

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Perusahaan

2.1.1 Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero) Indonesia

Sejarah ketenagalistrikan di Indonesia mengalami pasang surut sejalan dengan pasang surutnya perjuangan bangsa. Pada tanggal 27 Oktober 1945. Kemudian dikenal sebagai hari listrik. Hari tersebut di peringati untuk pertama kali pada tanggal 27 Oktober 1946, bertempat di Gedung Badan Komite Nasional Indonesia Pusat (BPKNIP) Yogyakarta. Penetapan secara resmi tanggal 27 Oktober 1946 sebagai Hari Listrik berdasarkan keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik. Nomor 20 Tahun 1960, namun kemudian berdasarkan keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik Nomor 235/kpts/1975 tanggal 30 September 1975 Peringatan Hari Listrik yang di gabung dengan hari Kebaktian Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik yang jatuh pada tanggal 3 Desember. Mengingat pentingnya semangat dan nilai- nilai Hari Listrik, maka berdasarkan keputusan Menteri Pertambangan dan Energi Nomor 1134.k/43.pe/1992 tanggal 31 Agustus 1992. Ditetapkanlah tanggal 27 Oktober sebagai Hari Listrik Nasional.

Gambar 2.1

Logo PT. PLN (Persero)



2.1.2 Arti Logo 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

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.

2.2 Sejarah Berdirinya PT. PLN (Persero) Udiklat Semarang

Udiklat Semarang merupakan salah satu unit Pendidikan dan Pelatihan bagi Pegawai PLN, maka dengan Keputusan Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara No. 054.K/025/DIR/1991, ditetapkan terbentuknya Unit Pendidikan dan Pendidikan (Udiklat) Semarang sebagai salah satu dari 10 (sepuluh) unit pelaksana Pendidikan dan Latihan di PLN Pusdiklat. PLN Pusdiklat dengan Unit-unit Diklatnya mempunyai tugas dan tanggungjawab terhadap pengembangan dan penyelenggaraan Diklat dalam rangka menyiapkan tenaga profesional yang sudah terdidik dan terlatih untuk melaksanakan tugas-tugas Perusahaan didalam mengelola usaha ketenagalistrikan. Diklat kejuruan yang meliputi bidang-bidang : Transmisi, Elektronika dan komputer, Proteksi, Pengaturan Sistem Tenaga Listrik, serta Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan.

Untuk mendidik dan melatih tenaga kerja di PLN, agar menjadi tenaga-tenaga profesional pada bidang-bidang tersebut, diperlukan sarana Diklat yang memadai dengan peralatan latihan yang cukup dan dapat menggambarkan serta mewakili kondisi peralatan yang ada di Unit-unit PLN.

Dengan beroperasinya Udiklat Semarang, tentu akan memperkuat jajaran PLN Pusdiklat dalam melaksanakan tugas perusahaan untuk membina dan mengembangkan SDM.

TRANSMISSION & LIVE MAINTENANCE ACADEMY UDIKLAT SEMARANG. Udiklat Semarang telah dideklarasikan sebagai Transmission & Live Maintanance Academy pada tanggal 10 Nopember 2011 oleh Dir. SDM dan Umum, Bapak Eddy D. Erningpraja

Melalui transmission & Live Maintenance Academy regu PDKB akan memiliki profesi yang mendukung tercapainya kinerja operasi excellence di PLN, karena dengan dilakukannya Pekerjaan Dalam Keadaan Bertegangan (PDKB) pelanggan akan tetap menikmati energi listrik selama kegiatan pemeliharaan. Instruktur berasal dari internal Pusdiklat dan Unit Operasional, yang memiliki dedikasi dan keterampilan di bidang pekerjaan dalam keadaan bertegangan.

Tugas pokok PT. PLN (Persero) Udiklat Semarang sebagai unit yang bertanggung jawab untuk mengelola penyelenggaraan diklat dan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Udiklat
2. Mengelola program kerja diklat dan pengelolaan instruktur
3. Mengelola dan mengevaluasi pelaksanaan diklat termasuk evaluasi kerja instruktur
4. Mengelola dokumen dan base program diklat serta melaporkan hasil pelaksanaan diklat ke kantor induk

2.3 Lokasi Perusahaan

PT. PLN (Persero) Udiklat Semarang bertempat di : Jl. Raya Kedung Mundu, Salak Utama, PO. Box 6120 SEMARANG TIMUR, 5001

2.4 Visi, Misi dan Motto Perusahaan

Suatu bidang usaha atau instansi harus mempunyai visi dan misi yang jelas guna untuk mencapai kesuksesan dan tujuan yang diinginkan oleh suatu perusahaan tersebut, sekarang atau masa depan mendatang agar lebih mewujudkan kesuksesan.

