

BAB III

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

3.1 Profil & Sejarah Perusahaan

3.1.1 Profil Perusahaan

Gambar 1: Logo Perusahaan



sumber : PT. Kawasan Berikat Nusantara(Persero), 2019

3.1.2 Sejarah Perusahaan

Cikal bakal PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero) atau PT KBN (Persero) bermula saat Pemerintah Republik Indonesia mendirikan PT. Yado Warehousing (Persero) pada 1968. Perusahaan yang menempati lahan seluas empat hektar di Kampung Bandan, Jakarta Utara ini mempunyai tugas untuk mengelola kawasan pergudangan sebagai pintu gerbang atau entreport umum untuk impor.

Delapan tahun kemudian, Pemerintah melikuidasi PT. Yado Warehousing dan mendirikan PT. Bonded Warehouses Indonesia. Pemerintah ingin mengembangkan entreport umum untuk impor yang berlokasi di Pelabuhan Nusantara Tanjung Priok.

Nama KBN itu sendiri baru muncul pada 28 Juni 1986. Tanggal ini lah yang kemudian menjadi hari jadi KBN. Perusahaan ini berdiri seiring terbitnya Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 23 tahun 1986. Peraturan ini berisi pembentukan perusahaan baru yang merupakan hasil penggabungan dua Badan Usaha Milik Negara (BUMN) Persero yaitu PT Bonded Warehouses Indonesia dan PT. Sasana Bhandha. PT. Sasana Bhandha adalah perusahaan pergudangan lini satu yang berdiri pada tahun 1983 yang berlokasi di Cakung.

Sepanjang lebih dari dua dekade perjalanannya, PT. KBN (Persero) terus berkembang seiring dinamika pertumbuhan ekonomi Indonesia maupun ekonomi global. Selain itu, perusahaan juga semakin besar berkat adanya penggabungan dari BUMN lain yang dilikuidasi.

Proses penggabungan yang pertama terjadi pada 1990. Melalui PP Nomor 31 Tahun 1990, Pemerintah melikuidasi PT Pusat Perkayuan Marunda (Persero) dan menggabungkan perusahaan ini dengan PT. KBN (Persero). Lalu pada 1994 melalui PP Nomor 38 tahun 1994, pemerintah menerima hasil likuidasi PT. Pengelola Kawasan Berikat Indonesia (Persero) (PKBI) dan menggabungkannya dalam PT. KBN (Persero). Berbagai proses merger ini tentu memberikan berbagai warna. Sejaksaat itu pemegang saham PT. KBN (Persero) terdiri dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Provinsi DKI Jakarta.

Visi Dan Misi PT. Kawasan Berikat Nusantara

VISI

Visi Perusahaan harus selalu berlaku pada semua kemungkinan perubahan yang mungkin terjadi sehingga mempunyai sifat yang fleksibel. Visi PT. Kawasan Berikat Nusantara adalah:

“Menjadi kawasan industri yang terintegrasi dengan pelabuhan, berwawasan lingkungan dan bertaraf internasional.”

MISI

Misi merupakan sesuatu yang nyata untuk dituju dan menjadi garis besar dalam mencapai Visi. Misi PT. Kawasan Berikat Nusantara adalah :

1. Mewujudkan manajemen perusahaan berstandar internasional dengan menjunjung tinggi etika bisnis dan semangat kebersamaan, serta bertindak proaktif, efisien dan inovatif dalam setiap karya.
2. Mendorong Pengembangan Industri Padat Modal dan Tepat Guna.
3. Memberdayakan dan mensinergikan unit-unit usaha strategik untuk meningkatkan nilai tambah secara berkesinambungan.
4. Mendorong Peningkatan Ekspor.
5. Menjadikan dan Mengembangkan Kawasan Dry Port.
6. Meningkatkan Aplikasi Teknologi Industri Modern
7. Mendukung Pertumbuhan Ekonomi Regional
8. Melaksanakan dan Meningkatkan Sistem Logistik Nasional (SISLOGNAS)
9. Mendukung Kawasan Ekonomi Khusus (KEK)
10. Mengelola Dermaga Multi Purpose dan Dermaga untuk Lokal.

