

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

Perusahaan Daerah Pasar Jaya didirikan berdasarkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta No. Ib.3/2/15/66 pada tanggal 24 Desember 1966. Kemudian pengesahan oleh Menteri Dalam Negeri lewat Keputusan No. Ekbang 8/8/13-305 tanggal 23 Desember 1967. Selanjutnya untuk meningkatkan status dan kedudukan hukum serta penyesuaian dengan perkembangan Ibukota Jakarta, maka Keputusan Gubernur tersebut ditingkatkan dengan Peraturan Daerah No. 7 Tahun 1982 tentang Perusahaan Daerah Pasar Jaya Provinsi DKI Jakarta. Perda tersebut disahkan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri No. 511.231-181 tanggal 19 April 1983 dan telah diumumkan dalam Lembaran Daerah DKI Jakarta No. 34 Tahun 1983 Seri D No. 33.

Dalam upaya peningkatan peranan Pasar Jaya sebagai perusahaan daerah yang lebih profesional serta mengantisipasi tuntutan perkembangan bisnis perpasaran di DKI Jakarta yang makin kompetitif dan untuk meningkatkan fungsi dan peranannya maka Pasar Jaya, pada tanggal 30 Desember 1999, ditetapkan kembali dengan Peraturan Daerah DKI Jakarta No. 12 Tahun 1999 tentang Perusahaan Daerah Pasar Jaya Provinsi DKI Jakarta, yang telah diumumkan dalam Lembaran Daerah Provinsi DKI Jakarta No. 35 Tahun 1999.

Dengan bergulirnya waktu, pasar terus berkembang. Pada mulanya pasar merupakan tempat bertemunya pedagang dan pembeli dan terjadinya transaksi langsung, seiring berjalannya waktu dan tuntutan konsumen pasar yang terus berubah maka pasar tidak hanya sekedar menjadi tempat bertemunya pedagang dan konsumen. Pasar sudah merupakan entitas bisnis yang lengkap dan kompleks dimana kenyamanan dan kepuasan pelanggan (consumer satisfaction) yang menjadi tujuan utama.

Pasar Pondok Labu sebagai salah satu bagian dari area wilayah Jakarta Selatan, sudah mulai beroperasi sejak tahun 1993. Pasar Pondok

Labu merupakan salah satu pasar dibawah naungan Pasar Mayestik Area 11 Jakarta Selatan.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi disusun berdasarkan SK Direksi PD. Pasar Jaya Nomor 172 tahun 2022 tentang Susunan Organisasi dan Uraian Tugas Divisi, Bidang, Unit Area, Unit Pasar Besar, Unit Pelaksana, Subbidang, Seksi, Pasar, Supervisor, Kasir dan Subseksi Perusahaan Umum Daerah Pasar Jaya. Kantor Pusat melakukan koordinasi terhadap seluruh aktifitas / kegiatan PD. Pasar Jaya dan dalam melakukan koordinasi tersebut Kantor Pusat dibantu oleh tiap-tiap unit kerja yang memiliki fungsi serta kewenangan masing-masing dan bertempat di area PD. Pasar Jaya.

A. Direktur Utama dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

1) Divisi Satuan Pengawas Internal, terdiri dari:

a) Kepala Divisi Satuan Pengawas Internal, dibantu:

(1) Manager Penanganan Laporan dan Kesekretariatan, dibantu oleh:

(a) Asisten Manager Management Pelaporan;

(b) Asisten Manager Tindak Lanjut Laporan;

(c) Asisten Manager Administrasi Kantor.

(2) Manager Pengawasan Operasional, dibantu oleh:

(a) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Properti Operasional I

(b) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Properti Operasional II

(C) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Retail.

(3) Manager Pengawasan Keuangan, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Sistem & Keuangan;

(b) Asisten Manager Pelaksana Pengawasan Project.