PT. PLN (Persero) Udiklat Semarang juga mempunyai beberapa visi dan misi guna untuk mewujudkan sukses dan tujuan yang diinginkan.

2.4.1 Visi Perusahaan

Diakui sebagai perusahaan kelas dunia yang Bertumbuh-kembang, unggul dan Terpercaya dengan bertumpu pada Potensi Insani. .

2.4.2 Misi Perusahaan

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

2.4.3 Motto Perusahaan

Listrik untuk kehidupan yang lebih baik. (*Electricity for a Better life*)

2.5 Nilai Kebudayaan

Nilai kebudayaan di Udiklat Semarang Sesuai dengan budaya perusahaan tercermin dalam nilai SIPP(Saling Percaya, Integritas, Peduli, Pembelajaran). Tujuan penerapannya sebagai tindak lanjut Kep. Men PUTL No.01/PRT/1973 PLN ditugaskan untuk membentuk unit organisasi Pusat Pendidikan dan Keplatihan dengan tujuan untuk mengurus dan menyelenggarakan pengelolaan dan pembinaan terhadap pendidikan, latihan ketrampilan dan penataran termasuk segala sesuatu yang berhubungan dengan itu berdasarkan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Direksi Perusahaan Umum Listrik Negara.

PT PLN (Persero) mewujudkan wawasan bersama dengan selalu menjunjung dan menerapkan nilai SIPP yang dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Saling percaya

Suasana saling menghargai dan terbuka diantara sesama anggota 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 tercermin dalam hubungan antara sesama anggota perusahaan, pimpinan dan bawahan, berhubungan dengan pelanggan,

berhubungan dengan pemasok dan mitra kerja lainnya, berhubungan dengan pemerintah, masyarakat dan serikat pekerja.

2. Integritas

Wujud dari sikap anggota 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.

Nilai Integritas ini diwujudkan dalam hubungan antar sesama anggota perusahaan, pimpinan-bawahan, pemanfaatan aset perusahaan, hubungan dengan pelanggan, pemasok, dan mitra kerja lainnya, dengan pemerintah/pemegang saham, masyarakat, serta lingkungan hidup.

3. Peduli

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 karyawan, pimpinan-bawahan, menjaga kondisi dan pemanfaatan aset perusahaan, berhubungan dengan pelanggan dan mitra kerja lainnya, berhubungan dengan pemerintah, masyarakat umum, menjaga keselarasan lingkungan hidup, menjaga keamanan dan keselamatan kerja.

