

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Profil Perusahaan (Sejarah Singkat Perusahaan)

Kehadiran kereta api di Indonesia ditandai dengan pencangkulan pertama pembangunan jalan KA di desa Kemijen, Jum'at tanggal 17 Juni 1864 oleh Gubernur Jenderal Hindia Belanda, Mr. L.A.J Baron Sloet van den Beele. Pembangunan diprakarsai oleh Naamlouze Venootschap Nederlandsch Indische Spoorweg Maatschappij (NV. NISM) yang dipimpin oleh Ir. J.P de Bordes dari Kemijen menuju desa Tanggung (26 Km) dengan lebar sepur 1435 mm. Ruas jalan ini dibuka untuk angkutan umum pada hari Sabtu, 10 Agustus 1867.

Keberhasilan swasta, NV. NISM membangun jalan KA antara Kemijen-Tanggung, yang kemudian pada tanggal 10 Februari 1870 dapat menghubungkan kota Semarang-Surakarta (110 Km), akhirnya mendorong minat investor untuk membangun jalan KA di daerah lainnya. Tidak mengherankan, kalau pertumbuhan panjang jalan rel antara 1864 - 1900 tumbuh dengan pesat. Kalau tahun 1867 baru 25 Km, tahun 1870 menjadi 110 Km, tahun 1880 mencapai 405 Km, tahun 1890 menjadi 1.427 Km dan pada tahun 1900 menjadi 3.338 Km.

Selain di Jawa, pembangunan jalan KA juga dilakukan di Aceh (1874), Sumatera Utara (1886), Sumatera Barat (1891), Sumatera Selatan (1914), bahkan tahun 1922 di Sulawesi juga telah dibangun jalan KA sepanjang 47 Km antara Makasar-Takalar, yang pengoperasiannya dilakukan tanggal 1 Juli 1923, sisanya Ujungpandang-Maros belum sempat diselesaikan. Sedangkan di Kalimantan, meskipun belum sempat dibangun, studi jalan KA Pontianak-Sambas (220 Km) sudah diselesaikan. Demikian juga di pulau Bali dan Lombok, pernah dilakukan studi pembangunan jalan KA.

Sampai dengan tahun 1939, panjang jalan KA di Indonesia mencapai 6.811 Km. Tetapi, pada tahun 1950 panjangnya berkurang menjadi 5.910 km, kurang lebih 901 Km raib, yang diperkirakan karena dibongkar semasa pendudukan Jepang dan diangkut ke Burma untuk pembangunan jalan KA di sana.

Jenis jalan rel KA di Indonesia semula dibedakan dengan lebar sepur 1.067 mm; 750 mm (di Aceh) dan 600 mm di beberapa lintas cabang dan tram kota. Jalan rel yang dibongkar semasa pendudukan Jepang (1942 - 1943) sepanjang 473 Km, sedangkan jalan KA yang dibangun semasa pendudukan Jepang adalah 83 km antara Bayah-Cikara dan 220 Km antara Muaro-Pekanbaru. Ironisnya, dengan teknologi yang seadanya, jalan KA Muaro-Pekanbaru diprogramkan selesai pembangunannya selama 15 bulan yang mempekerjakan 27.500 orang, 25.000 diantaranya adalah Romusha. Jalan yang melintasi rawa-rawa, perbukitan, serta sungai yang deras arusnya ini, banyak menelan korban yang makamnya bertebaran sepanjang Muaro-Pekanbaru.

Setelah kemerdekaan Indonesia diproklamirkan pada tanggal 17 Agustus 1945, karyawan KA yang tergabung dalam Angkatan Moeda Kereta Api (AMKA) mengambil alih kekuasaan perkeretaapian dari pihak Jepang. Peristiwa bersejarah tersebut terjadi pada tanggal 28 September 1945. Pembacaan pernyataan sikap oleh Ismangil dan sejumlah anggota AMKA lainnya, menegaskan bahwa mulai tanggal 28 September 1945 kekuasaan perkeretaapian berada di tangan bangsa Indonesia. Orang Jepang tidak diperbolehkan campur tangan lagi urusan perkeretaapi-an di Indonesia. Inilah yang melandasi ditetapkannya 28 September 1945 sebagai Hari Kereta Api di Indonesia, serta dibentuknya Djawatan Kereta Api Republik Indonesia (DKARI).

