

## **BAB II**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **2.1 Gambaran Umum PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)**

PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), untuk selanjutnya disebut PT Pelindo III (Persero), adalah Badan Usaha Milik Negara yang bergerak dalam sektor perhubungan. Tugas, wewenang dan tanggung jawab perusahaan ini adalah mengelola Pelabuhan Umum pada tujuh wilayah provinsi Indonesia, yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Bali, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur.

Sejarah PT Pelindo III (Persero) terbagi beberapa fase penting yaitu:

- a. Perseroan pada awal berdirinya adalah sebuah Perusahaan Negara yang pendiriannya dituangkan dalam PP No.19 Tahun 1960.
- b. Selanjutnya pada kurun waktu 1969- 1983 bentuk Perusahaan Negara diubah dengan nama Badan Pengusahaan Pelabuhan (BPP) berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 1 tahun 1969.
- c. Kemudian pada kurun waktu tahun 1983-1992, untuk membedakan pengelolaan Pelabuhan Umum yang diusahakan dan yang tidak diusahakan, diubah menjadi Perusahaan Umum (Perum) Pelabuhan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1983 dan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1985. Seiring pesatnya perkembangan dunia usaha, maka status Perum diubah menjadi perseroan pada tahun 1992 dan tertuang dalam Akta Notaris Imas Fatimah, SH Nomor 5 Tanggal 1 Desember 1992.

- d. Perubahan Anggaran Dasar Desember 2011 tentang Kepmen BUMN 236.

### **2.1.1 Bidang Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)**

PT Pelindo III (Persero) yang berkantor pusat di Surabaya, mengelola 43 pelabuhan yang tersebar di 7 Propinsi yaitu Jawa Timur, Jawa Tengah, Kalimantan Selatan, Kalimantan Tengah, Bali, Nusa Tenggara Barat, dan Nusa Tenggara Timur, serta memiliki 7 anak perusahaan.

Sesuai dengan Anggaran Dasar Perseroan, bidang usaha PT Pelindo III (Persero) adalah menyediakan dan mengusahakan jasa kepelabuhanan untuk menunjang kelancaran angkutan laut dalam rangka menunjang pelaksanaan pembangunan nasional, yang meliputi pengusahaan:

- a. Kolam-kolam pelabuhan dan perairan untuk lalu-lintas dan tempat berlabuhnya kapal.
- b. Jasa-jasa yang berhubungan dengan pemanduan (pilotage) dan penundaan kapal.
- c. Dermaga dan fasilitas lain untuk bertambat, bongkar muat barang termasuk hewan dan fasilitas naik turunnya penumpang.
- d. Gudang-gudang dan tempat penimbunan barang-barang angkutan bandar, alat bongkar muat, serta peralatan pelabuhan.
- e. Tanah untuk berbagai bangunan dan lapangan, industri dan gedung-gedung/bangunan yang berhubungan dengan kepentingan kelancaran angkutan laut.
- f. Penediaan listrik, bahan bakar minyak, air bersih dan instalasi limbah pembuangan.
- g. Jasa terminal, kegiatan konsolidasi dan distribusi barang termasuk hewan.

- h. Pendidikan dan pelatihan yang berkaitan dengan kepelabuhanan.
- i. Jasa pelayanan kesehatan.
- j. Jasa transportasi laut.
- k. Jasa persewaan fasilitas dan peralatan di bidang pelabuhan.
- l. Jasa perbaikan fasilitas dan peralatan pelabuhan.
- m. Properti di daerah lingkungan pelabuhan.
- n. Kawasan industri di daerah lingkungan pelabuhan.
- o. Kawasan wisata di daerah lingkungan pelabuhan.
- p. Depo petikemas.
- q. Jasa konsultan di bidang kepelabuhanan.
- r. Jasa komunikasi dan informasi di bidang kepelabuhanan.
- s. Jasa konstruksi di bidang pelabuhan

### 2.1.2 Visi, Misi dan *Value* PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)

#### Visi

- a. Menjadi pelaku penyediaan jasa kepelabuhanan yang prima
- b. berkomitmen memacu integrasi logistik nasional

#### Misi

- a. Menjamin penyediaan jasa pelayanan prima melampaui standar yang berlaku secara konsisten
- b. Memacu kesinambungan daya saing industri nasional melalui biaya logistik yang kompetitif
- c. Memenuhi harapan semua *stakeholders* melalui prinsip kesetaraan dan tata kelola perusahaan yang baik