4. Pembelajaran

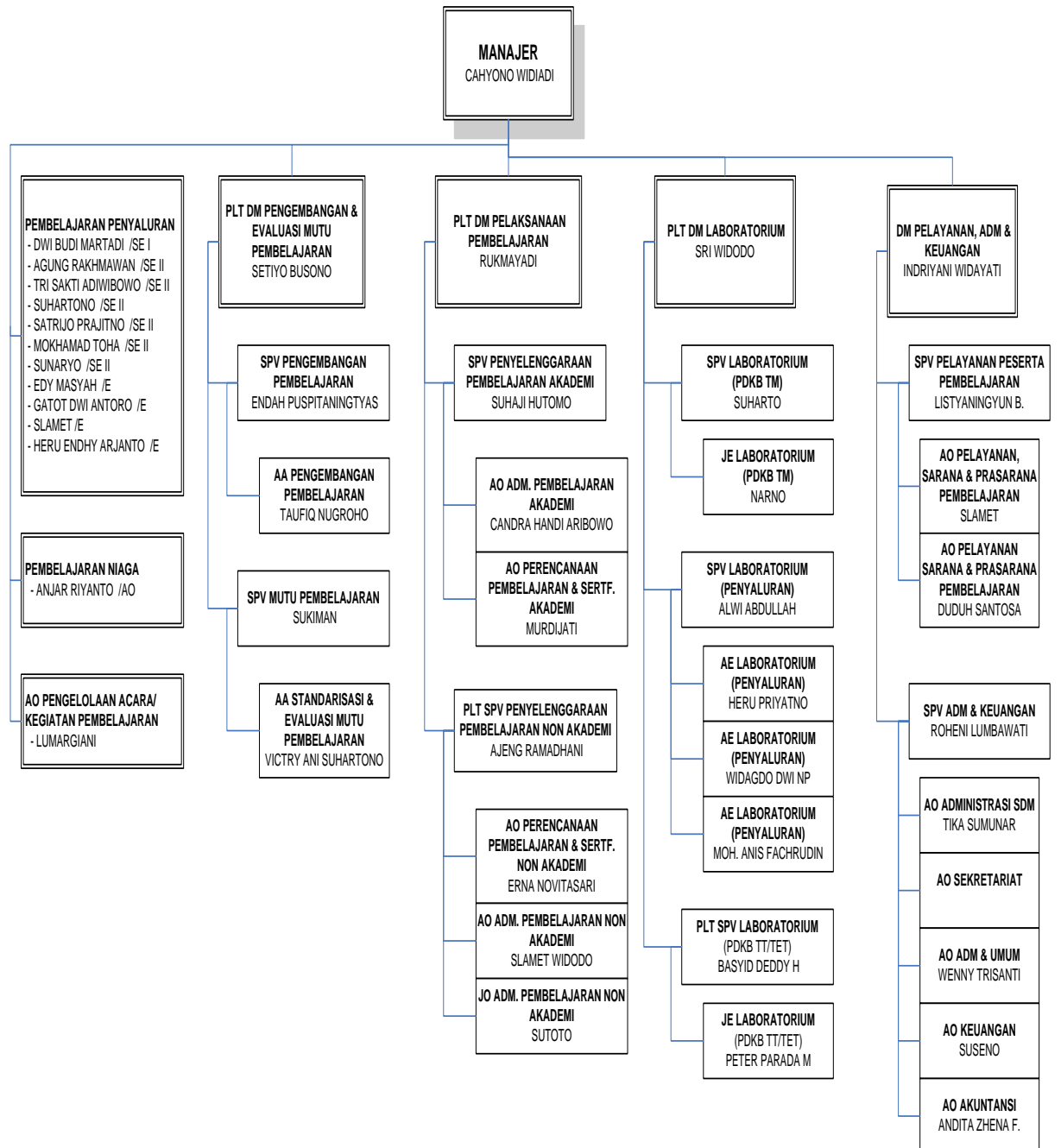
Sikap anggota untuk selalu berani mempertanyakan kembali sistem dan praktik pembangunan, manajemen dan operasi, serta berusaha menguasai perkembangan ilmu dan teknologi mutakhir demi pembaruan perusahaan secara berkelanjutan.

Nilai pembelajaran ini harus diwujudkan oleh seluruh anggota perusahaan dengan pengembangan individu anggota perusahaan, pembaruan perusahaan, beradaptasi dengan perubahan lingkungan bisnis.

Gambar 2.2

STRUKTUR ORGANISASI PLN UDIKLAT SEMARANG (TLM ACADEMY)

(SK DIR NO. 259.K/DIR/2013 TANGGAL 1 DESEMBER 2013)



2.6. Struktur Organisasi dan Pembagian Tugas

2.6.1 Struktur Organisasi

. Struktur organisasi pada PT. PLN (Persero) Udiklat Semarang digambarkan pada Gambar 2.2 Sedangkan penjelasan tentang tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian organisasi dapat diuraikan sebagai berikut.

2.6.2 Pembagian Tugas

Pembagian tugas dan tanggung jawab masing- masing bagian di PT. PLN (Persero) Udiklat Semarang adalah sebagai berikut:

1. Manajer

Sebutan Jabatan: Manajer

Tujuan Jabatan:

Merumuskan sasaran kerja, mengkoordinasikan, mengarahkan, dan mengendalikan penyelenggaraan program pendidikan dan pelatihan secara optimal dalam rangka usaha tercapainya tujuan Udiklat sesuai dengan RKA yang ditetapkan oleh kantor.