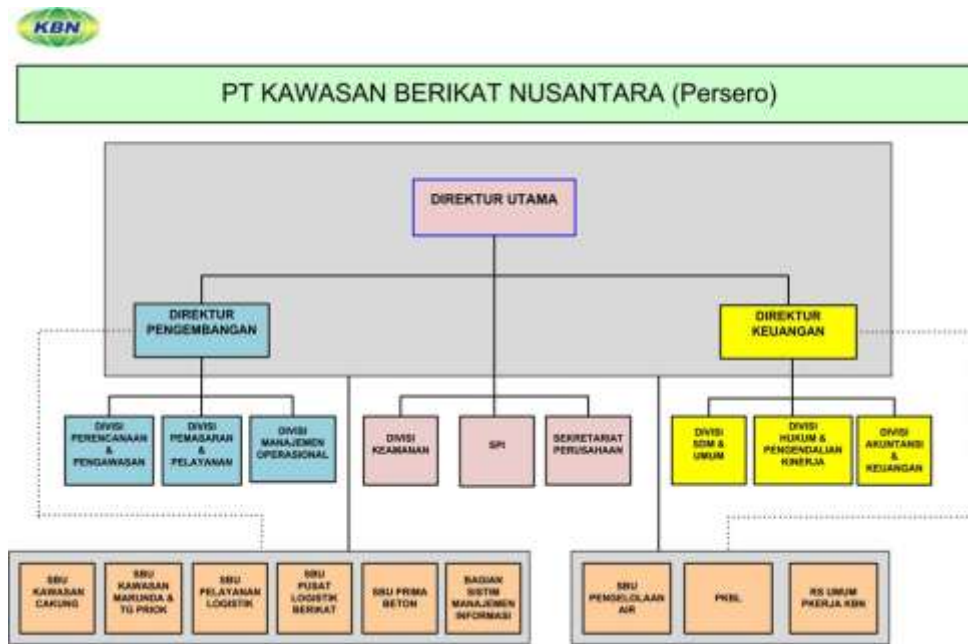
11. Mempertahankan dan Menunjang Tersedianya Sarana Logistik Berupa Pergudangandan Penyediaan Lahan
12. Mengembangkan komitmen terhadap peningkatan kesejahteraan pemangkukepentingan (stakeholders) terutama pemegang saham, karyawan dan masyarakatsekitar.

3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Sejalan dengan era globalisasi yang ditandai dengan perkembangan teknologi, pelanggan dan masyarakat semakin kritis terhadap kualitas produk, jasa dan pelayanan yang diberikan organisasi. Organisasi yang mampu bersaing adalah organisasi yang memiliki Sumber Daya Manusia dengan basis pengetahuan dan memiliki berbagai keterampilan dan keahlian.

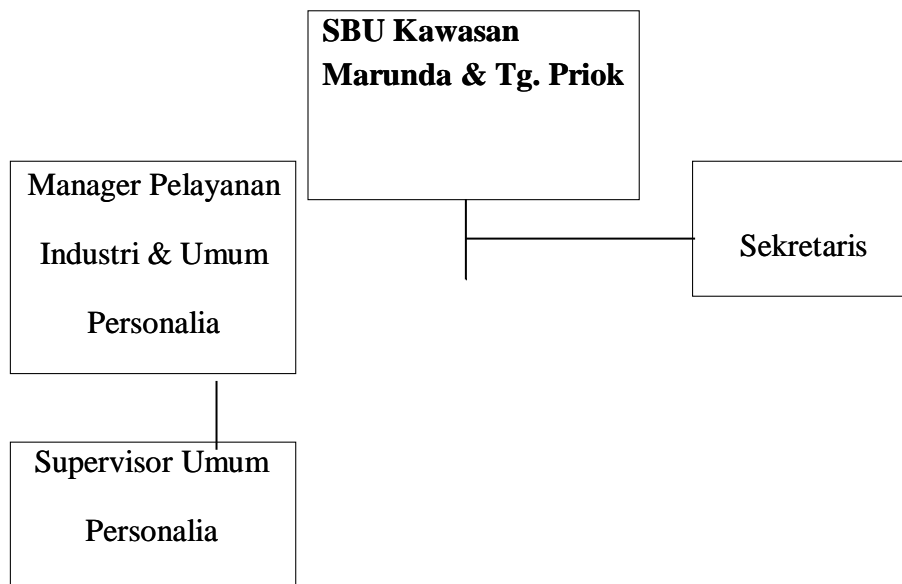
Dalam rangka pencapaian visi dan misi telah dilakukan upaya penyediaan dan pengelolaan SDM baik secara kuantitas maupun kualitas melalui strategi kesumberdayaan secara terencana, sistematis serta terintegrasi. Disadari bahwa kekuatan sekaligus merupakan kelemahan PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero) sebagai BUMN yang bergerak di bidang jasa layanan sangat ditentukan oleh Sumber Daya Manusia yang berkualitas. Oleh sebab itu program peningkatan kualitas SDM sebagai salah satu usaha optimalisasi SDM mendapatkan prioritas utama.