Tabel 2.1: Ringkasan Sejarah Perkeretaapian Indonesia

Periode	Status	Dasar Hukum
Th. 1864	Pertama kali dibangun Jalan Rel sepanjang 26 km antara Kemijen Tanggung oleh Pemerintah Hindia Belanda	
1864 s.d 1945	Staat Spoorwegen (SS) Verenigde Spoorwegenbedrijf (VS) Deli Spoorwegen Maatschappij (DSM)	IBW
1945 s.d 1950	DKA	IBW
1950 s.d 1963	DKA – RI	IBW
1963 s.d 1971	PNKA	PP. No. 22 Th. 1963
1971 s.d.1991	PJKA	PP. No. 61 Th. 1971
M 1991 s.d 1998	PERUMKA	PP. No. 57 Th. 1990
1998 s.d. 2010	PT. KERETA API (Persero)	PP. No. 19 Th. 1998 Keppres No. 39 Th. 1999 Akte Notaris Imas Fatimah
Mei 2010 s.d sekarang	PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO)	Instruksi Direksi No. 16/OT.203/KA 2010

2.2 Visi dan Misi Perusahaan

Adapun Visi dan Misi dari PT Kereta Api Indonesia (Persero), yaitu :

2.2.1 Visi

Menjadi penyedia jasa perkeretaapian terbaik yang fokus pada pelayanan pelanggan dan memenuhi harapan stakeholders.

2.2.2 Misi

Menyelenggarakan bisnis perkeretaapian dan bisnis usaha penunjangnya, melalui praktek bisnis dan model organisasi terbaik untuk memberikan nilai tambah yang tinggi bagi stakeholders dan kelestarian lingkungan berdasarkan 5 Nilai utama.

2.3 Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero)



2.3.1 Arti Logo PT Kereta Api Indonesia (Persero) Terdiri :

- 3 Garis melengkung melambangkan gerakan yang dinamis PT KAI dalam mencapai Visi dan Misinya.

- 2 Garis warna orange melambangkan proses Pelayanan Prima (Kepuasan Pelanggan) yang ditujukan kepada pelanggan internal dan eksternal. Anak panah berwarna putih melambangkan Nilai Integritas, yang harus dimiliki insan PT KAI dalam mewujudkan Pelayanan Prima.
- 1 Garis lengkung berwarna biru melambangkan semangat Inovasi yang harus dilakukan dalam memberikan nilai tambah ke stakeholders. (Inovasi dilakukan dengan semangat sinergi di semua bidang dan dimulai dari hal yang paling kecil sehingga dapat melesat.)

2.4 Budaya Perusahaan



- **INTEGRITAS**

Kami insan PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) bertindak konsisten sesuai dengan nilai-nilai kebijakan organisasi dan kode etik perusahaan. Memiliki pemahaman dan keinginan untuk menyesuaikan diri dengan kebijakan dan etika tersebut dan bertindak secara konsisten walaupun sulit untuk melakukannya.

- **PROFESIONAL**

Kami insan PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) memiliki kemampuan dan penguasaan dalam bidang pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan, mampu menguasai untuk menggunakan, mengembangkan, membagikan pengetahuan yang terkait dengan pekerjaan kepada orang lain.

- **KESELAMATAN**

Kami insan PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) memiliki sifat tanpa kompromi dan konsisten dalam menjalankan atau menciptakan sistem atau proses kerja yang mempunyai potensi resiko yang rendah terhadap terjadinya kecelakaan dan menjaga aset perusahaan dari kemungkinan terjadinya kerugian.

- **INOVASI**

Kami insan PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) selalu menumbuh kembangkan gagasan baru, melakukan tindakan perbaikan yang berkelanjutan dan menciptakan lingkungan kondusif untuk berkreasi sehingga memberikan nilai tambah bagi stakeholder.

- **PELAYANAN PRIMA**

Kami insan PT. KERETA API INDONESIA (PERSERO) akan memberikan pelayanan yang terbaik yang sesuai dengan standar mutu yang memuaskan dan sesuai harapan atau melebihi harapan pelanggan dengan memenuhi 6 A unsur pokok: Ability (Kemampuan), Attitude (Sikap), Appearance (Penampilan), Attention (Perhatian), Action (Tindakan), dan Accountability (Tanggung jawab).

