

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

(Sumber: www.jayaproperty.com)

PT Jaya Real Property, Tbk (JRP) adalah salah satu perusahaan pengembang properti terkemuka di Indonesia yang berfokus pada pengembangan, pengelolaan, dan investasi di sektor properti. Perusahaan ini didirikan pada 25 Mei 1979 dengan nama awal PT Bintaro Raya dan memulai kegiatan komersialnya pada tahun 1980. Pada tahun 1992, perusahaan melakukan rebranding dan mengubah namanya menjadi PT Jaya Real Property, Tbk. Dengan pengalaman lebih dari empat dekade, perusahaan telah membangun reputasi sebagai pengembang properti yang inovatif dan berorientasi pada keberlanjutan. Kantor pusat PT Jaya Real Property, Tbk berlokasi di CBD Emerald Blok CE/A No. 1, Boulevard Bintaro Jaya, Kelurahan Parigi, Kecamatan Pondok Aren, Kota Tangerang Selatan, Banten 15227.

Sejak awal berdiri, PT Jaya Real Property, Tbk berfokus pada pengembangan kawasan perumahan dan komersial yang terintegrasi serta berkelanjutan. Salah satu proyek unggulan perusahaan adalah Bintaro Jaya, sebuah kota mandiri yang dikembangkan sejak tahun 1979. Bintaro Jaya mencakup area seluas hampir 2.000 hektar dan menjadi tempat tinggal bagi lebih dari 17.000 keluarga. Selain itu, kawasan ini juga menjadi lokasi bagi kantor pusat berbagai perusahaan besar, pusat bisnis, serta beragam fasilitas pendukung seperti institusi pendidikan, pusat rekreasi, perumahan dengan berbagai kelas, jaringan transportasi yang modern, serta fasilitas kesehatan yang lengkap. Dengan slogan "The Professional's City", Bintaro Jaya menjadi kawasan siap huni

yang menawarkan kenyamanan, kemudahan, dan kualitas hidup yang tinggi bagi penghuninya.

Sebagai pengembang properti yang berorientasi pada masa depan, PT Jaya Real Property, Tbk terus memperluas cakupan proyeknya dengan menghadirkan beragam produk properti yang berkualitas tinggi. Perusahaan memiliki portofolio yang luas, mencakup pengembangan perumahan eksklusif, apartemen, kondominium, superblok multifungsi, pusat perbelanjaan, perkantoran, hotel, serta rumah sakit. Selain itu, perusahaan juga memiliki peran dalam pengelolaan infrastruktur seperti jalan tol dan distribusi air bersih, yang memberikan nilai tambah bagi komunitas yang dilayaninya. Dengan strategi bisnis yang solid, perusahaan terus berusaha memenuhi kebutuhan pasar properti dengan menghadirkan solusi hunian dan komersial yang inovatif serta berkualitas tinggi.

Dalam menjalankan bisnisnya, PT Jaya Real Property, Tbk berkomitmen untuk selalu mengutamakan kepuasan pelanggan, mengembangkan sumber daya manusia yang unggul, serta mengoptimalkan produktivitas dan efisiensi operasional. Perusahaan juga menjunjung tinggi prinsip tata kelola perusahaan yang baik (Good Corporate Governance) dan berupaya menciptakan nilai jangka panjang bagi para pemegang saham serta seluruh pemangku kepentingan.

Ke depannya, PT Jaya Real Property, Tbk terus berinovasi dalam mengembangkan kawasan perumahan dan komersial yang ramah lingkungan dan berkelanjutan. Dengan mempertimbangkan perubahan kebutuhan masyarakat dan perkembangan teknologi, perusahaan berupaya menghadirkan solusi properti yang modern, efisien, dan berwawasan lingkungan. Sejalan dengan visi dan misinya, PT Jaya Real Property, Tbk tidak hanya berfokus pada pembangunan fisik semata, tetapi juga pada pengembangan ekosistem perkotaan yang berkelanjutan. Dengan berbagai strategi pertumbuhan yang diterapkan, perusahaan siap untuk terus berkembang dan menghadirkan dampak positif bagi masyarakat serta lingkungan sekitarnya.