- 2) Divisi Sekretaris Perusahaan, terdiri dari:
- a) Kepala Divisi Sekretaris Perusahaan;
 - (1) Manager Hubungan Masyarakat, dibantu oleh:
 - (a) Asisten Manager Publikasi dan Hubungan Media;
 - (b) Asisten Manager Sekretariat Direksi dan Pengelolaan Arsip;
 - (c) Asisten Manager Tata Usaha dan Pengelolaan Informasi Publik;
 - (2) Manager Legal Advokasi dan Penyelesaian Sengketa, dibantu oleh :
 - (a) Asisten Manager Penyelesaian Sengketa;
 - (b) Asisten Manager Pendampingan Hukum.
 - (3) Manager Legal Bisnis dan Perundang-undangan, dibantu oleh :
 - (a) Asisten Manager Perundang-Undangan;
 - (b) Asisten Manager Legal Bisnis.
 - (4) Manager Sekretariat Dewan Pengawas, dibantu oleh :
 - (a) Asisten Manager Keuangan, Administrasi, dan Umum;
- 3) Divisi Percepatan Strategi Korporasi terdiri dari:
- a) Kepala Divisi Percepatan Strategi Korporasi;
 - (1) Manager Strategi Korporasi, dibantu oleh :
 - (a) Asisten Manager Perencanaan Strategi dan Evaluasi;
 - (b) Asisten Manager Riset dan Pengembangan Bisnis.
 - (2) Manager Pengembangan Konsep Bisnis, dibantu oleh :
 - (a) Asisten Manager Pengembangan Konsep Kawasan;
 - (b) Asisten Manager Pengembangan Konsep Properti;
 - (c) Asisten Manager Pengembangan Konsep Komersial.
- 4) Tim Advisor

B. Direktur Keuangan dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh :

1) Divisi Keuangan, Akuntansi dan Perpajakan terdiri dari :

a) Kepala Divisi Keuangan, Akuntansi dan Perpajakan dibantu oleh:

(1) Manager Keuangan, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Pembayaran dan Anggaran;

(b) Asisten Manager Kas dan Bank, dibantu Kasir (Fungsional)

(2) Manager Akuntansi dan Perpajakan, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Akuntansi

(b) Asisten Manager Pajak

2) Divisi Pengadaan Barang dan Jasa terdiri dari:

a) Kepala Divisi Pengadaan Barang dan Jasa dibantu oleh :

(2) Manager Lelang, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Administrasi Lelang

(b) Himpunan Pokja I

(1) Supervisor Himpunan Pokja I

(c) Himpunan Pokja II

(1) Supervisor Himpunan Pokja I

C. Direktur Properti dan Perpasaran, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

1) Divisi Perencanaan dan Pembangunan, terdiri dari:

a) Kepala Divisi Perencanaan dan Pembangunan, dibantu oleh :

(1) Manager Rancang Bangun, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Rancang Bangun Sipil & Arsitektur;

(b) Asisten Manager Rancang Bangun Mekanikal & Elektrikal;

(c) Asisten Manager Rancang Bangun Quantity Surveyor.

(2) Manager Pembangunan, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Administrasi Pembangunan;

(b) Asisten Manager Pembangunan Pasar Operasional I;

(c) Asisten Manager Pembangunan Pasar Operasional II;

(d) Asisten Manager Pembangunan Quality Control.

(3) Manager Perijinan dan Audit Teknik, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Perijinan Pembangunan :

(1) Supervisor Perijinan Pembangunan

(b) Asisten Manager Audit Properti.

(4) Manager Kerjasama Pembangunan, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Administasi Kerjasama Pembangunan;

(b) Asisten Manager Operasional Kerjasama Pembangunan.

2) Divisi Kerjasama Bisnis dan Komersial, terdiri dari:

a) Kepala Divisi Kerjasama Bisnis dan Komersial, dibantu oleh :

(1) Manager Kerjasama Bisnis, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Pengelolaan Administrasi Kerja Sama Operasi;

(b) Asisten Manager Pengelolaan Operasi Kerja Sama Operasi;

(2) Manager Komersial, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Komersialisasi Tempat Usaha;

(b) Asisten Manager Komersialisasi Non Tempat Usaha;

(3) Manager Administrasi Tempat Usaha & Pemberdayaan Pedagang, dibantu oleh:

(a) Asisten Manager Administrasi Tempat Usaha;

(b) Asisten Manager Pemberdayaan Pedagang;

(c) Asisten Manager Pengembangan Tempat Usaha;

(d) Asisten Manager Pengolahan Data.