- d. Menjadikan sumber daya manusia (SDM) yang kompeten, berkinerja handal dan berpekerti luhur
- e. Mendukung perolehan devisa negara dengan memperlancar arus perdagangan

### ***Value***

Adapun *Value* pada PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) adalah sebagai berikut

- a. *Satisfaction* (Kepuasan Pelanggan)
- b. Senantiasa mengutamakan kepuasan pelanggan melalui kegiatan pelayanan dengan metode dan mekanisme yang berlaku.
- c. *Motivator*
- d. Berkomitmen untuk selalu menjadi motivator dalam meningkatkan dan mengembangkan Sumber Daya Manusia yang professional dengan dilandasi iman dan takwa.
- e. *Accurate* (Tepat)
- f. Bertindak tepat dan cepat dalam mewujudkan kinerja perusahaan
- g. *Reputable* (Nama Baik)
- h. Menjunjung tinggi kehormatan dan martabat perusahaan
- i. *Totality* (Totalitas)
- j. Bertindak dan bersikap secara total dalam menciptakan kepedulian sosial bagi masyarakat di lingkungan perusahaan.

### 2.1.3 Logo PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero)



Gambar 2.1 Logo Pelabuhan Indonesia III (Persero)

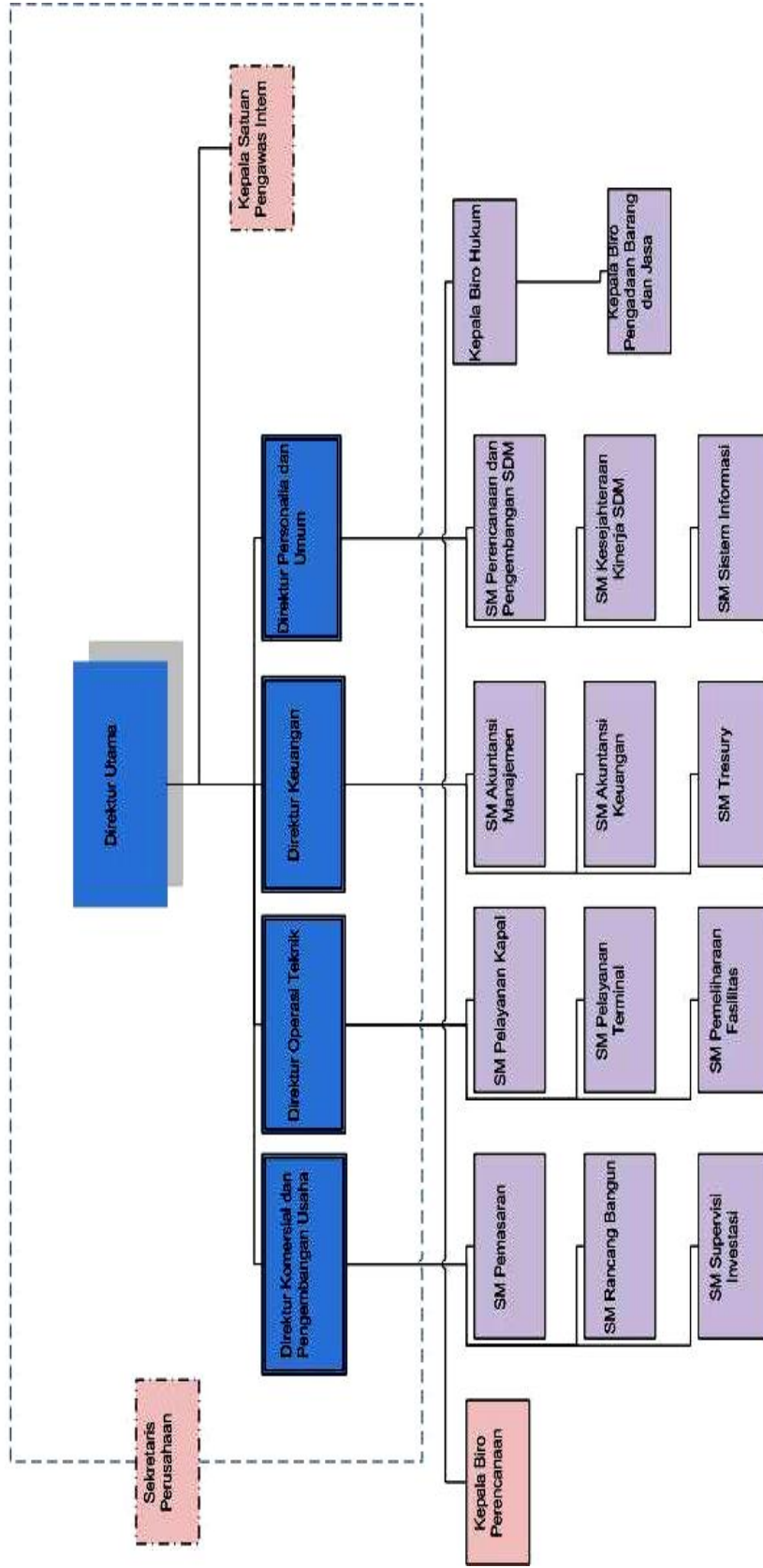
### 2.1.4 Gedung PT. Pelabuhan Indonesia III (Persero)

