahui potensi dan kompetensi pegawai
f. Mengelola pengembangan dan pemeliharaan data base pegawai program aplikasi SDM agar selalu akurat dan mutakhir.

g. Mengelola administrasi penghasilan dan pajak-pajak, kesejahteraan pegawai dan pensiunan untuk meningkatkan pelayanan terhadap pegawai dan pensiunan.
h. Mengusulkan rencana pendidikan dan pelatihan sesuai kompetensinya untuk meningkatkan kompetensi SDM
i. Memproses SPPD sesuai dengan peraturan yang berlaku untuk tertib administrasi
j. Mengimplementasikan dan meningkatkan perbaikan secara berkesinambungan Sistem Manajemen Mutu dilingkungannya.

5. Supervisor Sekretariat

Mempunyai tujuan Mengkoordinir & mengendalikan pekerjaan Kesekretariatan yang sesuai TLSK, keamanan dan ketertiban, serta Kemitraan dan Bina lingkungan agar terciptanya kelancaran administrasi dan terciptanya lingkungan yang kondusif.

Untuk melaksanakan tujuan sebagaimana tersebut diatas, Supervisor Anggaran Dan Keuangan mempunyai tugas utama sebagai berikut :

a. Menyusun rencana kerja sub bidang Kesekretariatan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
b. Mengelola keamanan dan ketertiban untuk terciptanya lingkungan yang aman dan kondusif.
c. Mengelola kemitraan dan bina lingkungan untuk terciptanya kerjasama dengan masyarakat dan lingkungan

d. Melaksanakan pengelolaan dan pemantauan lingkungan (RKL / RPL – UKL / UPL) sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
e. Memantau, menyelesaikan dan membuat laporan terkait permasalahan kerawanan sosial yang terjadi di sekitar lingkungan perusahaan dan instalasi penyaluran guna meminimalisasi terjadinya permasalahan kerawanan sosial.
f. Membuat usulan & melaksanakan RKAP untuk Fungsi Bina Lingkungan dan ROW, agar kegiatan dapat terlaksana sesuai target yang direncanakan.
g. Melaksanakan pengadaan jasa / kerjasama di bidang Bina Lingkungan & ROW.
h. Mengelola Kesekretariatan, agar pekerjaan dapat di selesaikan sesuai TLSK.
i. Menganalisa hasil pekerjaan Kesekretariatan, agar ketidak jelasan lalulintas dokumen dapat diperkecil / dihilangkan, sehingga tidak ada komplain dari user.
j. Mengontrol & memeriksa sarana peralatan Kesekretariatan, agar peralatan tersebut dapat bekerja optimal.

2.4 Kegiatan Perusahaan

Tugas pokok yang diemban PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat sesuai dengan pelaksanaan monopoli transmisi, pengelola operasi sistem dan transaksi tenaga listrik berdasarkan Keputusan Direksi PT. PLN (Persero) Nomor 005./K/DIR/2004 adalah bertanggung jawab atas pengolaan serta pemeliharaan sarana sistem pengendalian tenaga listrik di wilayah tenaga kerjanya, melaksanakan

manajemen konstuksi sistem penyaluran dan memperhatikan faktor lingkungan hidup dan prasyarat regulasi di sektor tenaga kelistrikan, memberdayakan dan mengembangkan seluruh potensi sumber guna memperoleh pendapatan diluar usaha pokok.

Kemudian PT.PLN (Persero) Penyaluran dan Pusat Pengatur Beban (P3B) Jawa Bali Region Jawa Barat memiliki fungsi yang sangat penting dalam mengelola sistem tenaga listrik Jawa Bali, khususnya dalam manajemen sistem kelistrikan yang meliputi pengoperasian, pemeliharaan dan pengembangan jaringan transmisi yang menghubungkan pusat-pusat pembangkit listrik dengan pelanggan. Wilayah kerja perusahaan terdiri dari :

1. Kantor Region Jawa Barat.
2. Unit Pelayanan Transmisi (UPT), yang terdiri dari :
    a. UPT Karawang.
    b. UPT Purwakarta.
    c. UPT Bandung Barat.
    d. UPT Bandung Timur.
    e. UPT Garut.
    f. UPT Cirebon.
    g. UPT Bekasi.