

## BAB II

### GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

#### 2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



**Gambar 2.1 Profil Institusi/komunitas/Lembaga**

PT Angkasa Pura II, merupakan salah satu Badan Usaha Milik Negara yang beroperasi dalam bidang pelayanan jasa kebandarudaraan dan terkait bandar udara. Angkasa Pura II telah dipercayakan oleh Pemerintah Republik Indonesia untuk mengelola dan mengembangkan Bandara Internasional Jakarta Soekarno-Hatta dan Bandara Halim Perdanakusuma sejak 13 Agustus 1984.

Awal berdirinya Angkasa Pura II dimulai sebagai Perum Pelabuhan Udara Jakarta Cengkareng, yang kemudian berubah menjadi Perum Angkasa Pura II melalui keputusan Peraturan Pemerintah Nomor 20 tahun 1984. Pada tahun 1986, statusnya kembali diubah menjadi Perusahaan Perseroan (Persero) melalui Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 1986. Kemudian, pada tahun 1992, melalui Peraturan Pemerintah Nomor 14 tahun 1992, Angkasa Pura II berubah menjadi PT Angkasa Pura II (Persero).

Tujuan utama berdirinya Angkasa Pura II adalah untuk mengelola dan mengembangkan layanan jasa kebandarudaraan serta terkait bandar udara dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki dan menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik. Hal ini diharapkan dapat menghasilkan layanan jasa yang berkualitas dan kompetitif, serta meningkatkan nilai perusahaan dan kepercayaan masyarakat.

Seiring berjalannya waktu, Angkasa Pura II terus menunjukkan kemajuan dan peningkatan dalam bisnis pelayanan kebandarudaraan dengan melakukan peningkatan infrastruktur dan kualitas pelayanan di bandara yang dikelolanya.

Angkasa Pura II saat ini mengelola 20 bandara di berbagai wilayah di Indonesia. Selain itu, perusahaan ini juga telah meraih berbagai penghargaan dari berbagai lembaga, sebagai bentuk apresiasi atas kinerja dan pelayanan yang telah diberikan. Beberapa penghargaan yang didapatkan oleh PT. Angkasa Pura II sebagai berikut :

1. "The Best BUMN in Logistic Sector" dari Kementerian Negara BUMN RI (2004-2006).
2. "The Best I in Good Corporate Governance" (2006).
3. Juara I "Annual Report Award" 2007 kategori BUMN Non-Keuangan Non-Listed.
4. BUMN Terbaik dan Terpercaya dalam bidang Good Corporate Governance pada Corporate Governance Perception Index 2007 Award.
5. 1st The Best Non Listed Company dari Anugerah Business Review 2009.
6. The World 2nd Most On Time Airport untuk Bandara Soekarno-Hatta dari Forbestraveller.com.
7. Juara III Annual Report Award 2009 kategori BUMN Non-Keuangan Non-Listed.
8. The Best Prize 'INACRAFT Award 2010' in category natural fibers.
9. GCG Award 2011 as Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI) 2010.
10. Penghargaan Penggunaan Bahasa Indonesia Tahun 2011 dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
11. Penghargaan untuk Bandara Internasional Minangkabau Padang sebagai Indonesia Leading Airport dalam Indonesia Travel & Tourism Award 2011.
12. Penghargaan Kecelakaan Nihil (Zero Accident) selama 2.084.872 jam kerja terhitung mulai 1 Januari 2009-31 Desember 2011 untuk Bandara Sultan Syarif Kasim II Pekanbaru.

13. Berbagai penghargaan di tahun 2012 dari Majalah Bandara, termasuk Best Airport 2012 untuk Bandara Internasional Sultan Syarif Kasim II (Pekanbaru) dan Bandara Sultan Mahmud Badaruddin II (Palembang), kategori Good Airport Services untuk Bandara Internasional Minangkabau dan Bandara Internasional Soekarno-Hatta Terminal 3 (Cengkareng), serta kategori Progressive Airport Service.
14. GCG Award 2018 as Trusted Company Based on Corporate Governance Perception Index (CGPI) 2017.

Sebagai BUMN, Angkasa Pura II selalu memenuhi kewajiban membayar dividen kepada negara sebagai pemegang saham utama. Perusahaan ini juga berkomitmen untuk memberikan pelayanan terbaik kepada pengguna jasa bandara, menerapkan praktik tata kelola perusahaan yang baik, meningkatkan kesejahteraan karyawan, serta memberikan kontribusi sosial kepada masyarakat dan lingkungan sekitar melalui program Corporate Social Responsibility.



