

BAB II

GAMBARAN UMUM PT PLN (PERSERO) RAYON SEMARANG SELATAN

2.1 Sejarah Umum PT. PLN (Persero)

Sejak awal berdirinya PT. PLN (Persero) telah mengalami banyak perkembangan yang dibagi dalam beberapa periode:

2.1.1 Periode 1894-1942

Listrik mulai dirintis di Indonesia sekitar abad XIX yaitu pada masa penjajahan Belanda. Pada saat itu bidang kelistrikan diselenggarakan oleh pemerintah daerah setempat. Beberapa perusahaan Belanda yang didirikan juga mempunyai pembangkit tenaga listrik untuk memenuhi kebutuhan perusahaan sendiri. Salah satu contohnya adalah NG NIGM, perusahaan swasta Belanda yang terletak di Jakarta ini semula bergerak di bidang gas untuk umum, kemudian berkembang dan menangani bidang listrik untuk umum di Jakarta. Pada tahun 1931, Pemerintah Belanda mengambil keputusan untuk menyerahkan pengolahan kelistrikan di wilayah Indonesia kepada sebuah perusahaan asing Belanda, yaitu NV ANIEM.

2.1.2 Periode 1942-1945

Pada tahun 1942, Jepang berhasil mengalahkan Belanda dan mengambil alih kekuasaan Pemerintah Belanda atas Indonesia. Semua perusahaan milik Belanda yang berada di Indonesia diambil alih oleh Jepang, termasuk perusahaan listrik swasta. Kemudian Pemerintah Jepang mengubah namanya menjadi Jawa Denki Jigyosha Djakarta Shisha. Perusahaan ini hanya beroperasi sampai tahun 1945 karena sekutu berhasil mengalahkan Jepang dalam perang Asia Timur Raya.

2.1.3 Periode 1950-1966

Pada tahun 1952, Perusahaan Negara untuk Perusahaan Tenaga Listrik (PENUPETEL) dan Perusahaan Negara untuk Distribusi Tenaga Listrik (PENUDITEL).

Pada tanggal 13 Oktober 1953 dikeluarkan Kepres RI No. 163 tentang Nasionalisasi Perusahaan Listrik milik Belanda, jika dikasasi perusahaannya telah berakhir. Berdasarkan Kepres tersebut maka perusahaan-perusahaan listrik swasta Belanda diambil alih dan digabungkan ke jawatan tenaga.

Pada tahun 1958 pemerintah mengeluarkan UU No. 86 tahun 1958 tentang Nasionalisasi yang menetapkan bahwa semua perusahaan Belanda dibawah penguasaan Pemerintah Republik Indonesia. Sebagai pelaksanaannya dikeluarkan PP No. 18 tahun 1959, tentang penentuan Perusahaan Listrik dan Gas milik Pemerintah Belanda yang dinasionalisasikan. Berdasarkan peraturan tersebut NV ANIEM dan NG NIGN dinasionalisasikan dan digabung. Kemudian dibentuk Pengusaha-pengusaha Perusahaan Listrik dan Gas (P3LG).

2.1.4 Periode 1967-1985

Pada tahun 1972 pemerintah mengeluarkan PP No. 10 Tahun 1972 yang menetapkan PLN sebagai Perusahaan Unun yang berada di lingkungan Departemen Pertambangan dan Energi dengan tugas mengatur, membina, mengawasi dan melaksanakan pelaksanaan umum di bidang kelistrikan nasional disamping tugas-tugasnya sebagai suatu perusahaan.

2.1.5 Periode 1985-1990

Untuk menyediakan tenaga listrik yang cukup bagi masyarakat, diperlukan upaya yang optimal untuk memanfaatkan sumber energi guna membangkitkan tenaga listrik. Oleh karena itu, pemerintah mengeluarkan undang-undang No. 15 Tahun 1985, tentang peningkatan pembangunan di bidang kelistrikan.

Sebagai pelaksanaannya pemerintah menetapkan PP No. 10 Tahun 1989, tentang penyediaan dan pemanfaatan tenaga listrik. Berdasarkan UU dan PP tersebut ditetapkan bahwa PLN merupakan pemegang kekuasaan atas tenaga listrik.