2.5 Sumber Daya Manusia

- Pada Tahun 2015, PT. Kereta Api Indonesia (Persero) memiliki karyawan 25.361 orang untuk menyelenggarakan pelayanan angkutan kereta api di Jawa dan Sumatera. Jumlah tersebut terbagi menurut pendidikan, dan usia pegawai seperti pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.5.1 : Sumber Daya Manusia Menurut Pendidikan

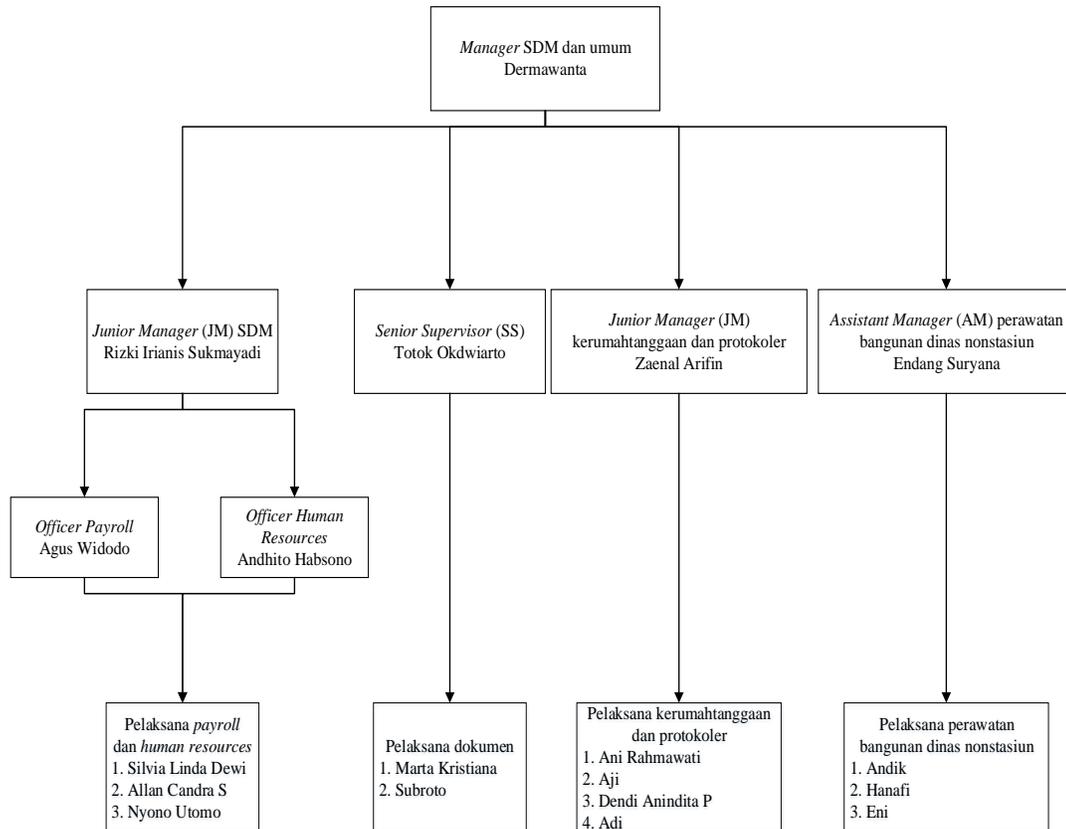
URAIAN	2015
a. SD	1.512
b. SLTP	1.536
c. SLTA	20.275
d. D.3	583
e. S.1	1.377
f. S.2	78
JUMLAH :	25.361

Tabel 2.5.2: Sumber Daya Manusia Menurut Usia

URAIAN	2015
a. <30	11.272
b. 31 – 40	5.157
c. 41 – 50	5.736
d. 51 – 56	3.196
JUMLAH :	25.361

2.6 Struktur Organisasi Unit SDM dan Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 4 Semarang

Unit SDM dan Umum PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 4 Semarang dipimpin oleh *Manager* SDM dan Umum dan memiliki empat unit dalam mendukung kinerjanya. Empat unit tersebut adalah unit *payroll* dan *human resources* yang dipimpin oleh *Junior Manager* (JM) SDM SM, unit dokumen yang dipimpin oleh *Senior Supervisor* (SS), unit kerumahtangaan dan protokoler yang dipimpin oleh *Junior Manager* (JM) dan unit perawatan bangunan dinas nonstasiun yang dipimpin oleh *Assistant Manager* (AM). Struktur organisasi unit SDM dan Umum PT Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 4 Semarang dapat dilihat pada Gambar berikut:



Gambar 2.6 : Struktur Organisasi Unit SDM dan Umum PT Kereta Api Indonesia (Persero) DAOP 4 Semarang.

