

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah PT Antar Lintas Sumatera Pekanbaru

Pada awal tahun 1980 angkutan umum yang ada sangat sedikit hal ini disebabkan karena pada saat itu infrastruktur yang ada masih sangat jelek dan harga kendaraan sangat mahal, sehingga apabila seseorang memiliki kendaraan, sangat jarang yang mau menyewakannya dengan alasan takut kalau kendaraan yang dimiliki mengalami kerusakan. Atau pada intinya pada saat itu kendaraan adalah barang yang sangat berharga sehingga setiap orang yang memilikinya akan selalu memeliharanya dengan sangat baik.¹

Selain faktor infrastruktur yang jelek serta harga kendaraan yang mahal atau sebagai barang yang sangat berharga, pada saat itu mencari ijin untuk mendirikan suatu perusahaan angkutan juga sangat sulit. Padahal pengguna atau konsumen sangat banyak, hal ini membuat seseorang yang akan berpergian harus menunggu lama untuk mendapatkan kendaraan. Terutama pada hari-hari tertentu (sabtu, minggu dan hari-hari besar) di mana kendar-kendaraan umum tersebut selalu penuh sehingga konsumen harus menunggu lebih lama lagi untuk mendapatkan kendaraan yang dapat mengangkut mereka.²

¹ <http://ALSpttransport.com>

² George, *Understanding and Managing Organizational Behavior*, (Jakarta. New Jersey, 2002) hal 54

Akhirnya pada tahun 1984 dan berdasarkan pada faktor-faktor di atas serta mempunyai pemikiran bahwa perusahaan otobus memiliki prospek yang baik. Pemikiran ini juga di dukung oleh dana yang cukup untuk membeli 3 armada bus pada saat itu serta adanya pihak-pihak tertentu yang sudah kenal dengan baik dan bersedia untuk membantu mencarikan ijin untuk mendirikan suatu perusahaan otobus.³

Dengan segenab hati akhirnya berdirilah perusahaan otobus dengan nama perusahaan otobus Antar Lintas Sumatera (PT ALS) pada awal berdirinya, PT ALS melayani trayek Medan-Jakarta dan Medan-Pekanbaru. Karena pada saat itu jumlah armada serta pengetahuan akan jalan dari para pegemudi sagat terbatas. Sehingga pada awal berdirinya PT ALS juga selain menjadi pemilik ikut menjadi pengemudi. Setelah berdiri selama ini PT ALS terus berkembang dimana pada saat awal berdirinya hanya memiliki 3 (tiga) buah armada sekarang sudah berkembang menjadi 90 armada bus, bahkan pada saat keemasan PT ALS yaitu sekitar tahun 1995 armada yang dimiliki mencapai 155 armada bus dan pada saat itu armada yang beroperasi sangat baik kualitasnya karena oleh PT ALS armada yang beroperasi hanya diberi waktu operasi selama 2 tahun setelah itu akan dijual dan diganti dengan armada yang baru.

Selain mengalami kenaikan jumlah armada, perkembangan lain yang telah dicapai oleh PT ALS selama ini adalah PT ALS saat ini juga melayani trayek Medan-Surabaya-Solo, selain trayek lama yaitu Medan-Jakarta dan

³Sofyan Daulay, S.Pi, (Manager ALS), *Wawancara*, Pekanbaru,tgl 14 Juni 2014

Jakarta-Medan dan kesemua trayek ini tersedia patas dan yang biasa, kecuali jarak yang dekat. Selain melayani trayek PT ALS juga melayani penyewaan armada kesemua tempat sesuai dengan keinginan penyewa. PT ALS mulai berdiri yaitu pada tahun 1984 sampai tahun 1999, pimpinan yang lama mengundurkan diri dari pimpinan dengan alasan PT ALS tidak ada kemajuan, bahkan mengalami kemunduran setelah mengalami masa-masa keemasan pada tahun 1995 dan pemilik yang lama juga melihat bahwa usianya sudah tidak muda lagi sehingga digantikan oleh pimpinan yang baru untuk mengisi jabatan direktur menggantikan posisinya.

