

BAB I

TINJAUAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Sejarah PT PLN

Pada abad 19, bidang pabrik gula dan pabrik ketenagalistrikan Indonesia mulai ditingkatkan saat beberapa perusahaan asal Belanda yang bergerak di bidang pabrik gula dan pabrik teh mendirikan pembangkit tenaga listrik untuk keperluan sendiri

Setelah Belanda menyerah kepada pasukan tentara Jepang di awal Perang Dunia II antara tahun 1942-1945 terjadi peralihan pengelolaan perusahaan-perusahaan Belanda tersebut oleh Jepang.

Saat Jepang menyerah kepada sekutu, proses peralihan kekuasaan kembali terjadi di akhir Perang Dunia II pada Agustus 1945. Kesempatan ini dimanfaatkan oleh para pemuda dan buruh listrik melalui delegasi Buruh/Pegawai Listrik dan Gas yang bersama-sama dengan Pemimpin KNI Pusat berinisiatif menghadap Presiden Soekarno untuk menyerahkan perusahaan-perusahaan tersebut kepada Pemerintah Republik Indonesia. Pada 27 Oktober 1945, Presiden Soekarno membentuk Jawatan Listrik dan Gas di bawah Departemen Pekerjaan Umum dan Tenaga dengan kapasitas pembangkit tenaga listrik sebesar 157,5 MW.

Pada tanggal 1 Januari 1961, Jawatan Listrik dan Gas diubah menjadi BPU-PLN (Badan Pemimpin Umum Perusahaan Listrik Negara) yang bergerak di bidang listrik, gas dan kokas yang dibubarkan pada tanggal 1 Januari 1965. Pada saat yang sama, 2 (dua) perusahaan negara yaitu Perusahaan Listrik Negara (PLN) sebagai pengelola tenaga listrik milik negara dan Perusahaan Gas Negara (PGN) sebagai pengelola gas diresmikan.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah No. 18, status Perusahaan Listrik Negara (PLN) ditetapkan sebagai Perusahaan Umum Listrik Negara dan sebagai Pemegang Kuasa Usaha Ketenagalistrikan (PKUK) pada tahun 1972 dengan tugas menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum.

Seiring dengan kebijakan Pemerintah yang memberikan kesempatan kepada sektor swasta untuk bergerak dalam bisnis penyediaan listrik, maka

sejak tahun 1994 status PLN beralih dari Perusahaan Umum menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) dan juga sebagai PKUK dalam menyediakan listrik bagi kepentingan umum hingga sekarang

1.2. Visi PT PLN

Visi PT PLN yaitu : Menjadi Perusahaan Listrik Terkemuka se-Asia Tenggara dan #1 Pilihan Pelanggan untuk Solusi Energi.

1.3. Misi PT PLN

Misi PT PLN antara lain:

- Menjalankan bisnis kelistrikan dan bidang lain yang terkait, berorientasi pada kepuasan pelanggan, anggota perusahaan dan pemegang saham.
- Menjadikan tenaga listrik sebagai media untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat.
- Mengupayakan agar tenaga listrik menjadi pendorong kegiatan ekonomi.
- Menjalankan kegiatan usaha yang berwawasan lingkungan.

1.4. Motto PT PLN

Motto PT PLN yaitu: “Listrik untuk Kehidupan yang Lebih Baik”

1.5. Bentuk Perusahaan

Untuk menyelenggarakan usaha penyediaan tenaga listrik bagi kepentingan umum dalam jumlah dan mutu yang memadai serta memupuk keuntungan dan melaksanakan penugasan pemerintah di bidang ketenagalistrikan dalam rangka menunjang pembangunan PT PLN menerapkan prinsip-prinsip Perseroan Terbatas.

1.6. Tata Nilai PLN

Tata Nilai PLN adalah AKHLAK. AKHLAK merupakan akronim dari:

1. AMANAH : Memegang teguh kepercayaan yang diberikan
2. KOMPETEN : Terus belajar dan mengembangkan kapabilitas
3. HARMONIS : Saling peduli dan menghargai perbedaan

4. LOYAL : Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan bangsa dan negara
5. ADAPTIF : Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan
6. KOLABORATIF : Membangun kerjasama yang sinergis

1.7. Lambang PLN

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. 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.

