

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Singkat PT. XXX

PT. XXX merupakan salah satu perusahaan nasional yang bergerak di bidang pengembangan properti dan kawasan terpadu. Berdiri sejak tahun 1979, perusahaan ini telah berkiprah selama lebih dari empat dekade dalam membentuk wajah kawasan hunian modern di Indonesia. Seiring waktu, PT. XXX menitis menjadi salah satu pengembang properti yang berpengaruh di Indonesia, dengan rekam jejak pengembangan kawasan yang tidak hanya berfokus pada aspek fisik bangunan, tetapi juga memperhatikan kelestarian lingkungan, kebutuhan sosial masyarakat, serta tata ruang kota yang berkelanjutan. Sejak awal pendiriannya, PT. XXX menetapkan visi jangka panjang untuk menciptakan kawasan hunian yang tidak hanya layak secara ekonomi, tetapi juga mampu menunjang kehidupan masyarakat secara menyeluruh. Kawasan yang dikembangkan didesain sebagai kota mandiri, dimana fungsi hunian, bisnis, perdagangan, pendidikan, dan hiburan terintegrasi dalam satu perencanaan yang matang. Dengan pendekatan ini, masyarakat tidak hanya memperoleh tempat tinggal yang nyaman, tetapi juga memiliki akses mudah terhadap berbagai fasilitas yang mendukung produktivitas dan kualitas hidup.

Konsep pembangunan yang diusung PT. XXX terus berkembang dari waktu ke waktu. Pada tahap awal, pengembangan kawasan dilakukan dengan mengedepankan prinsip "*Garden City*" yang menekankan pentingnya keseimbangan antara ruang terbuka hijau dan infrastruktur perkotaan. Dalam penerapannya, prinsip ini diwujudkan melalui pembangunan taman lingkungan, jalur hijau, dan pengelolaan tata udara yang baik. Seiring dengan transformasi sosial dan kebutuhan masyarakat modern, perusahaan kemudian memperluas visi pengembangannya menjadi "*Smart and Sustainable City*", yang menggabungkan unsur teknologi, ekologi, dan efisiensi tata ruang. Kawasan yang dikelola oleh PT. XXX dikenal sebagai salah satu kawasan

hunian terintegrasi terbesar di wilayah selatan Jakarta dan Tangerang Selatan. Dengan total area pengembangan yang mencapai lebih dari 3.000 hektar, kawasan ini tidak hanya menampung ribuan hunian, tetapi juga berbagai fasilitas publik seperti pusat perbelanjaan, institusi pendidikan, rumah sakit, area perkantoran, ruang terbuka hijau, dan sistem transportasi yang dirancang untuk mendukung mobilitas masyarakat secara efisien. Salah satu kekuatan utama dari kawasan ini adalah kemampuannya untuk menghadirkan kehidupan yang seimbang antara aktivitas pribadi, pekerjaan, dan rekreasi, dalam satu lingkungan yang terhubung. Dalam proses pengembangan kawasan, PT. XXX juga menjalin kemitraan dengan berbagai pihak, baik dari sektor swasta, lembaga pendidikan, institusi keuangan, hingga pemerintah daerah. Hal ini menunjukkan bahwa perusahaan tidak hanya berfokus pada keuntungan komersial, tetapi juga menjunjung tinggi nilai kolaborasi dan pemberdayaan masyarakat. Salah satu bentuk nyata dari komitmen ini adalah kehadiran berbagai sekolah dan universitas ternama, pusat pelatihan kerja, fasilitas ibadah, dan klinik kesehatan yang dibangun untuk mendukung kebutuhan penghuni kawasan secara holistik. Sebagai bagian dari manajemen kawasan, perusahaan membentuk unit khusus yang bertanggung jawab atas pengelolaan infrastruktur, kebersihan, keamanan, dan kenyamanan lingkungan. Unit ini menjalankan fungsi teknis seperti pemeliharaan jalan, perbaikan sarana umum, pengelolaan air bersih dan limbah, serta manajemen pelayanan kepada masyarakat. Dalam operasionalnya, menerapkan pendekatan digital melalui penggunaan *aplikasi* layanan penghuni yang mempermudah pelaporan, komunikasi, dan transaksi antara warga dan pengelola. Selain itu, sejalan dengan era digital, PT. XXX juga melakukan *transformasi digital* di berbagai lini operasional. *Aplikasi* berbasis seluler telah dikembangkan untuk memudahkan akses informasi bagi penghuni kawasan. Melalui *aplikasi* ini, pengguna dapat mengetahui status tagihan lingkungan, pengumuman penting, laporan gangguan fasilitas, hingga jadwal transportasi umum yang terintegrasi. Perusahaan juga aktif memanfaatkan media sosial sebagai sarana komunikasi dan promosi, sehingga tercipta hubungan yang lebih terbuka dan dinamis antara pengelola dan masyarakat.