Tanggung Jawab Utama:

- a) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran Udiklat.
- b) Mengelola program kerja diklat dan pengelolaan instruktur.
- c) Mengelola dan mengavaluasi Pelaksanaan Diklat termasuk evaluasi kerja instruktur.
- d) Mengelola dokumen dan database program diklat dan melaporkan hasil pelaksanaan ke kantor induk
- e) Melakukan pengelolaan aset (termasuk laboratorium), administrasi, kepegawain, kesekretariatan umum.
- f) Mengoptimalkan pengelolaan sumber daya, melakukan pembinaan dan pengembangan sdm di bidang melalui choaching, mentoring, dan assigment.

2. Pembelajaran

Tujuan:

Transfer pengetahuan, ketrampilan, dan nilai-nilai pelaku kepada peserta pelatihan untuk membangun, meningkatkan, dan memelihara kompetensi peserta pelatihan sesuai dengan yang dipersyaratkan.

Tanggung Jawab:

- a) Menyampaikan materi pelatihan dengan metode desain modul yang telah ditetapkan.
- b) Meningkatkan kemampuan diri sesuai bidang keahliannya agar mampu mengikuti perkembangan keilmuan yang ada dan dituangkan dalam materi pelatihan.
- c) Melakukan evaluasi hasil pelatihan level 2 agar diperoleh umpan balik untuk perbaikan mutu pelatihan

Bagian pembelajaran dibagi menjadi empat, yaitu:

- a) Pembelajaran PDKB
 1. Senior Engineer I Diklat PDKB
 2. Senior Engineer II Diklat PDKB
 3. Engineer Diklat PDKB
- b) Pembelajaran Distribusi
 1. Senior Engineer I Distribusi
 2. Senior Engineer II Distribusi
 3. Engineer Diklat Distribusi
- c) Pembelajaran Penyaluran
- d) Pembelajaran Niaga
 1. Senior Engineer I Diklat Niaga dan Pemasaran
 2. Senior Engineer II Diklat Niaga dan Pemasaran
 3. Engineer Diklat Niaga dan Pemasaran

3. Pengembangan dan Evaluasi Mutu Pembelajaran

Sebutan Jabatan: Deputi manajer Pengembangan dan Evaluasi Mutu Pembelajaran

Tujuan Jabatan;

Merencanakan, Mengkoordinir, dan melaksanakan pengembangan materi pembelajaran dan evaluasi mutu pembelajaran, agar pembelajaran yang telah diselenggarakan sesuai target kualitas dan mutu.

Tanggung Jawab:

1. Merencanakan, Mengkoordinir, dan melaksanakan pengembangan materi pembelajaran
2. Melakukan evaluasi mutu pembelajaran berdasarkan data hasil pelaksanaan pembelajaran
3. Merencanakan dan mengkoordinir program pengembangan instruktur
4. Melakukan pencatatan levelialisasi sertifikasi instruktur
5. Mengidentifikasi masalah mutu pelayanan pembelajaran dan keluhan pelanggan/penggunaan pembelajaran

Deputi Manajer Pengembangan dan Evaluasi Mutu Pembelajaran membawahi langsung

- a) SPV Pengembangan Pembelajaran yang membawahi:
 - AA Pengembangan Pembelajaran
- b) SPV Mutu Pembelajaran yang membawahi
 - AA Standarisasi dan Evaluasi Mutu Pembelajaran

4. PLT Pelaksanaan Pembelajaran

Sebutan jabatan: Deputi manajer Pelaksanaan Pembelajaran

Tujuan Jabatan:

Merencanakan, mengkoordinir, dan Mengendalikan Pelaksanaan pembelajaran agar seluruh kualitas pembelajaran yang diselenggarakan sesuai dengan target kualitas, kuantitas, biaya, dan hasil.

Tanggung Jawab:

1. Menyusun Rencana Pembelajaran bersama unit PLN lain dalam pelaksanaan pembelajaran untuk menetapkan pagu anggaran pembelajaran untuk mendukung Rencana Kerja dan Anggaran Pusdiklat.
2. Memastikan pelaksanaan pembelajaran sesuai dengan yang direncanakan dan mengelola jaminan kualitas pelaksanaannya
3. Merealisasikan kebutuhan pembelajaran dan menyusun jadwal dan jenis pembelajaran selama satu tahun.
4. Merencanakan dan mengusulkan instruktur serta mempersiapkan konsep keputusan penunjukannya untuk kelancaran pelaksanaan pembelajaran.
5. Menghitung biaya bahan baku pembelajaran bulanan yang diusulkan ke kantor induk untuk penetapan anggaran bahan baku.
6. Menyiapkan laporan pelaksanaan pembelajaran kepada manajemen untuk bahan evaluasi.
7. Mengelola data peserta pembelajran (LMS) dan menyajikan untuk bidang-bidang terkait
8. Mengelola sertifikasi dari setiap pelaksanaan pembelajaran