(4) Manager Penagihan, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Penagihan Pembangunan & Produksi;

3) Divisi Operasional Pasar I, terdiri dari:

a) Kepala Divisi Operasional Pasar I, dibantu oleh :

(1) Manager Perawatan dan Kebersihan I, dibantu oleh :

(a) Supervisor Perawatan dan Kebersihan I.

Manager Operasional, Parkir dan Keamanan I, dibantu oleh:

(a) Supervisor Operasional, Parkir dan Keamanan I.

(2) Manager Manager Unit Pasar Besar, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir;

(b) Asisten Manager Usaha;

(c) Asisten Manager Perawatan.

(3) Manager Area, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir;

(b) Asisten Manager Usaha;

(c) Asisten Manager Perawatan;

(d) Kepala Pasar, dibantu oleh Kepala Subseksi.

4) Divisi Operasional Pasar II terdiri dari:

a) Kepala Divisi Operasional Pasar II, dibantu oleh :

(1) Manager Perawatan dan Kebersihan II, dibantu oleh :

(a) Supervisor Perawatan dan Kebersihan II.

(2) Manager Operasional, Parkir dan Keamanan II, dibantu oleh :

(a) Supervisor Operasional, Parkir dan Keamanan II.

(3) Manager Manager Unit Pasar Besar, dibantu oleh :

(a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir;

(b) Asisten Manager Usaha;

(c) Asisten Manager Perawatan.

(4) Manager Area, dibantu oleh :

- (a) Asisten Manager Keuangan dan Administrasi, dibantu oleh Kasir;
- (b) Asisten Manager Usaha;
- (c) Asisten Manager Perawatan;
- (d) Kepala Pasar, dibantu oleh Kepala Subseksi.

5) Manager Administrasi Keuangan Properti dan Perpasaran

- a) Asisten Manager Administrasi Keuangan Operasional Pasar I;
- b) Asisten Manager Administrasi Keuangan Operasional Pasar II;
- c) Asisten Manager Administrasi Keuangan, Perencanaan dan Kerjasama Bisnis.

D. Direktur Perkulakan dan Retail, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

1) Divisi Operasional Perkulakan dan Retail, terdiri dari:

a) Kepala Divisi Operasional Perkulakan Retail, dibantu oleh:

(1) Manager Operasional I, dibantu oleh:

(a) Kepala Jakgrosir Induk Kramatjati & Jakgrosir Walang Baru, dibantu oleh :

- i. Supervisor Operasional I;
- ii. Supervisor Administrasi I.

(b) Asisten Manager Operasional Perkulakan & Retail I

- i. Supervisor Area Selatan 1 dan 2;
- ii. Supervisor Area Utara;
- iii. Supervisor Area Timur 1 dan 2.

(2) Manager Operasional II, dibantu oleh:

(a) Kepala Jakgrosir Kedoya dan Jakgrosir Pulau Tidung, dibantu oleh:

- i. Supervisor Operasional;
- ii. Supervisor Administrasi.

(b) Asisten Manager Operasional Perkulakan & Retail II

- i. Supervisor Area Barat;
- ii. Supervisor Area Pusat;

- iii. Supervisor Area Kepulauan Seribu;
- iv. Supervisor Area Gudang Agro.

(3) Manager Supply Chain Management (SCM)

- (a) Asisten Manager Supply Chain Management (SCM).

2) Divisi Merchandising, terdiri dari:

- a) Kepala Divisi Merchandising, dibantu oleh:

- (1) Manager Pengadaan Retail dan Barang Dagangan, dibantu oleh:

- (a) Asisten Manager Pengadaan Barang Food;
- (b) Asisten Manager Pengadaan Barang Non Food.

- (2) Manager Perdagangan Digital dan Kerjasama Perdagangan, dibantu oleh:

- (a) Asisten Manager Perdagangan Digital & Kerjasama.