2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

PT Jaya Real Property, Tbk memiliki visi dan misi yang menjadi pedoman utama dalam menjalankan operasional perusahaan untuk mencapai kesuksesan. Berdasarkan informasi dari website resminya, berikut adalah visi dan misi yang dimiliki oleh PT Jaya Real Property, Tbk:

1. Visi Perusahaan

Menjadi salah satu pengembang dan pengelola properti terbaik di Indonesia.

2. Misi Perusahaan

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

2.2 Struktur Organisasi

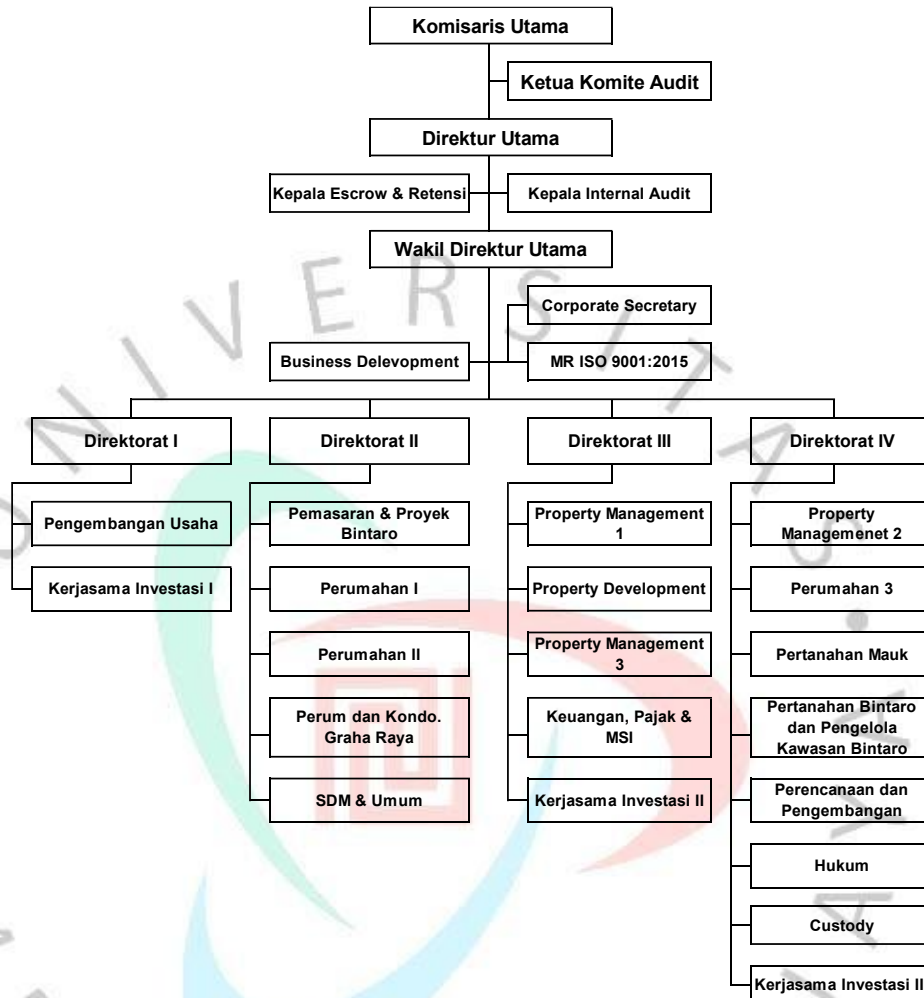
Struktur organisasi adalah susunan yang dirancang dalam sebuah perusahaan untuk mengatur pembagian tugas, wewenang, serta tanggung jawab agar setiap anggota dapat menjalankan perannya secara efektif dan terkoordinasi. Struktur ini menjadi fondasi dalam menjalankan operasional bisnis, memastikan setiap individu memiliki peran yang jelas, serta menciptakan alur komunikasi yang efisien di dalam organisasi. Tujuan utama dari struktur organisasi adalah untuk meningkatkan koordinasi antar divisi, mengoptimalkan pembagian tugas sesuai dengan kompetensi masing-masing, serta memastikan bahwa seluruh proses kerja berjalan secara efisien dan produktif.