Gedung kantor pusat PT. Pelabuhan Indonesia III (persero) berada di Jl. Perak Timur 610, Surabaya.



Gambar 2.2 Gedung Pelabuhan Indonesia III (Persero)

Berikut ini adalah gambar dari bagian struktur organisasi PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)



Gambar 2.3 Struktur Organisasi Perusahaan

### 2.1.5 Kemitraan PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)

Hubungan antara organisasi dan komunitas bukanlah sekedar soal bertetangga, hubungan ini lebih tepat dipandang sebagai wujud tanggung jawab sosial organisasi atau perusahaan atau *Corporate Social Responsibility* (CSR).

Berdasarkan prinsip-prinsip *Good Corporate Governance* (GCG), terutama prinsip *responsibility*, dapat ditarik benang merah keterkaitan antara CSR dan GCG. Penerapan prinsip *responsibility* tersebut, perusahaan memperhatikan kepentingan stakeholdernya sebagai bentuk konsekuensi dari operasional perusahaannya. Penerapan bantuan sosial/CSR adalah salah satu bentuk implementasi dari konsep *Good Corporate Governance* (GCG).

Konsep bantuan sosial/CSR juga sering dikaitkan dengan konsep *Triple Bottom Line*, yaitu bahwa perusahaan tidak hanya mengedepankan aspek ekonomi saja, tetapi juga aspek sosial dan lingkungannya. Menurut Elkington, perusahaan yang ingin berkelanjutan harus memperhatikan *Profit, People, Planet* (3P), yaitu bahwa selain mengejar keuntungan (*profit*), perusahaan juga harus memperhatikan dan terlibat pada pemenuhan kesejahteraan masyarakat (*people*) dan turut berkontribusi aktif dalam menjaga kelestarian lingkungan (*planet*).

Dengan demikian, bantuan sosial/CSR adalah salah satu bentuk investasi masa depan. Karena melalui hubungan yang harmonis dan citra baik, timbal baliknya, masyarakat juga ikut menjaga eksistensi perusahaan.

Ada tiga alasan penting mengapa perusahaan harus mengembangkan isu tanggung jawab sosial sejalan dengan operasi usahanya.

- a. Perusahaan adalah bagian dari masyarakat sehingga harus memperhatikan kepentingan masyarakat.

- b. Kalangan bisnis dan masyarakat sebaiknya memiliki hubungan simbiosis mutualisme.
- c. Kegiatan tanggung jawab sosial merupakan salah satu cara untuk meredakan atau bahkan menghindari konflik sosial.

Adapun jenis bantuan sosial/SCR yang selama ini telah diberikan oleh PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) berupa partisipasi atau sponsorship terhadap suatu kegiatan yang diantaranya sebagai berikut:

- a. Kegiatan kemahasiswaan di Perguruan Tinggi;
- b. Kegiatan kesiswaan di sekolah (SD, SMP dan SMA);
- c. Kegiatan seminar dan *workshop*;
- d. Kegiatan media massa;
- e. Kegiatan kemasyarakatan;
- f. Kegiatan asosiasi dan lembaga kepelabuhanan;
- g. Kegiatan keagamaan.