3) Divisi Marketing dan Support, terdiri dari:

- a) Kepala Divisi Marketing dan Support, dibantu oleh:

- (1) Manager Pemasaran Retail, dibantu oleh:

- (a) Asisten Manager Visual dan Promosi Retail, dibantu oleh:

- i. Supervisor Visual dan Promosi Retail.

- (b) Asisten Manager Pengembangan Jaringan dan Penjualan Retail, dibantu oleh:

- i. Supervisor Pengembangan Jaringan dan Penjualan Retail.

- (c) Asisten Manager Thamrin 10 dan Sudirman Stall, dibantu oleh:

- i. Supervisor Thamrin 10 dan Sudirman Stall.

- (d) Asisten Manager Pengembangan Jakbook, dibantu oleh:

- i. Supervisor Pengembangan Jakbook.

(2) Manager Support, dibantu oleh:

- (a) Asisten Manager Loss Prevention Operasional 1;
- (b) Asisten Manager Loss Prevention Operasional 2;
- (c) Asisten Manager Perawatan 1 & 2;
- (d) Asisten Manager Keamanan 1 & 2.

4) Manager Administrasi Keuangan Perkulakan & Retail, dibantu oleh :

- a) Asisten Manager Keuangan;
- b) Asisten Manager Administrasi & Umum:
 - i. Supervisor Informasi Teknologi.

5) Manager Inventory Control

- a) Asisten Manager Inventory Control

E. Direktur Administrasi & Umum, dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh:

2) Divisi Informasi dan Teknologi, terdiri dari:

a) Kepala Divisi Informasi dan Teknologi, dibantu oleh :

(1) Manager Enterprise Resource Planning (ERP) & Pengembangan Aplikasi, dibantu oleh :

- (a) Asisten Manager Pengembangan Aplikasi;
- (b) Asisten Manager Enterprise Resource Planning (ERP);
- (c) Asisten Manager Pusat dan Keamanan Data;

(2) Manager Infrastruktur & Jaringan, dibantu oleh :

- (a) Asisten Manager Helpdesk dan Supporting;
- (b) Asisten Manager Pengembangan Infrastruktur IT;

3) Divisi Administrasi dan Pengelolaan Aset, terdiri dari:

(1) Manager Administrasi Aset, dibantu oleh :

- (a) Asisten Manager Pengelolaan Data Aset;
- (b) Asisten Manager Administrasi dan Penghapusan Aset;
- (c) Asisten Manager Sertifikasi & Asuransi.

- (2) Manager Pengelolaan dan Pemanfaatan Aset, dibantu oleh :
- (a) Asisten Manager Pengelolaan dan Pengendalian Aset;
 - (b) Asisten Manager Optimalisasi Pemanfaatan Aset;
 - (c) Asisten Manager Quality Health Safety Environment;
 - (d) Asisten Manager Aset Produktif.

- (3) Manager Unit Kerja Khusus Pasar Rumput, dibantu oleh :
- (a) Supervisor Perawatan;
 - (b) Supervisor Komersial;
 - (c) Supervisor Operasional;
 - (d) Supervisor Keuangan;
 - (e) Supervisor Human Resource dan General Affair.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Perumda Pasar Jaya merupakan perusahaan yang melaksanakan pelayanan umum dalam bidang pengelolaan area pasar, adapun beberapa kegiatan umum yang dilakukan yaitu:

1. Pembangunan adalah kegiatan membangun/meremajakan, mengembangkan area pasar, fasilitas penunjang nad sarana pendukung termasuk merevitalisasi kembali suatu bagian bangunan pasar yang dapat memberikan manfaat finansial dan ekonomi, yang prosesnya meliputi kegiatan teknis dan non teknis;
2. Kegiatan Teknis adalah kegiatan pelaksanaan Pembangunan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pengendalian sampai dengan bangunan dinyatakan layak beroperasi dan diterbitkannya penetapan masa hak pemakaian tempat usaha dengan keputusan Direksi;
3. Kegiatan Non Teknis adalah bagian kegiatan dari pelaksanaan Pembangunan meliputi tahap penyusunan studi kelayakan, inventarisasi tempat usaha dan pedagang, perijinan, sosialisasi, kegiatan penempatan pedagang dan penerbitan masa hak pemakaian tempat usaha;