Deputi manajer membawahi langsung dua supervisor, yaitu:

1. SPV Penyelenggaraan Pembelajaran Akademi, yang membawahi:
 - AO Perencanaan Pembelajaran dan Sertifikasi Akademi
 - AO Administrasi Pembelajaran Akademik
2. SPV Penyelenggaraan Pembelajaran Non Akademi, yang membawahi:
 - AO Perencanaan Pembelajaran dan Sertifikasi Non Akademi
 - AO Administrasi Pembelajaran Non Akademi
 - JO Administrasi Pembelajaran Non Akademi

5. PLT Laboratorium

Sebutan Jabatan : Deputi Manajer Laboratorium

Tujuan jabatan :

Merencanakan Dan mengkoordinir pengembangan peralatan praktikum/laboratorium pembelajaran agar seluruh kualitas pembelajaran yang diselenggarakan sesuai dengan target kualitas, biaya, dan mutu.

Tanggung Jawab :

1. Menyusun rencana pengembangan dan pengadaan sarana praktikum/laboratorium dan referensinya agar selalu up to date, sesuai dengan core bisnis koorperat dan academy.
2. Memastikan sarana praktikum/laboratorium yang dapat dioperasikan sesuai dengan standarisasi operasi yang ada.
3. Mengendalikan dan memonitoring pelaksanaan pemeliharaan sarana praktikum/laborotarium agar dapat dioperasikan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
4. Mengkoordinir laporan hasil pengembangan sarana praktikum/laboratorium untuk dapat di evaluasi oleh kantor induk.
5. Memastikan Rencana Anggaran pengembangan dan modernisasi sarana praktikum/laboratorium.

DM Laboratorium membawahi langsung tiga supervisor, yaitu:

1. PLT SPV Laboratorium PDKB TM yang membawahi:
 - JE Laboratorium PDKB TM
2. SPV Laboratorium Penyaluran yang mmembawahi :
 - AE Laboratorium Penyaluran
3. SPV Laboratorium PDKB TT/TET yang membawahi :
 - JE Laboratorium PDKB TT/TET

6. Pelayana Administrasi dan Keuangan

Sebutan Jabatan: Deputi Manajer Pelayanan, Administrasi & Keuangan

Tujuan jabatan :

Mengendalikan operasional pengelolaan SDM, aset, dan keuangan, denhgan mengimplementasikan sistem pengembangan sumber daya manusia, mengoptimalkan pemakaian aset, dan mengelola keuangan secara efisien untuk mendukung pencapaian target kerja udiklat.

Tanggung Jawab :

1. Mengkoordinir penyusunan rencana kerja anggaran unit (tahunan) yang terdiri dari anggaran operasi dan envestasi untuk pelaksanaan program kerja.
2. Mengelola hubungan industrial dilingkungan Udiklat dan mengelola lembaga Biparit untuk mengklarifikasi implementasi PKB dan komunikasi pada umumnya.
3. Mengendalikan dan memastikan pemakaian aset yang dimiliki dapat berfungsi secara optimal.
4. Mengelola keuangan organisasi secara efisien dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
5. Mengelola bank data harga, mengumpulkan data , baik dari sumber internal maupun eksternal, membuat pedoman penyusunan hps dan mengelola daftar rekanan terseleksi.

6. Mengendalikan dan memastikan pelayanan akomodasi dan konsumsi penyelenggaraan diklat untuk memelihara dan meningkatkan kepuasan pelanggan.
7. Mengkoordinir pelaksanaan pengelolaan fasilitas kantor, wisma, dan K3 untuk kelancaran diklat.

Deputi Manajer Pelayanan, Administrasi, dan Keuangan membawahi langsung :

1. SPV Pelayanan Peserta Pembelajaran yang membawahi :
 - AO Pelayanan Sarana dan Prasarana Pembelajaran.
2. SPV Administrasi dan Keuangan
 - AO ADM ADM
 - AO Sekretariat
 - AO ADM dan Umum
 - AO Keuangan
 - AO Akuntansi