## **2.2 Gambaran Umum Sekretaris direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)**

Sekretaris direktur berfungsi untuk melaksanakan misi sebagai *filter* dan *image building* bagi direktur, serta membantu terlaksananya seluruh kegiatan dan tugas direktur, baik di kantor maupun selama perjalanan dinas

Ruang kerja sekretaris direktur komersial dan pengembangan usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) berada dalam direktorat komersial dan pengembangan usaha lantai 3 kantor pusat PT Pelabuhan Indonesia III (Persero), jalan perak timur 610 surabaya. Meja kerja sekretaris direktur berada tepat di

samping pintu masuk ruangan direktur komersial dan pengembangan usaha sehingga mudah untuk berkomunikasi dengan pimpinan. Di dalam ruangan ini, selain ada ruangan milik direktur, juga ada ruangan khusus untuk *senior manager* serta ruangan untuk pimpinan proyek. Sementara para asman memiliki ruang pribadi yang dibatasi oleh sekat yang memisahkan. Untuk para staff yang bekerja terdapat sekat-sekat yang memisahkan antar staf divisi satu dengan divisi lain, dimana satu sekat berisi 3 sampai 5 orang.

Untuk meja sekretaris sendiri terdapat dua meja kerja, 1 meja telepon, 1 meja perlengkapan bekerja dan lemari rak untuk penyimpanan arsip nota dinas dan lain-lain. Fasilitas yang tersedia untuk menunjang kinerja sekretaris ini antara lain adalah 1 buah komputer, 1 buah mesin printer sekaligus scanner, fax dan fotocopy, 2 buah pesawat telepon serta alat tulis kantor yang memadai untuk menunjang kinerja sekretaris.

### **2.2.1 Tanggung Jawab Sekretaris direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)**

Tanggung jawab utama sekretaris direktur komersial dan pengembangan usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) adalah:

- a. Membantu terlaksananya seluruh kegiatan dan tugas Direktur, baik di kantor maupun selama perjalanan dinas
- b. Menjaga kerahasiaan Direktur dan perusahaan
- c. Menjaga citra Direktur dan Perusahaan (*image building*)

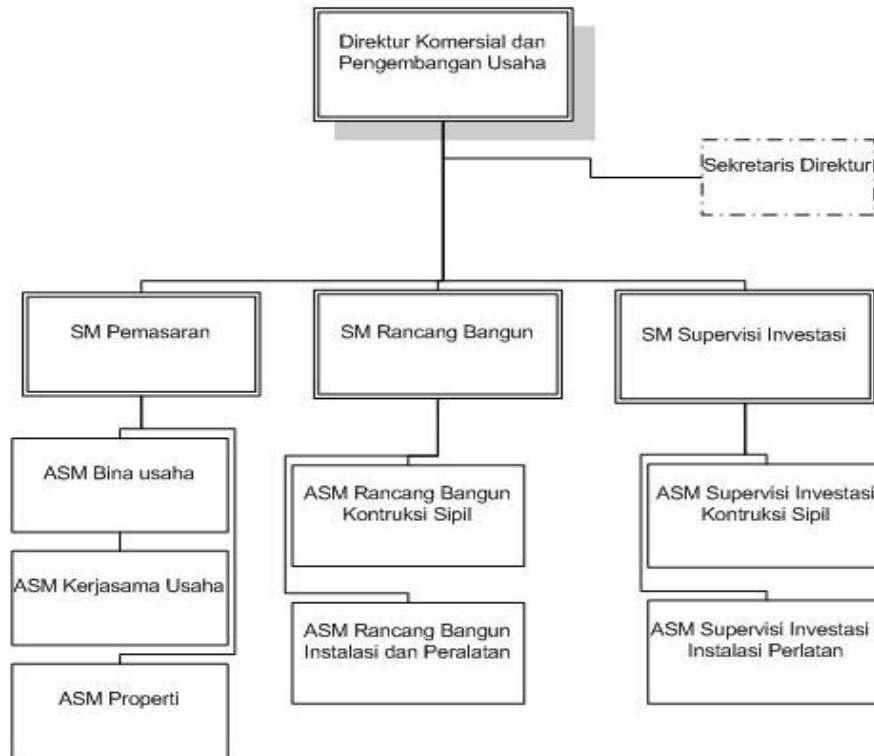
- d. Berfungsi sebagai filter bagi Direktur terhadap surat yang masuk ke Direktur dan tamu/klien, baik yang ingin bertemu langsung maupun berkomunikasi melalui sambungan telepon
- e. Menyeleksi informasi mana yang perlu disampaikan atau tidak