4. Studi Kelayakan adalah kegiatan penilaian dan analisis terhadap suatu rencana pembangunan yang meliputi aspek teknis, finansial, ekonomi, sosial dan lingkungan termasuk pelaksanaan analisis rencana Pengelolaan Bangunan sehingga dapat dikelola secara berkesinambungan dan tetap dapat memberikan manfaat finansial;
5. Sosialisasi Pembangunan adalah kegiatan penyampaian informasi rencana pembangunan yang bertujuan untuk memberikan pemahaman tentang pembangunan, pelaksanaan dan pengoperasiannya termasuk implikasi dair peningkatan fungsi nda fasilitas bangunan;
6. Pengelolaan Bangunan adalah pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan bangunan beserta fasilitas dan fasilitas umum berikut sarana prasarana dan utilitas lainnya agar terjaga, terpelihara dan menjamin kesinambungan pengelolaan bangunan termasuk pengelolaan kebersihan dan keamanan;
7. Alat Produksi adalah tempat usaha yang terdiri dari kios, counter, los, unit toko, big shop, kantor toko, dan pelataran pasar, MCK, parkir, reklame/media promosi, antena telekomunikasi, lahan promosi, lahan untuk sarana olahraga dan lainnya sesuai ketentuan;
8. Tarif adalah biaya- biaya yang dikenakan secara sah kepada pemakai alat produksi dan/atau pengunjung pasar atas penggunaan alat produksi dan/atau fasilitas/sarana prasarana di pasar yang digunakan untuk kesinambungan operasional pengelolaan suatu bangunan;
9. Pengembangan usaha perusahaan adalah kegiatan diversifikasi usaha maupun ekspansi usaha baik yang dilaksanakan sendiri dan/atau aliansi strategis dengan perusahaan/instansi lain dengan atau tidak membentuk perusahaan baru;
10. Perubahan tempat usaha meliputi perubahan tipe/fisik tempat usaha yang menyebabkan perubahan fisik tempat usaha, perubahan

luasan tempat usaha (pemecahan, penggabungan, penghapusan tempat usaha) dan relay-out;

11. Gerai adalah titik penjualan dan pelayanan Retail, seperti Jakmart, Pap & Mam Store, Jakgrosir, Mini DC, Pasar Buku, Bioskop Rakyat, CAS, dan lain-lain;
12. Prasarana adalah konstruksi utama dan instalasi air bersih/panas/kotor pada bangunan utama, seperti lantai, dinding, atap, jembatan, dan lain-lain;
13. Fasilitas Penunjang adalah sarana dan utilitas pendukung, seperti eskalator, sistem limbah dan sampah, sistem energi, sistem jaringan, sistem parkir, sistem otomasi bangunan, toilet, dan lain-lain;
- 14. Sarana adalah fasilitas penunjang tambahan di luar bangunan utama, seperti mushola, bilik ATM, ruang genset, tanki bahan bakar, toilet, lahan parkir, lift eskalator, bak penampung sampah, dan lain-lain;
15. Utilitas adalah kendaraan luar ruang, seperti genset, jaringan listrik-telekomunikasi-gas luar ruang, jaringan air bersih dan kotor luar ruang, mesin pengolah sampah, STP, cold storage, water tank, dan lain-lain;
16. Peralatan mekanik adalah peralatan kerja berukuran keychain yang melakukan fungsi mekanis seperti shelving, electronic forklift, gondola, APAR serta peralatan bekas yang tidak terpakai;
17. Peralatan elektronik adalah peralatan kerja berukuran keychain yang melakukan fungsi non mekanis bertenaga elektronik, seperti freezer, show case, C,P cash register, kamera CCTV dan jenis lainnya;
18. Sumber daya perusahaan adalah alat untuk mencapai tujuan perusahaan yang terdiri dari pegawai, pengelolaan keuangan, teknologi, metode, pasar, fisik dan non fisik.