Gambar 2: Struktur Organisasi PT. KBN (Persero) pusat



sumber :PT. Kawasan Berikat Nusantara, 2019

Gambar 3: Struktur Organisasi PT. KBN (Persero) Marunda



3.2.1 Tugas Dan Fungsi

Saya ditempatkan di Sekretaris General Manager.

1. General Manager SBU Kawasan Marunda
 - a. Menyelenggarakan kegiatan unit usaha yang meliputi kegiatan jasa properti tanah, dermaga dan usaha lainnya dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan RKAP
 - b. Membangun sistem dan jaringan operasional (*Networking*) pelayanan jasa property tanah, dermaga dan usaha lainnya
 - c. Menyelenggarakan pemantauan kesesuaian pelaksanaan kontrak, fisik tanah dan atau bangunan dan penagihan
 - d. Melaksanakan kegiatan pengendalian pembangunan sesuai dengan izin mendirikan bangunan yang telah diterbitkan
 - e. Melaksanakan pengawasan dan perbaikan sistem pembuangan termasuk septic tank.
 - f. Menjaga dan memelihara barang-barang inventaris peralatan kantor dan aktiva di Unit Usaha sesuai catatan akuntansi
 - g. Mendayagunakan asset perusahaan secara optimal, efektif dan efisien.
 - h. Melaporkan asset perusahaan kepada Direksi dalam rangka penutupan asuransi.
 - i. Menyelenggarakan kegiatan Umum, Personalia, Akuntansi Keuangan, Pemeliharaan Kawasan di Unit Usaha Kawasan Priok & Marunda
 - j. Mengkoordinasikan penyusunan anggaran rutin dan investasi Unit Usaha

- k. Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan (Laporan Operasional, Laporan Keuangan dan bahan Laporan Manajemen) secara berkala dan tepat waktu
- l. Mengendalikan anggaran rutin dan investasi
- m. Merumuskan kebijakan mutu unit, sarana mutu unit dan prosedur mutu unit yang merupakan penjabaran dari kebijakan dan sasaran mutu perusahaan.
- n. Merumuskan sasaran mutu dan prosedur mutu unit kerja yang merupakan penjabaran dari kebijakan mutu dan sasaran mutu perusahaan yang telah ditetapkan

2. Sekretaris General Manager

- a. Memberikan pelayanan kepada para pelanggan secara professional dan memuaskan sesuai dengan standar yang ditetapkan SBU Kawasan Marunda Manager Pelayanan Industri & Umum Personalia Supervisor Umum Personalia
- b. Melaksanakan korespondensi (menerima dan mengirim surat, termasuk telepon dan telegram bagi sekretaris pribadi).
- c. Menyimpan arsip-arsip yang dinilai penting.
- d. Menerima tamu-tamu pimpinan.
- e. Menyiapkan laporan kegiatan unit usaha secara benar dan tepat waktu.
- f. Membuat jadwal pertemuan dan perjanjian dengan teman relasi maupun kegiatan lainnya.
- g. Menyiapkan bahan-bahan keterangan kepada pimpinan sesuai dengan kebutuhan pimpinan dalam rapat maupun kegiatan lainnya.