2.1.6 Periode 1990- Sekarang

Mengingat tenaga listrik mempunyai fungsi yang sangat penting bagi negara dan kehidupan masyarakat sehari-hari, maka berdasarkan PP No. 23 tahun 1994 tentang pengalihan bentuk perum menjadi persero, Perum Listrik Negara dialih bentuknya menjadi PT. PLN (Persero). Dengan dialihkan bentuknya diharap PLN dapat melakukan kegiatan usahanya secara optimal.

2.2 Sejarah Singkat PT. PLN (Persero) Rayon Semarang Selatan

Pada tahun 1980 didirikan kantor di Jalan Meranti Raya No. 1, Banyumanik yang bertugas melayani gangguan-gangguan listrik hanya di wilayah Banyumanik.

Seiring dengan perkembangan PLN, kebutuhan masyarakat akan pelayanan yang memuaskan semakin meningkat. Kemudian pada tahun 1986 kantor Ranting Banyumanik didirikan menggantikan kantor jaga. Tugasnya pun bertambah, bukan hanya melayani gangguan-gangguan listrik saja, tetapi juga melayani pembayaran rekening listrik pelanggan.

Pada tahun 1999, kantor Ranting Banyumanik dipindahkan ke Jalan Setiabudi No. 96, Semarang dan menjadi Rayon Semarang Selatan.

2.3 Visi, Misi, Nilai dan Motto Perusahaan

2.3.1 Visi Perusahaan

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang bertumbuh kembang, unggul dan terpercaya dengan bertumpu pada potensi instansi.

2.3.2 Misi Perusahaan

- Menjadikan bisnis dan 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.

2.3.3 Nilai PLN

Nilai-nilai perusahaan PT. PLN (Persero) yang dapat digunakan sebagai prinsip dalam menjalankan roda organisasi antara lain :

- Jujur;
- Integrasi;
- Peduli;
- Pembelajaran;
- Teladan.

2.3.5 Motto PLN

“Listrik untuk kehidupan yang lebih baik (*electricity for better life*)”

(Situs resmi PT.PLN (Persero))

2.3.6 Logo PT PLN (Persero)



Gambar 2.1 Bentuk Lambang PLN

Sumber : PT. PLN (Persero)

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



Gambar 2.2 Bidang Persegi Panjang Vertikal

Sumber : PT. PLN (Persero)

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



Gambar 2.3 Petir atau Kilat

Sumber : PT. PLN (Persero)

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



Gambar 2.4 Tiga Gelombang

Sumber : PT. PLN (Persero)

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.

2.4 Struktur Organisasi dan Uraian Jabatan

Struktur Organisasi merupakan salah satu alasan yang mempengaruhi keberhasilan dari suatu perusahaan. Struktur organisasi ini memiliki peran yang sangat penting dalam kemajuan sebuah perusahaan dimana struktur organisasi ini merupakan cerminan dari kondisi perusahaan dalam melaksanakan tugas atau tanggung jawab masing-masing guna mencapai tujuan perusahaan. Dengan adanya struktur organisasi yang baik akan meningkatkan efisiensi kerja pada setiap peran serta tanggung jawab setiap karyawan dapat diketahui dengan jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

PT PLN (Persero) Rayon Semarang Selatan berdasarkan fungsi dan struktur organisasinya menganut bentuk struktur garis. Yaitu dalam hal pelimpahan kekuasaan dari atas ke bawah, dengan manajer sebagai pemimpin tertinggi dari PT PLN (Persero) Rayon Semarang Selatan.

Berikut adalah uraian tugas pokok yang ada di PT. PLN Rayon Semarang Selatan :

1. Manajer

- a. Menyusun konsep kebijakan teknis berdasarkan target perusahaan.
- b. Menganalisa sasaran kerja unit berdasarkan target perusahaan dengan berpedoman pada ketentuan PT. PLN pusat.
- c. Memberi petunjuk kepada supervisor layanan pelanggan serta supervisor administrasi.
- d. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian penagihan serta supervisor administrasi.
- e. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan dan penanganan pencurian tenaga listrik secara terpadu sebagai upaya mengurangi susunan KWh (*Kilo Watt Hour*) teknis maupun non teknis.
- f. Mengkaji laporan – laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan untuk mengetahui hambatan – hambatan dan usaha penyesuaiannya.
- g. Memeriksa secara uji mendadak terhadap bukti pengiriman uang penjualan rekening ke bank PLN pusat dan mengecek hasil pencatatan stand meter konsumen untuk kebenaran pelaksana.
- h. Mengendalikan kegiatan pelanggan.
- i. Mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai kewajiban dan tanggung jawab pokoknya.
- k. Membuat laporan berkala sesuai dengan tugasnya.