Selain itu, dengan adanya alur pelaporan yang terstruktur, perusahaan dapat mempercepat proses pengambilan keputusan, menghindari duplikasi pekerjaan, serta mengurangi potensi konflik akibat ketidakjelasan tanggung jawab. Dengan organisasi yang tertata dengan baik, perusahaan dapat beroperasi secara lebih sistematis, mempercepat pencapaian target bisnis, serta memastikan bahwa setiap bagian bekerja selaras dengan visi, misi, dan strategi perusahaan.

2.2.1 Struktur Organisasi PT Jaya Real Property, Tbk

Selama enam bulan menjalani magang di PT Jaya Real Property, Tbk sebagai bagian dari Unit SDM & Umum, praktikan memperoleh

pemahaman mendalam tentang tugas dan tanggung jawab dari berbagai posisi yang ada, yaitu:



Gambar 2. 2 Stuktur Perusahaan

- a. Komisaris Utama: Bertanggung jawab dalam mengawasi dan memberikan arahan strategis kepada direksi agar kebijakan dan keputusan perusahaan sesuai dengan tata kelola yang baik. Ia memastikan kinerja perusahaan berjalan optimal, menilai efektivitas strategi bisnis, serta memberikan rekomendasi perbaikan. Selain itu, ia berinteraksi dengan pemangku kepentingan seperti pemegang saham dan regulator untuk menjaga keberlanjutan perusahaan. Dengan perannya, Komisaris Utama membantu memastikan perusahaan tetap berada pada jalur yang benar dalam mencapai tujuannya.

- b. Ketua Komite Audit: Mengawasi sistem pengendalian internal dan transparansi laporan keuangan perusahaan. Ia bekerja sama dengan auditor internal dan eksternal untuk meninjau kebijakan keuangan serta mengidentifikasi risiko yang dapat mempengaruhi stabilitas perusahaan. Selain itu, ia memastikan perusahaan mematuhi standar akuntansi dan regulasi yang berlaku. Perannya sangat penting dalam menjaga kredibilitas dan akuntabilitas keuangan perusahaan.
- c. Direktur Utama: Memimpin dan mengarahkan operasional perusahaan agar mencapai target bisnis yang telah ditetapkan. Ia bertanggung jawab dalam mengambil keputusan strategis, mengoordinasikan berbagai divisi, serta menjalin hubungan dengan pemangku kepentingan. Selain itu, Direktur Utama harus mampu beradaptasi dengan perubahan industri dan mendorong inovasi agar perusahaan tetap kompetitif. Dengan kepemimpinannya, perusahaan dapat berkembang secara optimal.
- d. Kepala Escrow & Retensi: Bertanggung jawab dalam mengelola dana jaminan dan retensi proyek perusahaan. Ia memastikan pencairan dana dilakukan sesuai ketentuan serta menjaga transparansi keuangan proyek. Selain itu, ia memastikan seluruh transaksi berjalan sesuai dengan regulasi yang berlaku untuk mengurangi risiko keuangan. Dengan pengelolaan yang baik, posisi ini membantu menjaga stabilitas keuangan perusahaan.
- e. Kepala Internal Audit: Mengevaluasi sistem pengendalian internal perusahaan melalui audit berkala. Ia memastikan kepatuhan terhadap kebijakan operasional, mengidentifikasi potensi risiko, serta memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen. Selain itu, ia memastikan perusahaan mematuhi regulasi dan standar industri yang berlaku. Dengan tugasnya, ia membantu meningkatkan efisiensi dan transparansi operasional perusahaan.
- f. Wakil Direktur Utama: Mendukung Direktur Utama dalam menjalankan strategi dan kebijakan perusahaan. Ia mengawasi operasional, berkoordinasi dengan berbagai divisi, serta menangani tugas khusus yang diberikan oleh Direktur Utama. Selain itu, ia

dapat mewakili perusahaan dalam forum bisnis atau pertemuan strategis. Dengan perannya, Wakil Direktur Utama memastikan perusahaan berjalan sesuai dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