Sumber: Pelaksana payroll dan human resources

2.6.1 Tugas Divisi SDM dan Umum PT. Kereta Api Indonesia (Persero) Daerah Operasi 4 Semarang

1. Tugas *Manager* SDM dan umum yaitu:
Memeriksa dan mendelegasikan tugas-tugas yang dikerjakan oleh unit *payroll* dan *human resources*, unit dokumen, unit kerumahtanggaan dan protokoler dan unit perawatan bangunan dinas nonstasiun dan bertanggung jawab penuh kepada pimpinan (Kepala Daerah Operasi).
2. Tugas *Junior Manager* (JM) SDM yaitu:
Memeriksa dan mendelegasikan tugas-tugas yang dikerjakan oleh unit *payroll* dan *human resources* dan bertanggung jawab penuh kepada pimpinan (*Manager* SDM dan umum).
3. Tugas *Officer Payroll* yaitu:
 - a. Menginput data gaji pegawai dan perjalanan dinas pegawai.
 - b. Menghitung dan menganalisa pemotongan gaji pegawai, kenaikan gaji berkala (KGB) pegawai, tunjangan anak istri pegawai, jaminan kesehatan pegawai, reward pegawai dan atm pegawai (gaji diluar) pegawai.
 - c. Mendata semua kebutuhan pegawai baik secara individu maupun struktural.
 - d. Mengurus CO Commitee Ondezoek (sidang pegawai di hadapan pejabat).
 - e. Membuat laporan biaya pegawai.
4. Tugas *Officer Human Resources* (HR) yaitu:
Menginput data yang berhubungan dengan pegawai misal SK mutasi, kenaikan pangkat, hukuman disiplin pegawai, SK pemberhentian, BPJS dan kartu pegawai.
5. Tugas Pelaksana *Payroll* dan *Human Resources* (HR) yaitu:
 - a. Menginput data pensiun pegawai dan mutasi pegawai.

- b. Menginput data Kartu Riwayat Pegawai (KARPEG).
 - c. Mengecek kenaikan pangkat pegawai dan Kenaikan Gaji Berkala (KGB).
 - d. Menginput data Kartu Bukti Diri (KBD) pegawai.
 - e. Digitalisasi data.
 - f. Menginput data taspen life.
6. Tugas *Senior Supervisor* (SS) dokumen yaitu:
- a. Memeriksa dan mengawasi tugas-tugas yang dikerjakan oleh unit dokumen dan bertanggung jawab penuh kepada pimpinan (*Manager* SDM dan umum).
 - b. Memberikan motivasi pegawai.
7. Tugas Pelaksana Dokumen yaitu:
- a. Menginput data surat masuk, surat keluar, nota masuk dan nota keluar.
 - b. Memberi nomor surat untuk surat keluar, surat masuk, nota keluar dan nota masuk.
 - c. Menyampaikan (mendistribusikan) surat (dokumen).
 - d. Mengurus gudang arsip.
 - e. Mengepos surat atau pos paket.
8. Tugas *Junior Manager* (JM) kerumahtanggaan dan protokoler yaitu:
- Memeriksa, mendelegasikan tugas-tugas yang dikerjakan oleh unit kerumahtanggaan dan protokoler dan bertanggung jawab penuh kepada pimpinan (*Manager* SDM dan umum).
9. Tugas Pelaksana Kerumahtanggaan dan Protokoler yaitu:
- a. Membuat laporan keuangan penghuni griya karya dan mess.
 - b. Mengurus dokumen kerumahtanggaan.

- c. Menginventarisasi pegawai yang mendapat jatah pegawai misal baju, kalender dll dan membagikannya.
- d. Mengkolektifkan data kerumahtanggaan dan menyerahkan ke bagian keuangan.
- e. Mendata keperluan kerumahtanggaan griya karya dan mess serta keprotokoller tamu-tamu yang hadir di daerah operasi 4 Semarang misal melayani keperluan tamu, akomodasi tamu dan mengiringi Kadaop lory (memeriksa rel kereta api).

10. Tugas *Asisstant Manager* (AM) Perawatan Bangunan Dinas Non stasiun yaitu:

Memeriksa, mendelegasikan tugas-tugas yang dikerjakan oleh unit perawatan bangunan dinas nonstasiun dan bertanggung jawab penuh kepada pimpinan (*Manager* SDM dan umum).

11. Tugas Pelaksana Perawatan Bangunan Dinas Non stasiun yaitu

- a. Membuat perencanaan dan rancangan bangunan-bangunan yang ada di daerah operasi 4 Semarang yang harus diperbaiki.
- b. Membuat justifikasi dengan standar yang ada lalu memberikannya ke kepala daerah operasi untuk didelegasikan.
- c. Membuat laporan keuangan yang dibutuhkan untuk memperbaiki bangunan yang ada di daerah operasi 4 Semarang.