**Gambar 2.1 Logo Perusahaan PT Angkasa Pura II.**

Makna dari logo dari PT. Angkasa Pura II pada setiap lambing warna pada logo :

- Warna Biru, Merupakan lambing dari sektor logistic yang stabil dan terus berkembang pesat dalam segi pengadaan, penyediaan, perawatan dan ketenagaan.
- Warna Kuning, melambangkan kemakmuran dari PT. Angkasa Pura II hasil dari semangat kerja dan komitmen kinerja PT. Angkasa Pura II yang tinggi, agar dapat memberikan hasil yang maksimal bagi pemegang saham.

- Warna Merah, merupakan lambing dari suatu Tindakan yang dilandasi oleh semangat kerja yang tinggi dan juga komitmen dari PT Angkasa Pura II demi menghasilkan aksi dan performa berkelas demi kenyamanan dan keselamatan para pelanggan.
- Warna Hijau, melambangkan arah kepemimpinan yang tegas, berintegritas dan juga terarah menuju pertumbuhan Perusahaan yang sehat

### 2.1.1 Visi Misi

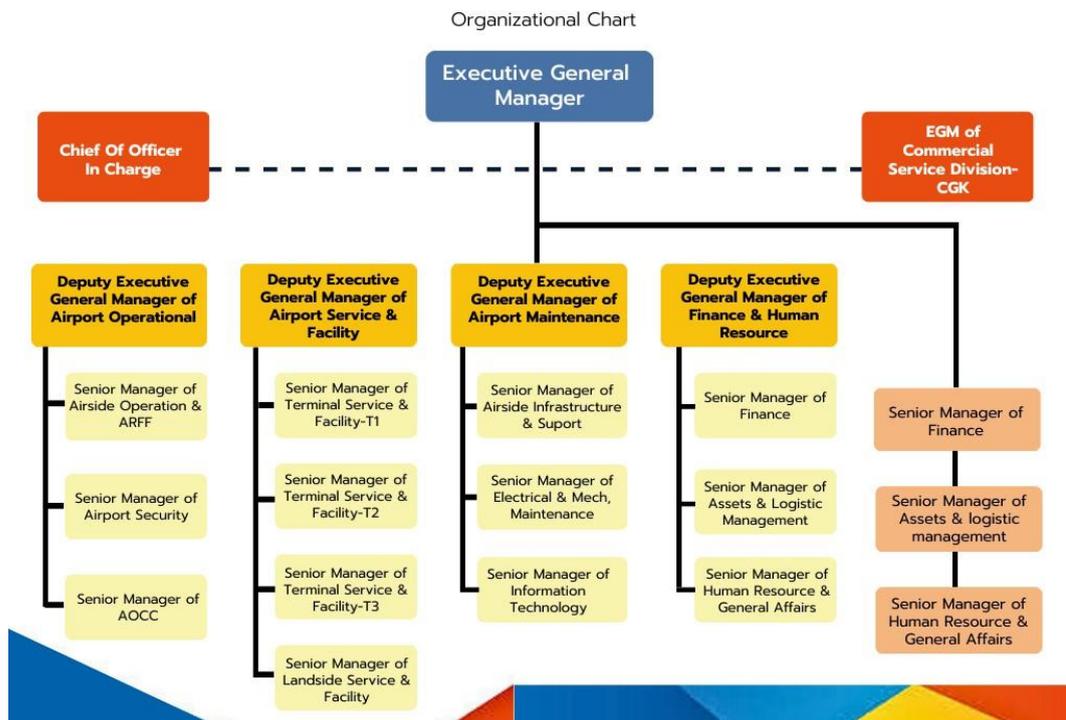
- **Visi** Dari PT Angkasa Pura 11 adalah “On Becoming Enterprise Leader In The Region, yang dimana artinya adalah bahwa Angkasa Pura II, menjadi pemimpin dalam bisnis bandar udara di kawasan Asia dalam lima tahun ke depan, dengan fokus pada pengelolaan bandar udara dengan cakupan global. Mereka berkomitmen untuk menyediakan layanan yang memberikan nilai tambah tinggi pada industri penerbangan, didukung oleh integrasi yang baik antara berbagai ragam usaha dan sistem informasi yang canggih
- **Misi**
  1. Menjadi katalisator pertumbuhan ekonomi Indonesia dengan menyediakan infrastruktur transportasi udara kelas dunia.
  2. Meningkatkan ekspansi global untuk bisnis dan konektivitas, termasuk memperluas pasar nasional dan global serta memperkuat posisi sebagai jalur liburan regional.
  3. Membangun infrastruktur berbasis teknologi maju dan inovasi untuk meningkatkan efisiensi operasional.
  4. Memperkuat kerja sama dan sinergi dengan semua pemangku kepentingan dalam industri penerbangan untuk menyediakan layanan bandara yang terpadu.