3. Manajer Pelayanan Industri dan Umum Personalia

- a. Melaksanakan pelayanan penerbitan SKA
- b. Mengawasi pelaksanaan UKL dan UPL oleh investor sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Mengawasi Instalasi Pengolahan Air Limbah (IPAL) yang mengacu pada Pedoman Pengelolaan IPAL yang ditetapkan oleh Kantor Pusat
- d. Menyusun laporan Data Ekspor
- e. Melaksanakan Database penerbitan SKA
- f. Menyusun laporan realisasi penerbitan formulir SKA kepada Departemen Perdagangan
- g. Memasarkan produk unit usaha dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan
- h. Memelihara dan memanfaatkan jaringan pemasaran yang ada
- i. Mengkoordinasikan kegiatan pelayanan penjualan sampai dengan penerbitan kontrak
- j. Melakukan pembinaan kepada pegawai sesuai kewenangan dan ketentuan yang berlaku
- k. Menyusun laporan kegiatan entr ee charge meliputi operasional dan pendapatan
- l. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian

4. Supervisor Umum Personalia

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi kepegawaian meliputi presensi, lembur, cuti, perubahan data keluarga pegawai dan lain sebagainya.

- b. Menyiapkan data pembayaran gaji
- c. Menyiapkan surat jaminan perawatan
- d. Mengurus dan menyelesaikan klaim pegawai sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Menyiapkan draft surat penetapan sanksi pegawai sesuai ketentuan yang berlaku
- f. Melaksanakan pengarsipan data kepegawaian dan penilaian prestasi pegawai
- g. Melaksanakan kegiatan kesekretariatan yang meliputi distribusi surat masuk / keluar pengarsipannya.
- h. Melaksanakan kegiatan pemeliharaan dan kebersihan kantor yang meliputi halaman, taman, ruang kerja, peralatan kantor, dapur dan toilet.
- i. Melaksanakan kegiatan kerumahtanggaan yang meliputi pengaturan rapat koordinasi internal / eksternal dan kunjungan tamu

3.3 Bidang Usaha Perusahaan

A. MANAJEMEN

Tata kelola perusahaan yang baik (*good corporate governance*) merupakan prinsip yang melandasi pencapaian visi dan misi perusahaan. Filosofi dari prinsip-prinsip tersebut yaitu, keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*), dan keadilan (*fairness*).

Pelaksanaan dari GCG tersebut meliputi:

- Target-target yang akan dicapai perusahaan dijabarkan dalam RKAP yang disusun dengan melibatkan seluruh unsur dari semua unit kerja dan ditetapkan dalam RUPS;

- Untuk mewujudkan pencapaian target dan kepatuhan terhadap ketentuan yang berlaku, dilakukan evaluasi secara berkala setiap bulan;
- Menerbitkan laporan keuangan dan kegiatan operasional perusahaan secara berkala yang didistribusikan kepada pemegang saham secara tepat waktu;
- Melaksanakan pembayaran kewajiban di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Meningkatkan efisiensi dan efektivitas serta optimalisasi di segala bidang;
- Menetapkan sistem pengendalian pengadaan;
- Menetapkan tata kelola kewenangan sesuai dengan struktur organisasi perusahaan yang baru dan perubahannya sesuai perkembangan perusahaan;
- Menetapkan visi, misi, dan tujuan perusahaan sesuai dengan RJPP 2015 – 2019;
- Menetapkan target, sasaran dan budaya perusahaan dalam upaya mencapai visi dan misi perusahaan, yang dijabarkan menjadi target dan sasaran mutu setiap unit kerja;
- Menetapkan peraturan kepegawaian meliputi proses pengembangan SDM, pemeliharaan SDM, pemberian penghargaan SDM, serta ketentuan mengenai hubungan antara karyawan dengan perusahaan;
- Pelayanan kepada pelanggan didasarkan pada prinsip-prinsip pelayanan prima (*total quality service*);
- Meningkatkan mutu pelayanan kepada investor dengan penerapan SMM ISO 9001:2015.