Pengelolaan kawasan tidak lepas dari tantangan kompleks, terutama dalam hal pertumbuhan populasi dan meningkatnya aktivitas sosial-ekonomi. PT. XXX

merespons tantangan ini dengan menerapkan prinsip pembangunan berkelanjutan (*sustainable development*) yang tidak hanya berfokus pada pencapaian ekonomi, tetapi juga keberlanjutan lingkungan dan kesejahteraan sosial. Inisiatif seperti penghijauan, pengelolaan sampah berbasis digital, penggunaan energi efisien, dan edukasi masyarakat tentang gaya hidup ramah lingkungan menjadi bagian dari strategi jangka panjang perusahaan. PT. XXX juga terus memperluas portofolio bisnisnya melalui pembentukan anak perusahaan dan unit usaha baru yang mendukung bisnis inti di sektor properti. Beberapa unit tersebut berfokus pada konstruksi, perhotelan, manajemen fasilitas, serta penyediaan layanan teknis dan konsultasi. Strategi ini tidak hanya bertujuan untuk memperkuat posisi perusahaan dalam industri properti nasional, tetapi juga menciptakan ekosistem bisnis yang saling terintegrasi dan berdaya tahan tinggi terhadap dinamika pasar. Sebagai perusahaan yang telah berpengalaman selama lebih dari 40 tahun, PT. XXX telah menerima berbagai penghargaan dan pengakuan di tingkat nasional atas kontribusinya dalam pembangunan kawasan hunian terpadu. Reputasi perusahaan sebagai pengembang properti terpercaya tidak terlepas dari integritas, inovasi, dan orientasi pada kepuasan pelanggan yang terus dijaga secara konsisten dari masa ke masa. Ke depan, PT. XXX berkomitmen untuk terus berkembang sebagai pengembang yang adaptif terhadap perubahan zaman. Perusahaan menempatkan keberlanjutan dan teknologi sebagai pilar utama pengembangan kawasan masa depan. Upaya untuk mewujudkan kota pintar (*smart city*) dan kota hijau (*green city*) terus dilakukan melalui perencanaan berbasis data, penerapan teknologi ramah lingkungan, serta pembangunan infrastruktur yang mendukung kehidupan masyarakat secara inklusif dan berkelanjutan. Dengan landasan sejarah yang kuat, pengalaman yang luas, dan visi ke depan yang jelas, PT. XXX terus melangkah sebagai salah satu aktor utama dalam menciptakan kawasan hunian dan komersial yang tidak hanya indah secara fisik, tetapi juga bermakna dan berdampak bagi masyarakat luas.

2.2 Visi dan Misi Perusahaan PT. XXX

Visi Perusahaan:

- Menjadi salah satu pengembangan dan pengelola properti terbaik di Indonesia.

Misi Perusahaan:

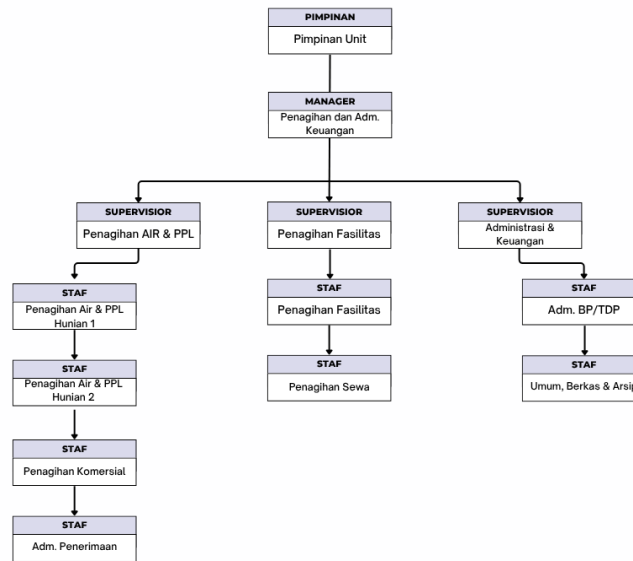
- Mencapai pertumbuhan pendapatan di atas rata-rata pertumbuhan industri *real estate* properti di Indonesia.
- Memberi produk dan pelayanan yang bermutu dan memuaskan konsumen.
- Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan iklim kerja yang baik untuk mencapai kinerja yang tinggi.
- Mengoptimalkan produktivitas seluruh sumber daya yang dimiliki demi manfaat konsumen, pemegang saham dan karyawan.
- Peduli pada aspek sosial dan lingkungan di setiap unit usaha.