2. Supervisor Transaksi Energi

- a. Menyusun rencana kerja bagi pelayanan pelanggan untuk kelancaran tugas.
- b. Memberi petunjuk kepada seksi di bagian pelayanan pelanggan untuk kelancaran tugas.
- c. Mengkoordinir pemasaran, tata usaha langganan, penyambungan dan pengolahan data.
- d. Melakukan penagihan listrik meliputi penagihan data master SIP3 (Sistem Informasi Pelunasan Piutang Pelanggan).
- e. Mengkaji laporan – laporan yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan pelayanan kepada pelanggan untuk mengetahui hambatan–hambatan dan usaha penyelesaiannya.
- f. Mengevaluasi data statistik yang berkaitan dengan perkembangan daerah setempat.
- g. Membuat laporan berkala sesuai bidang tugasnya.

3. Supervisor Pengelolaan Rekening

- a. Pengelolaan rekening.
- b. Penagihan.
- c. Pengawasan piutang.

4. Supervisor PP & Administrasi

- a. Mengatur dan mengarahkan kegiatan dibidang anggaran dan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, penetapan anggaran pendapatan dan belanja, pengolaan dana, pengasuransian dan kegiatan perpajakan.
- b. Membuat laporan berkala sesuai dengan bidangnya.
- c. Menyusun rencana kegiatan, membagi tugas, membimbing bawahan dan mengevaluasi hasil kerja bawahan.

- d. Menyusun program – program distribusi serta membuat laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai petanggung jawaban pelaksanaan.
- e. Mengatur keluar masuknya dana perusahaan sehingga posisi keuangan selalu terjaga dengan baik.
- f. Menghitung serta menyusun anggaran untuk biaya operasional. Melaksanakan pembukuan kas imprest (operasional) dan kas receipt (pendapatan) serta membuat laporan secara periode kepada Area Semarang.

5. Supervisor Teknik

- a. Perencanaan operasi distribusi.
- b. Lingkungan dan keselamatan ketenagalistrikan.
- c. Pelayanan teknik.
- d. Perencanaan pemeliharaan distribusi.
- e. Konstruksi.
- f. Logistik.
- g. Pengendalian PJU.
- h. Penerbitan teknik instalasi.
- i. Administrasi P2TL.
- j. Pemutusan dan penyambungan

6. *Assistant Analyst / Junior Analyst* Pelayanan Pelanggan

Bertanggungjawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan penadilan pelanggan yang meliputi informasi pelanggan, pelayanan penyambungan baru, pelayanan perubahan daya dan pelayanan lainnya, administrasi penjualan serta kehumasan.

7. *Assistant Officer / Junior Officer* Pengendali Piutang

Bertanggungjawab dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian penagihan atas piutang pelanggan dan uraian penghapusan piutang ragu-ragu

8. *Assistant Analyst / Junior Analyst Administasi Umum dan K3*

Bertanggungjawab dalam pengelolaan SDM, surat masuk dan keluar sesuai TLSK, penyelenggaraan hukum kehumasan serta pelaksanaan program keselamatan kerja karyawan. Pengelolaan SDM termasuk SPPD, absensi karyawan, penilaian kerja untuk pengajuan diklat, pembayaran gaji dan tunjangan serta biaya perawatan kesehatan.

9. *Assistant Operator / Junior Operator Operasi Distribusi*

Bertanggungjawab dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pendistribusian aliran listrik.

10. *Assistant Operator / Junior Operator Technician Pemeliharaan Distriubsi*

Bertanggungjawab dalam pemeliharaan dan memperbaiki perangkat atau jaringan yang sudah tidak layak dan fungsinya meminimalisir adanya kerusakan dalam pendistribusian aliran listrik.