Setelah kursi direktur dipegang oleh pimpinan yang baru, PT ALS dapat bangkit kembali dari masa-masa suram. hal ini terlihat dari jumlah armada bus yang mana sebelum pada tahun 1999 tunggal 60 armada bus, sekarang selama 8 tahun menjadi direktur di PT ALS jumlah armada bus yang dimiliki PT ALS meningkat menjadi 90 armada bus, sehingga jumlah armada bus yang jalan setiap harinya juga ikut bertambah. Selain itu jumlah konsumen yang membutuhkan sewaan armada bus dari hari kehari juga terus bertambah, hal ini disebabkan oleh pelayanan yang diberikan.⁴

B. VISI dan MISI PT.ALS Pekanbaru

PT ALS Pekanbaru mempunyai identitas yang membawa spirit baru sebagai landasan dalam mengembangkan visi dan misi yang menjadi motor

⁴Sofyan Daulay, *Program Kerja Perwkilan PT. Antar Lintas Sumatra Pekanbaru*,(Pekanbaru. Jl, SM. Amin/ Arengka II. 2013) h. 5

pembangunan perekonomian masyarakat Pekanbaru sekarang dan masa yang akan datang. Adapun visi dan misi perusahaan PT. ALS Pekanbaru adalah:⁵

Visi perusahaan PT.ALS Pekanbaru

Menjadi perwakilan bus PT ALS yang mandiri dan kreatif dengan pelayanan paripurna yang memenuhi standar terbaik

Misi perusahaan PT ALS Pekanbaru

- a. Menyelenggarakan fungsi pelayanan konsumen
- b. Melaksanakan fungsi administrasi secara profesional
- c. Melaksanakan tugas dan tanggung jawab sesuai yang diamanahkan.

Motto perusahaan PT ALS Pekanbaru

Kepuasan anda adalah kebahagiaan kami.

C. Klasifikasi dan Fasilitas Perusahaan PT ALS Pekanbaru

1. Class Super Executive

- a. Bus untuk tujuan Pekanbaru-Medan berangkat setiap hari jam : 07. 30 wib.
- b. Type bus super Executive (SE. 28)
- c. Type bangku stell dan dilengkapi sandaran kaki.
- d. Setiap bangku dilengkapi selimut dan bantal.
- e. Dilengkapi audio video.
- f. Ac dan Toilet.
- g. Area Smoking
- h. Seat bangku 2-2
- i. Snack.

⁵Dokumen, *Program Kerja Perwakilan PT. Antar Lintas Sumatra Pekanbaru. Tahun 2013*

2. Class executive

- a. Bus untuk tujuan Pekanbaru-Jawa berangkat setiap hari jam : 18. 00 wib.
- b. Type bus executive (Seat. 44).
- c. Type bangku stell.
- d. Dilengkapi audio vidio.
- e. Ac dan toilet.
- f. Seat bangku 2-2.

3. Class AC Ekonomi.

- a. Bus untuk tujuan Pekanbaru-Jawa berangkat setiap hari jam :14.00 wib.
- b. Type bus Ac biasa/Ekonomi (seat. 44)
- c. Type bangku stell.
- d. Dilengkapi audio (vidio).
- e. Ac dan non Ac
- f. Seat bangku 2-2

4. Layanan Service Car

Layanan antar jemput penumpang (Service Car) berpengaruh besar terhadap penumpang yang ingin menggunakan jasa angkutan PT ALS karena penumpang yang ingin berangkat dari rumahnya menuju kantor PT ALS rata-rata menggunakan armada taxi Pekanbaru yang diperkirakan merogoh biaya antara Rp 50,000-, sampai Rp 100,000-, dengan layanan

antar jemput gratis PT ALS maka penumpang menjadi tidak terbebani dan mereka pun memilih untuk menggunakan jasa angkutan bus PT ALS.