5. Meningkatkan kemampuan perusahaan dan kualitas sumber daya manusia dengan memprioritaskan kesejahteraan karyawan dan peningkatan kompetensi untuk mencapai standar dunia.

## 2.2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi di dalam sebuah Perusahaan menjadi hal yang utama untuk Langkah awal dalam sebuah pelaksanaan kegiatan. Struktur organisasi menurut Robbins dan Coulter (2007) dapat diartikan sebagai kerangka kerja formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan, dan dikoordinasikan. Menurut Hasibuan (2010) mengartikan struktur organisasi itu sebagai suatu cara yang menunjukkan hubungan kerja dalam suatu organisasi yang mendukung pencapaian tujuan Perusahaan. Ini mencakup aturan, peran, hubungan, dan tanggung jawab yang mengarahkan kegiatan perusahaan menuju tujuan yang ditetapkan, serta mengatur aliran informasi dan pelaporan di dalam perusahaan. Berbagai jenis struktur organisasi ada, beberapa menonjolkan hierarki yang kuat sementara yang lain lebih fleksibel tanpa hierarki yang kaku.

Di Angkasa Pura II (persero), cabang Bandara Soetta menerapkan struktur organisasi jenis garis dan staf. Model ini mengkombinasikan kelebihan struktur garis, seperti pengawasan langsung, dengan kelebihan struktur staf, seperti spesialisasi pekerjaan. Meskipun prinsip komando tetap ada, staf memberikan dukungan kepada pimpinan dengan memberikan masukan, saran, dan informasi yang diperlukan untuk menjalankan tugas secara efisien.



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi PT. Angkasa Pura II KCU Bandara Internasional Soekarno Hatta**

Berdasarkan peran dan juga tanggung jawab yang umumnya da pada struktur organisasi KCU PT.Angkasa Pura II, sebagai berikut adalah :

(EGM) - Executive General Manager

- Sebagai pemimpin tertinggi, EGM bertanggung jawab atas pengelolaan seluruh kegiatan di KCU Angkasa Pura II. Tugasnya mencakup menetapkan kebijakan dan strategi perusahaan serta mewakili Angkasa Pura II secara eksternal.

(COO) - Chief Of Officer In Charge

- COO membantu EGM dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Selain itu, COO juga memimpin dan mengelola beberapa divisi di Angkasa Pura II, serta bertanggung jawab menjalankan kebijakan dan strategi perusahaan yang telah ditetapkan.

(DEGM) - Deputy Executive General Manager

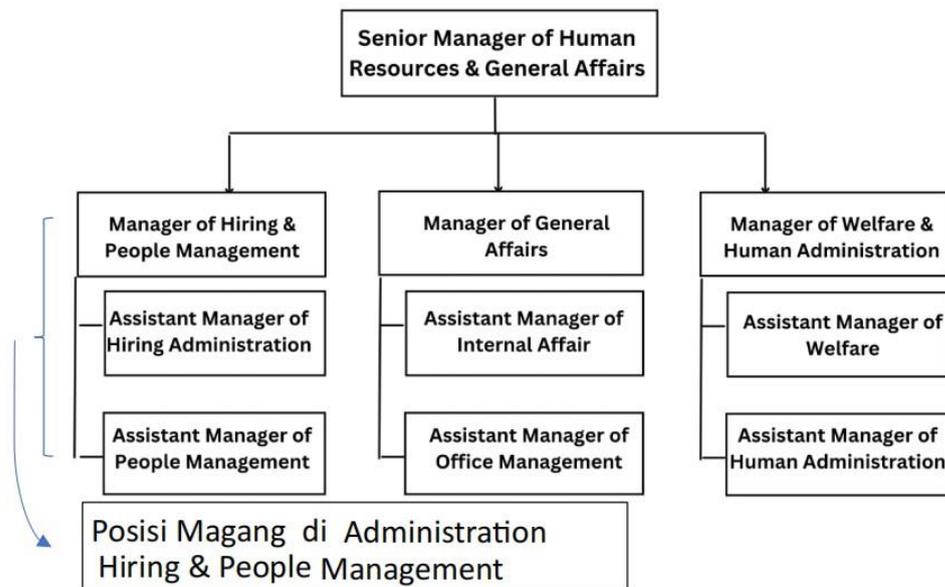
- DEGM turut membantu EGM dan COO dalam menjalankan tugas dan wewenangnya. Dia memimpin dan mengelola divisi-divisi di bawah tanggung jawabnya, serta menjalankan kebijakan dan strategi perusahaan yang telah ditetapkan.