B. TATAKELOLA PERUSAHAAN

Sejalan dengan pelaksanaan tatakelola perusahaan (*corporate governance*), upaya yang dilakukan adalah:

- Menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2008 Series sejak bulan Maret 2010 dan pada Maret 2017 telah melakukan Upgrade Sistem Manajemen Mutu ISO 9001:2015.
- Menetapkan dan mensosialisasikan kebijakan mutu dan sasaran mutu perusahaan serta budaya mutu, yang pada akhirnya pimpinan dan seluruh karyawan PT KBN (Persero) bertekad untuk mewujudkan visi dan misi perusahaan, melalui upaya-upaya, sebagai berikut:

a. Fokus kepada pelayanan

Meningkatkan kepuasan pelanggan di semua aspek pelayanan jasa yang ditawarkan perusahaan, melalui pemenuhan persyaratan dan harapan pelanggan, undang-undang dan peraturan yang berlaku serta peningkatan profesionalisme pegawai.

b. Pemahaman kesadaran terhadap lingkungan

Menciptakan kawasan industri dan lingkungan kerja yang bersih, aman dan nyaman bagi semua pihak yang berkegiatan di dalam kawasan.

- Penerapan prinsip tatakelola perusahaan yang baik (*Good Corporate Governance*)

Penerapan prinsip-prinsip tatakelola perusahaan yang baik : keterbukaan (*transparency*), akuntabilitas (*accountability*), pertanggungjawaban (*responsibility*), kemandirian (*independency*), dan keadilan (*fairness*) telah dicanangkan pada bulan September 2003 sebagai bentuk implementasi dari Peraturan Menteri Negara BUMN No. PER-01/MBU/2011, tanggal 01 Agustus 2011, tentang Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) pada BUMN dan Petunjuk Teknis Sekretaris

Menteri BUMN No. SK-16/S.MBU/2012, tanggal 06 Juni 2012, tentang indikator Parameter Penilaian dan Evaluasi atas Penerapan Tata Kelola Perusahaan yang baik (GCG) pada BUMN.

Terhadap penerapan GCG tersebut di atas telah dilakukan assessment oleh Badan Pemeriksa Keuangan & Pembangunan (BPKP) yang hasilnya diperoleh score **79,88** untuk tahun 2016 dengan kategori : **“Baik”**.

- Mengembangkan secara terus-menerus sistem jaringan informasi manajemen yang terintegrasi.

Dalam rangka pemenuhan infrastruktur GCG sesuai dengan SK 16 tahun 2012, KBN telah menyusun pedoman antara lain :

1. *Board of Manual*
2. Pedoman Tata Kelola Perusahaan yang Baik
3. Pedoman Etika Perilaku / CoC (*Code of Conduct*)
4. Pedoman Penanganan Gratifikasi
5. Pedoman LHKPN
6. Pedoman WBS
7. Pedoman Perlindungan Saksi dan Pelapor
8. Pedoman Penanganan Benturan Kepentingan

PT. Kawasan Berikat Nusantara (Persero) menyediakan jasa pelayanan kerja kepada para investor dan para pekerja dalam wilayah KBN sebagai berikut :

1. Properti

Kegiatan jasa properti merupakan penyewaan tanah dan atau gedung pabrik kepada investor/pelanggan yang berorientasi ekspor dengan dukungan layanan one stop service.

Pelayanan one stop service adalah pelayanan pemberian izin untuk kegiatan usaha para

investor yang langsung diterbitkan oleh PT KBN sebagai pengelola kawasan sehingga investor tidak perlu lagi mengurus izin usahanya di instansi-instansi atau departemen terkait, izin-izin meliputi :

- Persetujuan penanaman modal asing (PMA) ;
- Persetujuan penanaman modal dalam negeri (PMDN) ;
- Daftar induk (master list) barang modal ;
- Izin usaha tetap (IUT) bagi PMA/PMDN;
- Angka pengenal importir terbatas (APIT);
- Surat keterangan asal (SKA); dan
- Izin mendirikan bangunan (Keputusan Gubernur DKI No. 2599 Tahun 1987).