2.4 Struktur Organisasi PT. XXX

Struktur organisasi merupakan salah satu elemen penting dalam operasional perusahaan karena mencerminkan sistem pembagian tanggung jawab, wewenang, dan alur koordinasi di antara individu maupun kelompok kerja yang ada. Struktur ini tidak hanya menunjukkan posisi-posisi yang ada di dalam perusahaan, tetapi juga menjadi dasar dalam pelaksanaan fungsi-fungsi manajerial seperti perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian. PT. XXX sebagai perusahaan yang bergerak dalam pengelolaan kawasan terpadu memiliki struktur organisasi yang dirancang secara fungsional, dengan pembagian divisi berdasarkan bidang kerja utama. Struktur organisasi yang digunakan bersifat hierarkis dengan sistem pelaporan dari tingkat staf kepada *supervisor*, dari *supervisor* kepada *manager*, dan selanjutnya kepada pimpinan unit. Hal ini menciptakan alur kerja yang terkoordinasi dan sistematis. Struktur organisasi ini memudahkan perusahaan dalam menetapkan tanggung jawab kerja, mempercepat pengambilan keputusan, serta mengoptimalkan *efektifitas* dan *efisiensi* dalam pengelolaan sumber daya, baik sumber daya manusia maupun sumber daya keuangan. Selama 4 (empat) bulan menjalani Kerja Profesi di

PT. XXX pada Divisi *Finance and Collection*, praktikan memperoleh pemahaman mendalam tentang tugas dan tanggung jawab dari berbagai divisi yang ada, yaitu:

STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 2.1 Struktur PT. XXX

Sumber : Divisi *Finance*, PT. XXX

Gambar 2.3 mengilustrasikan tugas dan tanggung jawab dari setiap divisi dalam struktur organisasi PT. XXX.

1. Pimpinan unit: ini merupakan posisi tertinggi dalam struktur organisasi divisi, dengan tanggung jawab utama dalam menyusun kebijakan strategis dan pengambilan keputusan penting yang berdampak langsung terhadap jalannya operasional perusahaan. Pimpinan memiliki otoritas dalam menetapkan prioritas kerja, mengevaluasi kinerja divisi, serta melakukan koordinasi lintas unit untuk memastikan integrasi antar fungsi berjalan optimal. Dalam praktiknya, pimpinan unit juga menjadi penghubung antara divisi operasional dengan manajemen pusat, dan berperan dalam menyampaikan laporan-laporan strategis dan rekomendasi kebijakan.

2. *Manager* Penagihan dan Adm. Keuangan: *manajer* adalah figur sentral dalam pelaksanaan fungsi pengawasan dan pengendalian teknis atas seluruh kegiatan yang berada di bawah Divisi Penagihan dan Administrasi Keuangan. *Manager* bertanggung jawab dalam menyusun perencanaan kerja, memastikan pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai SOP, mengatur ritme kerja harian *supervisor* dan staf, serta melakukan evaluasi rutin terhadap *efektivitas* kegiatan operasional. Peran *manager* sangat penting dalam menjaga keseimbangan antara pencapaian target divisi dengan efisiensi penggunaan sumber daya yang ada. Selain itu, *manager* juga memfasilitasi penyusunan laporan keuangan berkala, menjadi penghubung dengan *auditor internal*, dan mendampingi proses penilaian kinerja tim.
3. *Supervisor* dan Staf Teknis: Di bawah kepemimpinan *manager*, terdapat tiga kelompok *supervisor* yang memimpin bidang kerja berbeda, yaitu *Supervisor* Penagihan Air & PPL, *Supervisor* Penagihan Fasilitas, dan *Supervisor* Administrasi & Keuangan. Masing-masing *supervisor* memiliki tanggung jawab atas tim yang terdiri dari beberapa staf teknis. Berikut adalah penjabaran detailnya:
 - a. *Supervisor* Penagihan Air & PPL: *supervisor* ini bertanggung jawab dalam mengelola dan mengawasi proses penagihan atas pemakaian air serta biaya Pengelolaan Prasarana Lingkungan (PPL) yang dibebankan kepada penghuni kawasan. Proses penagihan dilakukan berdasarkan data konsumsi bulanan dan klasifikasi objek (hunian atau komersial). *Supervisor* memastikan semua tagihan terinput dengan benar, memantau jadwal distribusi *invoice*, serta menyelesaikan keluhan terkait tagihan yang tidak sesuai. Ia juga bekerja sama dengan staf penerimaan untuk memastikan bahwa setiap pembayaran tercatat dan dilaporkan dengan akurat. Staf yang berada dibawah pengawasan *supervisor* ini meliputi:
 - Staf Penagihan Air & PPL Hunian 1 dan Hunian 2: bertugas mengelola pengumpulan dan pengolahan data pemakaian air