- g. Corporate Secretary: Bertanggung jawab dalam menjaga komunikasi perusahaan dengan pemangku kepentingan, termasuk investor dan regulator. Ia memastikan kepatuhan perusahaan terhadap regulasi, mengelola administrasi korporasi, serta menyelenggarakan rapat umum pemegang saham (RUPS). Selain itu, ia membantu memastikan transparansi informasi kepada publik dan pihak berwenang. Dengan perannya, Corporate Secretary mendukung citra profesional perusahaan.
- h. Business Development: Berfokus pada pengembangan peluang bisnis baru untuk meningkatkan pertumbuhan perusahaan. Tugasnya meliputi analisis pasar, strategi ekspansi, serta menjalin kerja sama strategis dengan mitra bisnis. Selain itu, ia mengidentifikasi tren industri dan mengembangkan model bisnis inovatif. Dengan perannya, divisi ini membantu perusahaan tetap kompetitif di pasar.
- i. MR ISO 9001:2015: Memastikan penerapan sistem manajemen mutu sesuai standar ISO 9001:2015. Ia mengawasi kepatuhan terhadap prosedur operasional, melakukan audit internal, serta memastikan peningkatan kualitas secara berkelanjutan. Selain itu, ia memberikan pelatihan kepada karyawan terkait standar mutu. Dengan perannya, perusahaan dapat mempertahankan kualitas produk atau layanan yang tinggi.
- j. Direktorat I: Bertanggung jawab dalam pengembangan usaha serta kerja sama investasi guna mendukung ekspansi bisnis perusahaan. Direktorat ini berperan dalam mencari peluang investasi baru, menjalin kemitraan strategis, serta merancang strategi pengembangan usaha yang berkelanjutan. Selain itu, Direktorat I memastikan bahwa investasi yang dilakukan sejalan dengan visi perusahaan dan memberikan keuntungan jangka panjang. Dengan

tugasnya, Direktorat ini menjadi motor utama dalam pertumbuhan dan inovasi bisnis perusahaan.

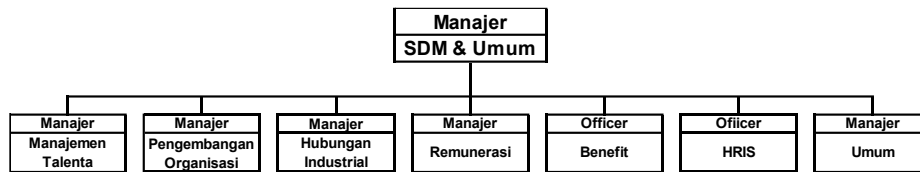
k. Direktorat II: Memiliki peran penting dalam pemasaran serta pengelolaan proyek-proyek properti, khususnya di wilayah Bintaro dan Graha Raya. Direktorat ini mengawasi pengembangan berbagai jenis hunian, mulai dari perumahan hingga kondominium, serta bertanggung jawab dalam mengelola sumber daya manusia dan administrasi umum. Selain itu, Direktorat II: Memastikan strategi pemasaran yang efektif guna meningkatkan penjualan dan daya saing produk properti perusahaan. Dengan cakupan tugas yang luas, Direktorat ini mendukung pertumbuhan bisnis properti dan kepuasan pelanggan.

l. Direktorat III: Bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan properti, termasuk aspek manajemen keuangan, perpajakan, serta kerja sama investasi tahap kedua. Direktorat ini memastikan bahwa aset properti dikelola secara optimal agar dapat memberikan nilai tambah bagi perusahaan. Selain itu, Direktorat III mengawasi strategi keuangan untuk memastikan kestabilan dan efisiensi operasional perusahaan. Dengan tugasnya, Direktorat ini berperan dalam menjaga profitabilitas serta meningkatkan nilai investasi properti.

m. Direktorat IV: Berfokus pada pengelolaan properti serta aspek pertanahan di berbagai wilayah, termasuk Bintaro dan Mauk. Direktorat ini juga bertanggung jawab dalam perencanaan pengembangan kawasan, pengelolaan hukum, serta administrasi investasi. Selain itu, Direktorat IV mengawasi pengelolaan kawasan dan memastikan kepatuhan terhadap regulasi pertanahan. Dengan perannya yang strategis, Direktorat ini berkontribusi dalam memastikan legalitas, keberlanjutan, dan efisiensi pengelolaan aset perusahaan.