(SM) - Senior Manager

- Sebagai pemimpin tingkat lanjut, SM memimpin dan mengelola bagian-bagian di bawah divisinya. Tugasnya mencakup menjalankan kebijakan dan strategi perusahaan yang telah ditetapkan serta melaksanakan tugas dan wewenang teknis di bidangnya.

Divisi

- Divisi Airport Operational:  
Divisi ini bertanggung jawab untuk mengelola kegiatan operasional dan fasilitas bandara, termasuk landasan pacu, taxiway, apron, dan sistem navigasi udara.
- Divisi Airport Service & Facility:  
Tugas dari divisi ini adalah menyediakan layanan dan fasilitas kepada penumpang, seperti terminal, konter check-in, ruang tunggu, dan area komersial.
- Divisi Airport Maintenance:  
Divisi ini fokus pada pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur dan fasilitas bandara, termasuk bangunan, peralatan, serta sistem mekanik dan elektrik.
- Divisi Finance & Human Resource:  
Divisi ini bertanggung jawab untuk mengelola aspek keuangan dan sumber daya manusia (SDM) di Angkasa Pura II.



**Gambar 2.3 Struktur Organisasi Divisi Human Resources & General Affairs (HRGA)**

- **Senior Manager of Human Resources & General Affairs**

Sebagai Senior Manager of Human Resources & General Affairs di Angkasa Pura II, tanggung jawabnya mencakup memimpin dan mengelola seluruh kegiatan HR dan General Affairs. Ia bertanggung jawab dalam menetapkan kebijakan dan strategi HR dan General Affairs, serta mengelola dan mengembangkan SDM Angkasa Pura II. Selain itu, ia juga memiliki peran dalam menyediakan layanan administrasi dan umum untuk seluruh karyawan, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan, kesehatan, dan keselamatan kerja.

- **Manager of Hiring & People Management**

Bertanggung jawab atas proses rekrutmen, pengembangan SDM, dan manajemen kinerja karyawan. Menyusun dan melaksanakan program rekrutmen serta seleksi karyawan, termasuk pengembangan program pelatihan. Melakukan penilaian kinerja karyawan dan mengelola hubungan industrial.

- **Manager of General Affairs**

Mengelola layanan administrasi dan umum seperti aset, logistik, dan kearsipan. Bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan logistik perusahaan serta penyediaan layanan kearsipan. Memastikan kelancaran operasional perusahaan.

- **Manager of Welfare & Human Administration**

Mengelola program kesejahteraan karyawan, termasuk kesehatan, keselamatan kerja, dan tunjangan. Menyusun dan melaksanakan program kesehatan dan keselamatan kerja serta mengelola program tunjangan karyawan. Memberikan layanan konseling dan bantuan kepada karyawan untuk meningkatkan kesejahteraan mereka.

- **Assistant Manager of Hiring Administration**

Mendukung Manager of Hiring & People Management dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan. Bertanggung jawab atas sourcing dan screening calon karyawan serta mengelola database pelamar kerja. Membantu pelaksanaan tes dan wawancara serta mendukung kelancaran proses rekrutmen.

- **Assistant Manager of People Management**

Membantu Manager of Hiring & People Management dalam pengembangan SDM dan manajemen kinerja karyawan. Bertanggung jawab atas penyusunan dan pelaksanaan program pelatihan dan pengembangan karyawan serta pengelolaan database karyawan.

- **Assistant Manager of Internal Affairs**

Mendukung Manager of General Affairs dalam mengelola layanan administrasi dan umum. Bertanggung jawab atas pengelolaan aset dan logistik perusahaan serta menyediakan layanan kearsipan dan dokumentasi.

Memastikan layanan kebersihan dan keamanan serta kelancaran operasional perusahaan.

- **Assistant Manager of Welfare**

Membantu Manager of Welfare & Human Administration dalam program kesejahteraan karyawan. Menyusun dan melaksanakan program kesehatan dan keselamatan kerja serta mengelola program tunjangan karyawan. Memberikan layanan konseling dan bantuan untuk meningkatkan kesejahteraan karyawan.

- **Assistant Manager of Human Administration**

Membantu Manager of Welfare & Human Administration dalam mengelola administrasi SDM. Bertanggung jawab atas pengelolaan data dan informasi karyawan, termasuk administrasi gaji dan tunjangan. Memberikan layanan administrasi kepegawaian untuk mendukung kelancaran operasional HR.