serta biaya PPL untuk dua wilayah hunian yang berbeda. Mereka melakukan pengecekan, input data, dan pencetakan *invoice*.

- Staf Penagihan Komersial: menangani tagihan terhadap unit komersial seperti ruko dan kantor yang berada di kawasan. Staf ini memastikan bahwa perhitungan tagihan berdasarkan luas area dan fasilitas yang digunakan sesuai ketentuan yang berlaku.
 - Staf Administrasi Penerimaan: bertanggung jawab atas pencatatan pembayaran yang masuk dari penghuni atau penyewa, merekap transaksi ke dalam sistem, serta membuat laporan penerimaan kas harian dan bulanan.
- b. *Supervisor* Penagihan Fasilitas: bidang ini mengelola seluruh aktivitas penagihan terhadap fasilitas yang disewakan atau digunakan dalam bentuk jasa, seperti aula, ruang terbuka, parkir, atau area kegiatan. *Supervisor* ini bekerja sama dengan bagian operasional untuk mencatat penggunaan fasilitas, menyusun tarif, dan melakukan penagihan kepada pihak terkait. Selain itu, ia memastikan bahwa seluruh data kontrak atau perjanjian sewa terdokumentasi dengan baik. Staf di bawah pengawasan *supervisor* ini antara lain:
- Staf Penagihan Fasilitas: menangani penagihan terhadap penggunaan fasilitas umum oleh pihak internal maupun *eksternal*, baik dalam bentuk kegiatan sosial, promosi, maupun sewa jangka pendek.
 - Staf Penagihan Sewa: berperan dalam pengelolaan tagihan sewa rutin, termasuk penyusunan *invoice*, pengingat jatuh tempo, serta pelaporan pendapatan dari sektor penyewaan.
- c. *Supervisor* Administrasi & Keuangan: *supervisor* ini menangani aspek administratif dan pelaporan keuangan divisi. Ia bertanggung jawab atas

pengelolaan dokumen legal seperti TDP (Tanda Daftar Perusahaan), laporan keuangan internal, dokumen pengeluaran, serta pengarsipan dokumen penting. *Supervisor* ini menjadi penghubung antara divisi dengan *auditor* atau bagian akuntansi pusat. Ia juga menjamin seluruh dokumen telah sesuai dengan peraturan perusahaan dan dapat dipertanggungjawabkan secara hukum. Staf yang mendukung *supervisor* ini meliputi:

- Staf Administrasi BP/TDP: Mengelola seluruh dokumen administratif yang berkaitan dengan bukti pembayaran serta legalitas perusahaan, termasuk laporan pajak, tagihan pihak ketiga, dan form pengajuan pengeluaran.
- Staf Umum, Berkas & Arsip: Bertugas melakukan pengarsipan dokumen secara sistematis, menyusun data untuk keperluan *audit* internal dan *eksternal*, serta memastikan keteraturan dokumen secara fisik maupun digital.

Dengan struktur organisasi yang terperinci dan pembagian tugas yang jelas, PT. XXX mampu menciptakan sistem kerja yang tertib dan efisien, serta mendorong terciptanya koordinasi dan sinergi di antara setiap bagian. Setiap peran dalam struktur ini tidak hanya bekerja secara vertikal dalam rantai komando, tetapi juga secara horizontal dalam membangun komunikasi antar fungsi demi keberhasilan operasional. Praktikan yang ditempatkan di bawah Divisi Penagihan dan Administrasi Keuangan mendapatkan pemahaman menyeluruh mengenai bagaimana koordinasi dan kerja tim berlangsung secara nyata di dunia kerja, serta bagaimana pentingnya struktur organisasi dalam memastikan kinerja perusahaan berjalan sesuai visi dan misinya.