2. Logistik

Jasa pelayanan logistik yang ditawarkan perseroan meliputi pengintegrasian usaha pelayanan forwarding dan pergudangan, baik gudang berikat maupun gudang umum serta depo container. Kegiatan ini menjadi bagian dari mata rantai sistem total logistik (*total logisticsystem*) sebagai unit usaha strategis (*StrategicBusinessUnit* [SBU]) berupa pelayanan penyimpanan dan distribusi barang secara terpadu dari dalam dan ke luar negeri maupun sebaliknya dan diupayakan secara door to door service bekerja sama dengan perusahaan *doortodoor* lainnya.

Adapun berbagai jasa yang masuk kriteria ini terdiri :

- Jasa pengurusan dokumen ekspor/impor;
- Jasa angkutan barang;
- Jasa bongkar muat;
- Jasa sewa gudang /lapangan dan depo container;

- Jasa pelayanan kepelabuhan di Marunda.

3. Pusat Logistik Berikat

Pusat Logistik Berikat (PLB) adalah tempat penimbunan barang asal luar daerah Pabean dan/atau barang yang berasal dari tempat lain dalam daerah Pabean dalam jangka waktu tertentu, serta dapat disertai satu atau lebih kegiatan sederhana.

Keunggulan PLB yaitu :

- Penangguhan bea masuk dan pajak saat barang masuk
- Fleksibilitas masa timbun barang hingga 3 tahun
- Fleksibilitas kepemilikan barang, kecepatan layanan berbasis IT dan *warehouse Management System*
- Nilai Pabean digunakan saat pengeluaran barang dari PLB PT KBN (Persero)

Pelayanan yang ada pada PLB yaitu:

- *Stripping & Struffing*
- *Warehousing*
- *Inventory Control*
- *Trucking*
- *24 Hours Security*

4. Prima Beton

- SBU Prima Beton memiliki Truck Mixer sebanyak 16 Unit baru dengan kapasitas : 7 M3 dan berbagai fasilitas penunjang lainnya seperti : 2 Unit Wheel Loader & Laboratorium.
- SBU Prima Beton memiliki Stock material yang terjaga, proses pencampuran Beton Redy Mix menggunakan Air PAM sehingga dapat menjaga kualitas beton.

- SBU Prima Beton memiliki Petugas Profesional dengan selalu menjaga mutu & kualitas Beton Ready Mix dengan harga yang kompetitif.
- SBU Prima Beton siap melayani pemesanan Beton *Ready Mix* setiap saat.

5. SBU Pengelola Air

SBU Pengelolaan Air Bersih adalah salah satu unit yang bertanggung jawab untuk mengelola, mengoperasikan dan memelihara sistem penyediaan air bersih di areal PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero) yang melayani khusus Investor/Tenan dan Kapal serta kebutuhan sendiri yang berada dalam areal PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero). Pelayanannya mencakup areal PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero) Cakung, Marunda (C.1, C.2, C.3, C.4) dan Tanjung priok. PT Kawasan Berikat Nusantara (Persero) memiliki pengolahan air bersih yang berlokasi di Cakung dengan kapasitas 2 x 30 liter per detik.

3.4 Kebijakan/Prosedur perusahaan terkait bidang manajemen

Direksi telah mengadopsi sistem manajemen untuk seluruh karyawan yang dapat dikontrol dan bersifat material yang dapat mempengaruhi kegiatan operasional Perusahaan. Ini meliputi manajemen yang berhubungan dengan pencapaian visi Perusahaan dan pelaksanaan strateginya maupun berkenaan dengan keadaan keuangan Perusahaan, operasinya dan bidang lain yang relevan. Manajemen dibuat berdasarkan probabilitas bahwa suatu manajemen diidentifikasi mungkin terjadi dan kemungkinan dampaknya terhadap bisnis Selain itu, tindakan penanggulangan dan pencegahan yang jelas telah dibuat. Sistem untuk menilai, memantau dan melaporkan mengenai risiko telah dibuat. Komite Manajemen telah dibentuk

bertanggung jawab kepada direksi dan melaporkan kinerja dan rencana operasinya dan juga secara teratur melapor kepada komite audit. Tinjauan berkala dilakukan untuk memastikan kelayakan dan keefektifan dari manajemen .