11. *Assistant Technician / Junior Officer Technician Penyambungan dan Pemutusan*

Bertanggungjawab dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan pemutusan kepada pelanggan yang melanggar serta melakukan penyambungan kembali setelah konsumen memenuhi persyaratan yang berlaku.

12. *Assistant Technician / Junior Officer Pengendalian Konstruksi*

Bertanggungjawab dalam perencanaan dan pelaksanaan yang berkaitan dengan konstruksi jaringan, pembangunan jaringan baru dan perluasan jaringan.

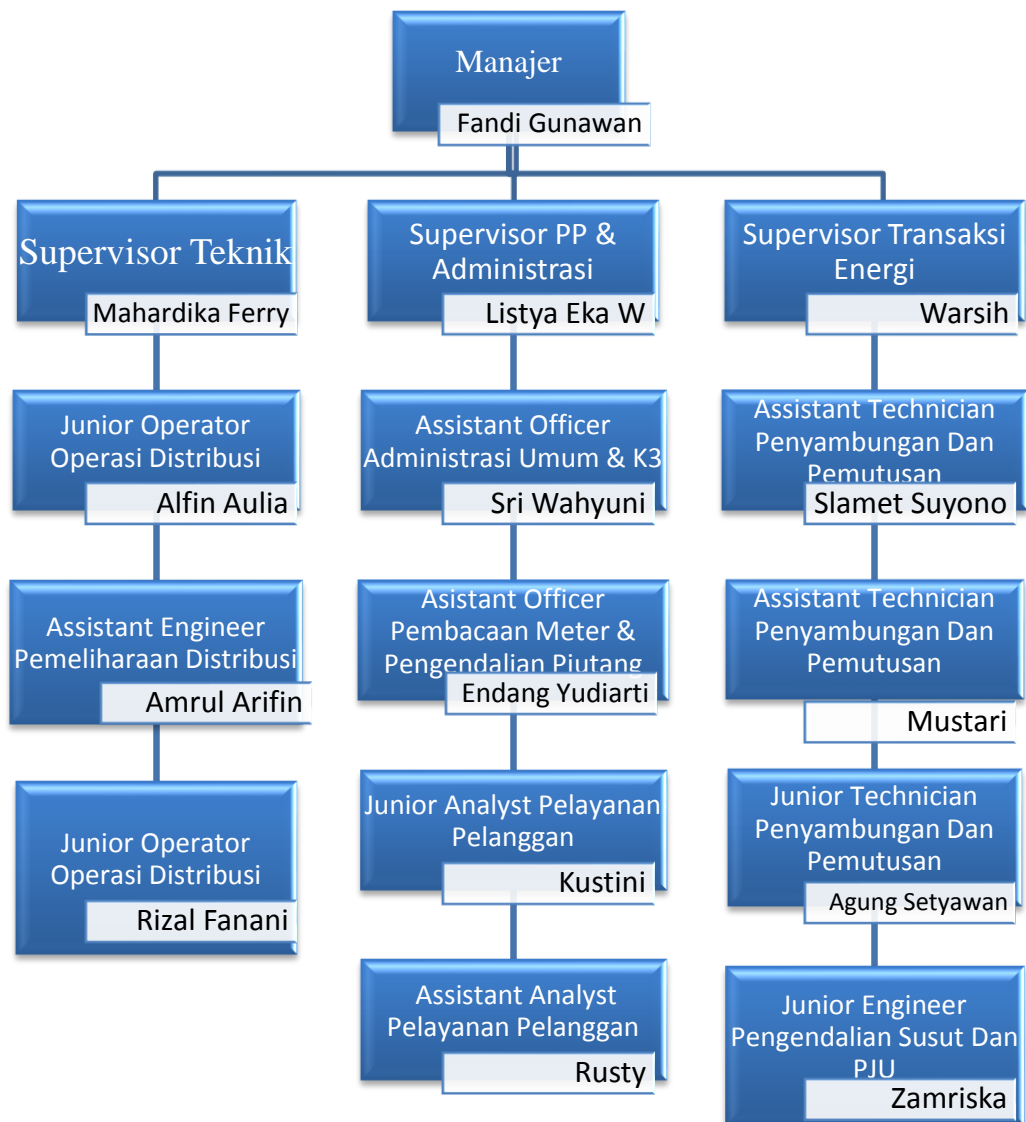
13. Assistant Officer / Junior Officer Administasi Teknik

Bertanggungjawab dalam perencanaan dan pelaksanaan administrasi bagian teknik.