2.5 Kegiatan Umum Perusahaan

Tempat kerja profesi ini merupakan bagian dari perusahaan swasta yang bergerak di bidang pengelolaan kawasan hunian dan komersial terpadu. Perusahaan ini memiliki tanggung jawab untuk memastikan kawasan yang dikelolanya tetap tertib, bersih, aman, dan nyaman bagi seluruh penghuni dan pelaku usaha yang berada di dalamnya. Kegiatan utama perusahaan mencakup pengelolaan infrastruktur

kawasan, pemeliharaan lingkungan, manajemen transportasi internal, hingga pelayanan berbasis *digital* untuk penghuni. Seluruh kegiatan tersebut dijalankan secara sistematis guna mendukung kualitas hidup masyarakat serta mendukung keberlangsungan kawasan sebagai lingkungan yang modern dan berkelanjutan. Dalam pelaksanaan operasionalnya, perusahaan terdiri dari sejumlah divisi dengan tanggung jawab yang spesifik. Salah satu divisi yang memegang peran penting dalam kelancaran manajemen kawasan adalah divisi keuangan dan penagihan, yang bertanggung jawab dalam mengelola arus kas masuk, memastikan seluruh transaksi keuangan tercatat dengan akurat, serta menangani proses penagihan terhadap pengguna jasa atau penghuni kawasan. Divisi ini memiliki peran strategis dalam menjaga keberlangsungan finansial perusahaan, mengingat sektor pengelolaan kawasan sangat bergantung pada ketersediaan dana operasional yang bersumber dari kontribusi bulanan penghuni dan pemilik properti. Praktikan ditempatkan langsung pada divisi keuangan dan penagihan dan berperan mendukung kegiatan operasional harian di bidang administrasi keuangan. Salah satu aktivitas yang dilakukan adalah input faktur dari *vendor*, yakni pencatatan dokumen pembelian barang atau jasa yang masuk dari rekanan perusahaan ke dalam sistem internal. Proses ini memerlukan ketelitian tinggi karena berpengaruh terhadap laporan keuangan perusahaan dan menjadi acuan dalam perhitungan beban biaya operasional. Selain itu, praktikan juga terlibat dalam pembuatan *invoice* atau tagihan bulanan yang ditujukan kepada penghuni dan pemilik properti di kawasan. Tagihan ini umumnya mencakup biaya Pengelolaan Prasarana Lingkungan (PPL) serta penggunaan air, yang dihitung berdasarkan data bulanan dari sistem pencatatan dan jumlah pemakaian. Praktikan membantu menyusun data yang diperlukan, melakukan pengecekan ulang atas tagihan, serta memastikan bahwa informasi dalam *invoice* telah sesuai dengan identitas pengguna layanan. Tak hanya itu, praktikan juga membantu dalam menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk keperluan operasional internal. Penyusunan RAB ini berkaitan dengan proyek-proyek kecil maupun besar, seperti pemeliharaan fasilitas umum, pengadaan alat kebersihan, dan kebutuhan infrastruktur lainnya. Praktikan mendukung proses ini dengan

mengumpulkan informasi biaya, membandingkan data historis, serta membantu staf keuangan menyusun format RAB yang sesuai dengan standar perusahaan.

Sebagai bagian dari sistem pelayanan, praktikan juga dilibatkan dalam komunikasi terkait tagihan, seperti membalas pesan atau pertanyaan dari penghuni mengenai rincian tagihan, status pembayaran, maupun permintaan penyesuaian data. Hal ini tidak hanya melatih kemampuan praktikan dalam berkomunikasi secara *profesional*, tetapi juga memperkuat pemahaman mengenai pentingnya layanan pelanggan dalam konteks pengelolaan kawasan. Melalui keterlibatan langsung dalam kegiatan operasional divisi keuangan dan penagihan, praktikan memperoleh pemahaman yang menyeluruh mengenai proses administrasi keuangan, peran penting divisi dalam mendukung operasional kawasan, serta pentingnya akurasi dan tanggung jawab dalam pencatatan transaksi keuangan. Pengalaman ini juga menjadi sarana pembelajaran yang relevan dengan latar belakang akademik praktikan dalam bidang manajemen keuangan, sekaligus menjadi bekal penting untuk menghadapi dunia kerja setelah menyelesaikan studi.