### **2.2.2 Tugas Sekretaris direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)**

Uraian tugas-tugas Sekretaris direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan tersedianya sarana yang menunjang tugas dan pekerjaan direktur
- b. Pengagendaan dan pendistribusian nota dinas dan surat masuk / keluar
- c. Pengarsipan surat-surat dan dokumen yang berkaitan dengan aktivitas direktur
- d. Pengaturan jadwal kegiatan direktur
- e. Membantu pembuatan notulen rapat di rapat - rapat internal direktorat
- f. Membantu menghubungi klien atau pimpinan pengguna jasa untuk rencana pertemuan dengan direktur
- g. Membantu direktur mempersiapkan segala hal yang diperlukan ketika pimpinan akan melaksanakan perjalanan dinas

### 2.2.3 Struktur Organisasi Direktorat Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Direktorat Komersial dan Pengembangan Usaha  
PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)

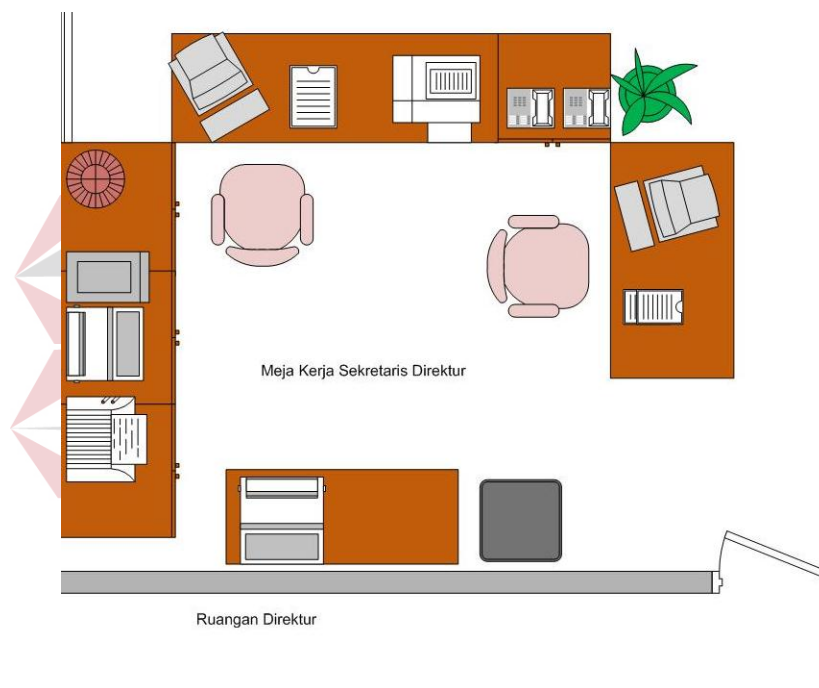
### 2.2.4 Lokasi Proyek Akhir

Lokasi Ruang Sekretaris Direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) yang terletak

- Kantor Pusat PT Pelabuhan Indonesia III ( persero ), Jalan Perak Timur 610 Surabaya
- Lantai Tiga, Direktorat Komersial dan Pengembangan Usaha
- Kegiatan kerja praktek Proyek Akhir ini dilakukan dengan fasilitas yang memadai untuk menunjang pekerjaan pada saat Proyek Akhir, fasilitas yang

diberikan seperti; Meja dan kursi kerja yang nyaman, *Printer* dan mesin *fax* sebagai penunjang dalam menyelesaikan Proyek Akhir di bagian Sekretaris direktur Komersial dan pengembangan usaha. Udara yang sejuk dan suasana yang cukup nyaman untuk melaksanakan kerja praktek Proyek Akhir

- d. Denah Ruang Kerja Sekretaris direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero) dapat dilihat pada Gambar 2.5 berikut



Gambar 2.5 Denah Ruang Kerja Sekretaris direktur Komersial dan Pengembangan Usaha PT Pelabuhan Indonesia III (Persero)