D. Struktur Organisasi

Untuk mewujudkan tujuan dari suatu organisasi atau perusahaan di perlukan adanya pelaksanaan pelayanan yang baik dan terkoordinir antara para karyawan. Perusahaan yang sejumlah karyawan dengan berbagai posisi diperlukan pengorganisasian sebaik mungkin, untuk itu diperlukan seorang pemimpin yang dapat memberikan wewenang dan tanggung jawab kepada bawahannya sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Selanjutnya dapat dikatakan bahwa organisasi merupakan sekelompok orang yang terorganisir dalam proses pencapaian tujuan organisasi. Suatu tujuan merupakan suatu target yang diharapkan suatu organisasi dari aktivitas orang-orang sebagai anggota organisasi yang terorganisasi dalam suatu struktur dan terproses dalam suatu hubungan kerja sama diantara anggota organisasi tersebut.

Secara garis besar tugas dan wewenang masing-masing bagian pada perusahaan PT ALS Pekanbaru adalah sebagai berikut :⁶

1. Kepala Perwakilan :
 - a) Bertanggung jawab masalah bus dan penumpang yang melintasi kota pekanbaru serta keamanannya.

⁶Sofyan Daulay, *Program Kerja Perwakilan PT. ALS Pekanbaru*,(Pekanbaru, 2013), h.

- b) Berusaha semaksimal mungkin untuk mengisi bus PT ALS pekanbaru terutama yang trif pekanbaru (Reguler).
 - c) Membuat laporan komisi setiap bulan ke kantor pusat (medan).
 - d) Bekerja sama dengan pihak-pihak yang berhubungan dengan jasa angkuta umum.
 - e) Bekerja sama dengan aparat keamanan, instansi yang berwajib, dinas perhubungan, masyarakat alim ulama, pemuda, dan tokoh masyarakat setempat.
 - f) Memberi pengarahan kepada kru PT ALS pekanbaru yang mengecewakan penumpang (apabila ada terjadi).
 - g) Membuat laporan apabila kru PT ALS yang merugikan perusahaan PT ALS kekantor pusat kedan.
 - h) Memberikan/masukan kepada kantor pusat medan yang sifatnya demi kemajuan perusahaan PT ALS.
2. Administrasi :
- a) Membuat laporan harian dan mencatat jumlah penumpang stiap hari.
 - b) Membuat surat jalan bus yang berangkat setiap hari sesuai jadwal keberangkatannya.
 - c) Mengisi buku harian setiap hari mengenai jumlah penumpang yang berangkat tiap harjunya
 - d) Membuat laporan setiap bulan:
 - e) Melaporkan kepada kepala perwakilan PT ALS pekanbaru apabila ada hal-hal penting dan masukan-masukan juga kritikan.

- f) Membuat laporan setiap tahun mengenai jumlah penumpang ke kantor pusat medan dan membuat catatan dan surat-surat yang masuk maupun yang keluar.
 - g) Berkoordinasi dengan petugas di lapangan setiap saat, baik dari terminal maupun di kantor.
 - h) Membuat catatan/laporan kepada pengemudi servis Car PT ALS apabila ada penumpang yang hendak di jemput atau di antar.
 - i) Membuat laporan bus tiba dari medan ke pulau jawa ataupun yang datang dari pulau jawa ke medan.
3. Petugas lapangan di kantor/pool PT ALS Pekanbaru.
- a) Membantu keamanan bus dan penumpang saat berada di kantor / pool PT ALS Pekanbaru.
 - b) Memberikan pelayanan yang baik kepada penumpang yang baru datang maupun yang akan berangkat.
 - c) Mencatat setiap bus yang masuk kantor/pool PT ALS pekanbaru.
 - d) Memberi bantuan kepada pengemudi bus, apabila ada keperluan membeli alat-alat untuk perbaikan bus.
 - e) Memberikan informasi kepada penumpang yang baru datang untuk di antar kealamat oleh servis PT ALS apabila diperlukan oleh penumpang.
 - f) Memberi keamanan kepada penumpang dan supir dan kru PT ALS sesampai ke pool / kantor PT ALS.