2.2.2 Struktur Unit SDM & Umum PT Jaya Real Property, Tbk

Praktikan menjalankan Kerja Profesi di unit SDM & Umum yang memiliki struktur organisasi sebagai berikut.



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Unit SDM&Umum

- a. General Manager SDM & Umum: Bertanggung jawab dalam merancang dan mengawasi kebijakan serta strategi manajemen sumber daya manusia dan administrasi umum perusahaan. Tugas utamanya mencakup perencanaan kebutuhan tenaga kerja, pengelolaan pengembangan karyawan, serta memastikan efektivitas sistem kerja yang mendukung produktivitas perusahaan. Selain itu, ia juga mengawasi pengelolaan fasilitas dan layanan umum agar operasional perusahaan berjalan lancar. Dengan perannya, General Manager SDM & Umum memastikan bahwa perusahaan memiliki tenaga kerja yang kompeten dan lingkungan kerja yang kondusif.
- b. Talent Management: Berfokus pada pengelolaan dan pengembangan talenta dalam perusahaan untuk memastikan karyawan memiliki keterampilan dan kompetensi yang sesuai dengan kebutuhan bisnis. Tugasnya mencakup proses rekrutmen, pelatihan, pengembangan karier, serta perencanaan suksesi guna menciptakan pemimpin masa depan. Selain itu, Talent Management juga bertanggung jawab dalam menciptakan strategi retensi karyawan berbakat agar tetap berkontribusi bagi perusahaan. Dengan pendekatan yang sistematis, divisi ini memastikan bahwa perusahaan memiliki sumber daya manusia yang unggul dan siap menghadapi tantangan bisnis.
- c. Pengembangan Organisasi: Bertugas dalam merancang strategi peningkatan struktur, budaya, serta efektivitas kerja dalam perusahaan. Tanggung jawab utamanya mencakup analisis kebutuhan organisasi, penyusunan kebijakan perubahan, serta implementasi program-program pengembangan yang meningkatkan kinerja dan produktivitas karyawan. Selain itu, divisi ini juga memastikan bahwa perusahaan mampu beradaptasi

dengan perubahan bisnis dan teknologi. Dengan perannya, Pengembangan Organisasi berkontribusi dalam menciptakan lingkungan kerja yang dinamis, inovatif, dan selaras dengan visi serta misi perusahaan.

- d. Hubungan Industrial: Bertanggung jawab dalam menjaga hubungan yang harmonis antara perusahaan dengan karyawan, serikat pekerja, serta pihak eksternal terkait ketenagakerjaan. Tugasnya mencakup penyusunan kebijakan ketenagakerjaan, penyelesaian perselisihan, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Selain itu, divisi ini juga berperan dalam negosiasi perjanjian kerja bersama serta menciptakan komunikasi yang baik antara manajemen dan karyawan. Dengan perannya, Hubungan Industrial membantu menciptakan lingkungan kerja yang kondusif serta mengurangi potensi konflik dalam perusahaan.
- e. Remunerasi: Bertanggung jawab dalam merancang dan mengelola sistem kompensasi serta penghargaan bagi karyawan agar sesuai dengan kinerja dan kontribusinya terhadap perusahaan. Tugasnya mencakup penyusunan skala gaji, insentif, bonus, serta tunjangan lainnya yang kompetitif dan adil. Selain itu, divisi ini memastikan bahwa kebijakan remunerasi selaras dengan standar industri serta peraturan ketenagakerjaan yang berlaku. Dengan perannya, Remunerasi berkontribusi dalam meningkatkan motivasi, kesejahteraan, serta retensi karyawan dalam perusahaan.
- f. Benefit: bertugas dalam mengelola berbagai program kesejahteraan karyawan di luar gaji pokok, seperti asuransi kesehatan, dana pensiun, fasilitas kesejahteraan, serta tunjangan lainnya. Tanggung jawab utama divisi ini adalah memastikan bahwa manfaat yang diberikan kepada karyawan dapat meningkatkan kesejahteraan serta mendukung produktivitas kerja. Selain itu, Benefit juga mengawasi kebijakan dan regulasi terkait program kesejahteraan agar tetap kompetitif dan sesuai dengan kebutuhan karyawan. Dengan adanya divisi ini, perusahaan dapat

menciptakan lingkungan kerja yang lebih menarik dan meningkatkan loyalitas karyawan.