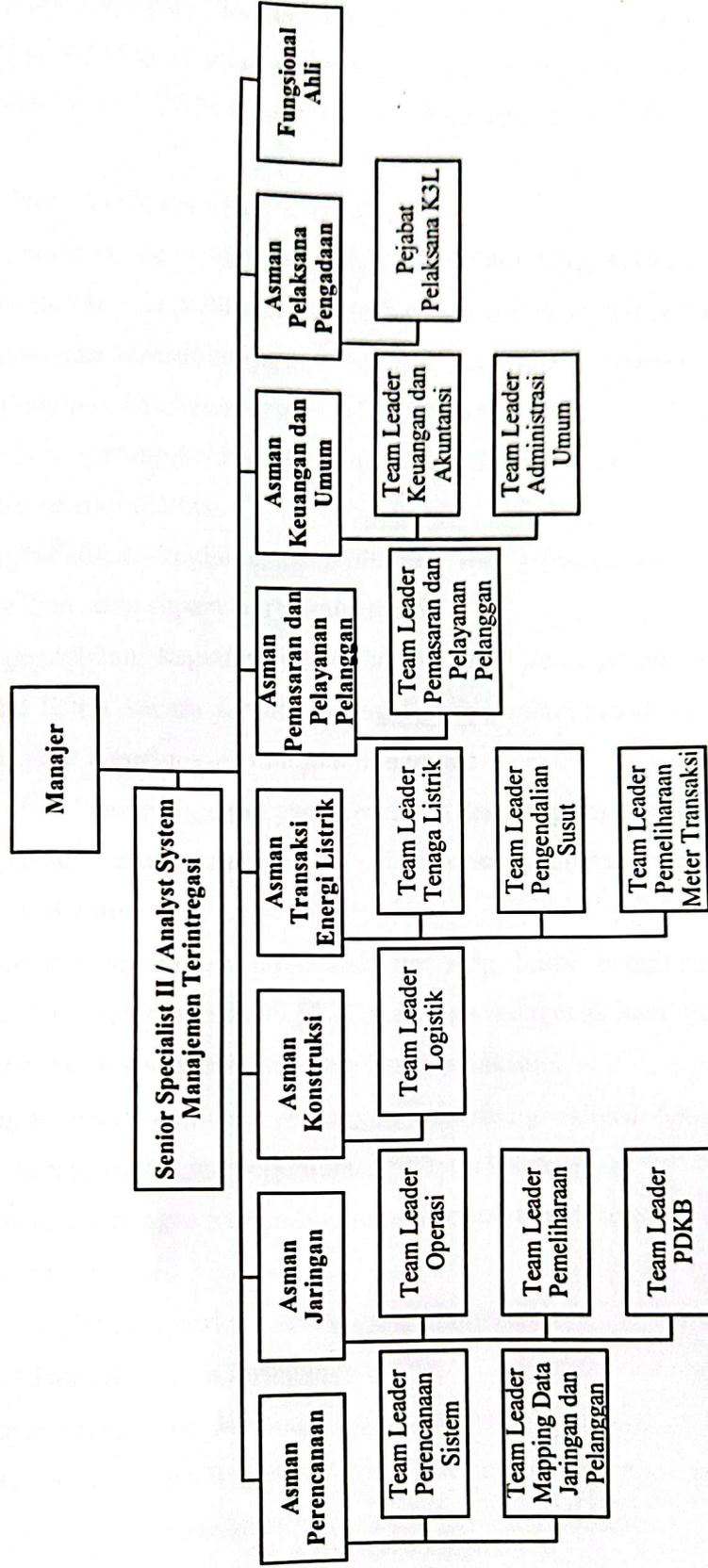
2. Petir atau Kilat

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.

1.8. Struktur Organisasi PT PLN (Persero)



Struktur organisasi yang berada pada PT PLN (Persero) UP3 Yogyakarta memiliki tugas dan tanggung jawab masing-masing. Tugas-tugas dari masing-masing jabatan di PT PLN (Persero) UP3 Yogyakarta dijelaskan sebagai berikut:

1. Manager Unit Pelaksana Pelayanan Pelanggan

Mempunyai tugas, wewenang dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun konsep kebijakan teknis berdasarkan target perusahaan.
- 2) Menganalisa sasaran kerja unit berdasarkan target perusahaan dengan berpedoman pada ketentuan PT PLN (Persero) pusat.
- 3) Memberi petunjuk kepada supervisor layanan pelanggan serta supervise administrasi.
- 4) Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian penagihan serta supervisor administrasi.
- 5) Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susut KWh (Kilo Watt Hour) teknis maupun non teknis.
- 6) Mengkaji laporan-laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan untuk mengetahui hambatan-hambatan dan usaha penyesuaiannya.
- 7) Memeriksa secara uji mendadak terhadap bukti pengiriman uang penjualan rekening ke bank PLN pusat dan mengecek hasil pencatatan stand meter konsumen untuk kebenaran pelaksana.
- 8) Mengendalikan kegiatan pelanggan dan mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
- 10) Membuat laporan berkala sesuai dengan tugasnya.

2. Assistant Manager Bagian Jaringan

Mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Menyusun Program Rencana Kera (PRK) untuk kegiatan operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.

- 2) Menyusun pola operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi yang efisien.
- 3) Melakukan koordinasi dalam rangka operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi dengan rayon atau instansi terkait.
- 4) Melakukan verifikasi dan validasi asset distribusi secara periodic.
- 5) Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja proteksi distribusi dan pelayanan teknik.
- 6) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi.
- 7) Melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan operasi dan pemeliharaan jaringan ditribusi, Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan (PDKB), serta Pembangkit Listrik Tenaga Mikrohidro (PLTMH).
- 8) Melakukan Analisa dan evaluasi kinerja operasi dan pemeliharaan jaringan distribusi termasuk Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan (PDKB).
- 9) Mengkoordinasikan penyusunan dan mengendalikan pelaksanaan Standar Operasi Prosedur (SOP) untuk setiap jenis pekerjaan distribusi guna tercapainya *zero accident*.