14. Karyawan

- a. Melaksanakan tugas dengan cermat tetapi tepat guna.
- b. Melaksanakan daya nalar yang tinggi sehingga dalam melaksanakan tugasnya seseorang tidak terjerat oleh cara bekerja yang legalistik dan kaku.

GAMBAR STRUKUR ORGANISASI
PT. PLN (PERSERO) RAYON SEMARANG SELATAN



Sumber : PT PLN (Persero) Rayon Semarang Selatan, 2016

2.5 Spesifikasi PT. PLN (Persero)

Sesuai Undang-undang RI no. 30 Tahun 2009 tentang Ketenagalistrikan dan berdasarkan Anggaran Dasar Perusahaan, rangkaian kegiatan perusahaan adalah :

1. Menjalankan usaha penyediaan tenaga listrik yang mencakup:

- a. Pembangkitan tenaga listrik
- b. Penyaluran tenaga listrik
- c. Distribusi tenaga listrik
- d. Perencanaan dan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik
- e. Pengembangan penyediaan tenaga listrik
- f. Penjualan tenaga listrik.

2. Menjalankan usaha penunjang listrik yang mencakup :

- a. Konsultasi ketenagalistrikan
- b. Pembangunan dan pemasangan peralatan ketenagalistrikan
- c. Pemeriksaan dan pengujian peralatan ketenagalistrikan
- d. Pengoperasian dan pemeliharaan peralatan ketenagalistrikan
- e. Laboratorium pengujian peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
- f. Sertifikasi peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik
- g. Sertifikasi kompetensi tenaga teknik ketenagalistrikan.

3. Kegiatan-kegiatan lainnya mencakup :

- a. Pengelolaan dan pemanfaatan sumber daya alam dan sumber energi lainnya untuk tenaga listrik
- b. Jasa operasi dan pengaturan (*dispatcher*) pada pembangkitan, penyaluran, distribusi dan retail tenaga listrik
- c. Industri perangkat keras, lunak dan lainnya di bidang ketenagalistrikan
- d. Kerja sama dengan pihak lain atau badan penyelenggara bidang ketenagalistrikan di bidang pembangunan, operasional, telekomunikasi dan informasi terkait dengan ketenagalistrikan
- e. Usaha jasa ketenagalistrikan.

2.6 Kegiatan Fungsi Penagihan Pada PT PLN (Persero) Rayon Semarang Selatan

Kegiatan bagian yang dipilih dalam Praktek Kerja Nyata adalah Fungsi Penagihan Rekening meliputi :

1. Merencanakan peningkatan pelayanan penagihan dan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
2. Menerima dan menyimpan piutang pelanggan (rekening listrik dan kwitansi rupa-rupa) dan daftarnya.
3. Menyiapkan nota tagihan atas piutang pelanggan yang menjadi beban APBN/APBD/Kedutaan dan perwakilan negara asing serta pelanggan tertentu.
4. Mengirimkan piutang pelanggan dan daftarnya kepada pelaksana pelayanan penerimaan pembayaran.
5. Melaksanakan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan.
6. Menerima piutang pelanggan dari tempat pembayaran.
7. Mengirim rekening listrik yang harus diperbaiki dan menerima kembali rekening listrik hasil perbaikan.
8. Memproses piutang pelanggan menjadi piutang ragu-ragu.
9. Memantau dan mengawasi pelaksanaan penagihan dan pelayanan penerimaan pembayaran piutang pelanggan di tempat-tempat pembayaran secara tertib dan teratur.
10. Memantau dan mengawasi rekening listrik yang ditagih dan dilunasi serta yang belum dilunasi di tempat-tempat pembayaran.
11. Melaksanakan pemeriksaan fisik piutang pelanggan yang belum dilunasi ditempat-tempat pembayaran.
12. Melaksanakan koordinasi dengan fungsi-fungsi terkait.
13. Membuat laporan berkala dibidangnya.