- g) Mengecek penumpang bus yang akan berangkat sesuai dengan tempat duduk yang tertera pada tiket penumpang (sesuai dengan surat jalan bus).
 - h) Membuat laporan tertulis kepada perwakilan apabila ada hal-hal yang penting dan masukan/kritikan untuk dievaluasi.
 - i) Melaporkan kepada aparat kepolisian atau yang berwajib apabila ada hal-hal yang mencurigakan.
 - j) Melarang memasuki bus ataupun kantor bagi orang-orang yang tidak berkepentingan.
 - k) Melaporkan kepada kepala perwakilan tentang perkembangan permasalahan dan hambatan-hambatan dilapangan.
 - l) Membuat laporan setiap pergantian sip (serah terima tugas).
 - m) Membantu penumpang memasukkan barang-barang ke bagasi bus dan memberi tanda barang (label) penumpang setiap akan keberangkatan.
4. Petugas keamanan
- a) Membantu menjaga keamanan penumpang, kru bus dan fasilitas yang ada di kantor pool serta di terminal.
 - b) Menjaga keamanan penumpang apabila masuk di kantor dan di terminal.
 - c) Menjaga keamanan lingkungan di kantor dan pool ALS, juga bekerja sama dengan aparat keamanan dan kepolisian apabila ada hal-hal yang dicurigai.

- d) Melarang bagi yang tidak berkepentingan memasuki bus yang baru datang maupun yang baru berangkat.
 - e) Memberikan arahan kepada petugas lapangan/bagian paket, apabila dianggap perlu.
 - f) Memberikan masukan yang positif kepada kepala perwakilan PT ALS dan saran juga kritikan.
5. Petugas bagian paket
- a) Menerima barang dan mencatat/memasukkan ke buku Expedisi sesuai dengan jumlah barang.
 - b) Mengecek barang, apakah sesuai dengan surat pengantar barang tersebut.
 - c) Menjaga barang/paket agar tidak rusak atau (hilang).
 - d) Memberikan pelayanan yang baik kepada pemilik barang/paket dengan sopan dan ramah (tidak boleh kasar).
 - e) Memberi tahu kepada pemilik barang/paket atau mengantarkan barang tersebut ke alamat rumahnya.
 - f) Bertanggung jawab apabila ada barang/paket yang hilang maupun rusak.
 - g) Apabila ada pengambilan barang/paket dilarang memungut biaya secara paksa (sepantasnya).
 - h) Petugas paket mempunyai tugas membantu keamanan bus dan parkir bus, juga turut membantu kelancaran keluar masuk bus di kantor/di pool.

- i) Bekerjasama dengan petugas keamanan kantor PT ALS untuk dilanjutkan kepada pihak berwajib, apabila ada hal-hal yang mencurigakan.
 - j) Apabilan hal-hal penting agar melapor kepada kepala perwakilan PT ALS pekanbaru.
 - k) Tidak dibenarkan tidur ataupun duduk di atas paket.
6. Petugas lapangan di terminal.
- a) Memberikan pelayanan kepada penumpang bus PT ALS yang turun di terminal.
 - b) Memberikan keamanan dan kenyamanan kepada penumpang bus ALS yang baru datang maupun yang akan berangkat.
 - c) Menjual tiket PT ALS sesuai dengan tarif yang telah ditentukan.
 - d) Membantu atau memberitahu kepada supir bus PT ALS untuk memarkirkan kendaraannya pada tempat yang telah ditentukan.
 - e) Petugas PT ALS yang diterminal supaya bekerja sama dengan petugas yang berwenag di terminal.
 - f) Memberi informasi kepada supir bus PT ALS agar melaporkan surat jalan atau buku RIT kepada petugas DISHUB terminal untuk ditandatangani petugas yang bersangkutan.
 - g) Membuat laporan setiap hari jumlah penumpang atau penjualan tiket yang ada di terminal.
 - h) Menjaga keamanan para supir, kenek dan penumpang bus PT ALS di termial.

- i) Menjaga kebersihan kantor PT ALS yang ada di lingkungan terminal.
- j) Dilarang menjual tiket perusahaan lain di kantor PT ALS yang ada di terminal.
- k) Melarang orang/pihak lain yang tidak berkepentingan memasuki bus yang berada di terminal seperti penjual rokok, koran, pengamen, dan penjual makanan kecil dll.
- l) Menjaga nama baik PT ALS.

SUSUNAN PENGURUS PERW. PT.
ANTAR LINTAS SUMATRA KOTA
PEKANBARU-PROVINSI RIAU