3. Assistant Manager Bagian Transaksi Energi Listrik

Mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan manajemen *billing*.
- 2) Mengkoordinasikan dengan Aplikasi Pelayanan Pelanggan Terpusat (AP2T) terkait dengan proses *billing*.
- 3) Menyusun biaya operasi dan investasi serta data pendukung.
- 4) Memonitoring dan mengendalikan realisasi penggunaan anggaran.
- 5) Mengkoordinasikan kegiatan operasional di bagian transaksi energi.
- 6) Mengevaluasi dan mengendalikan susut distribusi, koreksi rekening, pemeliharaan meter transaksi dan hasil ukur meter transaksi.
- 7) Menyusun rencana program pemeliharaan meter transaksi.

4. Assistant Manager Bagian Transaksi Energi Listrik

Mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Memonitor rekonsiliasi dan Data Induk Jaringan (DIJ).
- 2) Memonitor master plan pengembangan jaringan tenaga listrik.
- 3) Memonitor pelaksanaan kegiatan survey, data entry, dan proses pemutakhiran Data Induk Jaringan (DIJ).
- 4) Memonitor laporan.
- 5) Memonitor peta geografis jaringan tenaga listrik 20 kV pendukung Program Rencana Kerja (PRK).
- 6) Memonitor Data Induk Jaringan (DIJ) distribusi berbasis geografis (GIS).

5. Assistant Manager Bagian Konstruksi

Mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Mengkoordinasikan dengan bagian terkait dalam rangka pengoperasian kecepatan penyambungan.
- 2) Mengelola pelaksanaan pekerjaan pemasangan gardu distribusi untuk pengendalian konstruksi kubikel.
- 3) Mengelola pelaksanaan pekerjaan jaringan untuk pengendalian konstruksi gardu distribusi.
- 4) Merencanakan dengan bidang terkait dalam rangka pengoperasian jaringan distribusi terbaru.
- 5) Memastikan keberhasilan peremajaan pelanggan dan pelaksanaan Serah Terima Fisik Teknik (STFT) dan Serah Terima Operasi (STOP).
- 6) Memastikan pengelolaan logistic yang meliputi tata usaha Gudang dan pengendalian ketersediaan material.
- 7) Melaksanakan pedoman Keselamatan Ketenagalistrikan (K2) dan K3 untuk keselamatan dan keamanan pegawai dalam bekerja.
- 8) Memastikan pengelolaan manajemen Gudang 5S.
- 9) Memonitoring penyelesaian keluhan pelanggan.

6. Assistant Manager Bagian Konstruksi

Mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:

- 1) Mengevaluasi kebutuhan & penyerapan anggaran fungsi Pelayanan dan Administrasi sesuai Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).

- 2) Mensupervisi dan memastikan Proses bisnis Pelayanan sesuai ketentuan.
 - 3) Menyusun strategi pengembangan pelayanan pelanggan dan peningkatan pendapatan. Memonitor pemeliharaan data Arsip Induk Layanan (AIL).
 - 4) Mengevaluasi Surat Perjanjian Jual Beli Tenaga Listrik (SPJBTL).
 - 5) Mengevaluasi proses administrasi pelanggan.
 - 6) Mengevaluasi dan mengendalikan piutang pelanggan.
 - 7) Mengevaluasi data pendapatan.
 - 8) Mengevaluasi data piutang pelanggan (DPP) yang akurat dan *up to date*.
 - 9) Mengevaluasi proses pemutusan sementara, bongkar rampung, piutang ragu-ragu dan usulan penghapusan piutang.
7. Assistant Manager Bagian Konstruksi
- Mempunyai tugas pokok dan tanggung jawab sebagai berikut:
- 1) Mengelola peningkatan Integritas Layanan Publik (ILP) dan Kehumasan.
 - 2) Mengkoordinasikan dan mengevaluasi pengelolaan tenaga kerja, kegiatan administrasi umum, SDM, dan pelanggan.
 - 3) Memverifikasi dan validasi terhadap kelengkapan transaksi pembayaran.
 - 4) Mengkoordinir dan mengelola Anggaran Investasi, Anggaran Operasi, *Cash Budget*, dan Pendapatan.
 - 5) Menyusun kebutuhan rencana diklat dan evaluasi hasil diklat.
 - 6) Melakukan monitoring operasional kendaraan dinas, fasilitas kantor, dan pemeliharaan gedung.
 - 7) Mengkoordinasikan proses pelanggaran disiplin pegawai.
 - 8) Mengevaluasi fasilitas, sarana kerja, tunjangan kecelakaan kerja, dan permohonan SPPD.