g. HRIS: bertanggung jawab dalam pengelolaan sistem teknologi informasi yang digunakan untuk mendukung administrasi dan operasional sumber daya manusia dalam perusahaan. Tugasnya mencakup pengelolaan data karyawan, sistem absensi, penggajian, serta analisis data SDM untuk pengambilan keputusan strategis. Selain itu, HRIS juga memastikan bahwa sistem yang digunakan berjalan efisien, aman, dan terintegrasi dengan kebijakan HR perusahaan. Dengan perannya, HRIS membantu meningkatkan efektivitas manajemen SDM melalui solusi teknologi yang modern dan berbasis data.

h. Divisi Umum: bertanggung jawab dalam mengelola berbagai aspek administratif dan operasional yang mendukung kegiatan perusahaan, seperti pengelolaan aset, fasilitas kantor, kendaraan operasional, serta keamanan dan kebersihan lingkungan kerja. Selain itu, divisi ini juga berperan dalam pengadaan barang dan jasa yang diperlukan dalam operasional sehari-hari. Dengan adanya divisi Umum, perusahaan dapat memastikan kelancaran aktivitas kerja serta menciptakan lingkungan yang nyaman dan kondusif bagi seluruh karyawan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Perusahaan menjalankan berbagai kegiatan dan bisnis utama yang berfokus pada pengembangan serta pengelolaan usaha di sektor property, melalui pengelolaan properti yang profesional dan inovatif, perusahaan berupaya memberikan layanan berkualitas tinggi serta menciptakan lingkungan hunian dan komersial yang nyaman dan berdaya saing. Berikut ini adalah beberapa anak perusahaan yang menjadi bagian dari strategi pengembangan bisnis Perusahaan:

a. Perumahan

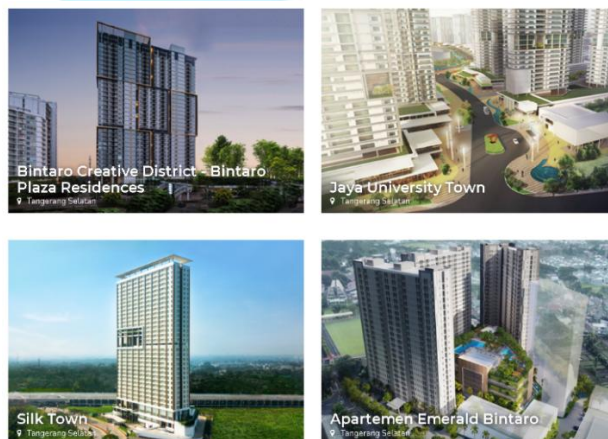


Gambar 2. 4 Perumahan

(Sumber: www.jayaproperty.com)

PT Jaya Real Property, Tbk terus mengembangkan berbagai proyek perumahan, mulai dari hunian yang terjangkau hingga perumahan mewah di beberapa lokasi strategis seperti Bintaro Jaya di Tangerang Selatan, Graha Raya di Tangerang Selatan, Serpong Jaya, Puri Jaya di Pasar Kemis, dan Jaya Imperial di Tangerang. Setiap perumahan yang dibangun dirancang dengan akses yang mudah dijangkau, sehingga memudahkan mobilitas penghuninya. Selain itu, perusahaan selalu berkomitmen untuk menghadirkan hunian berkualitas dengan desain modern dan fasilitas lengkap, sehingga memberikan kenyamanan maksimal bagi para penghuni serta menjadi pilihan menarik bagi masyarakat yang mencari tempat tinggal ideal.

b. Superblok & Kondominium

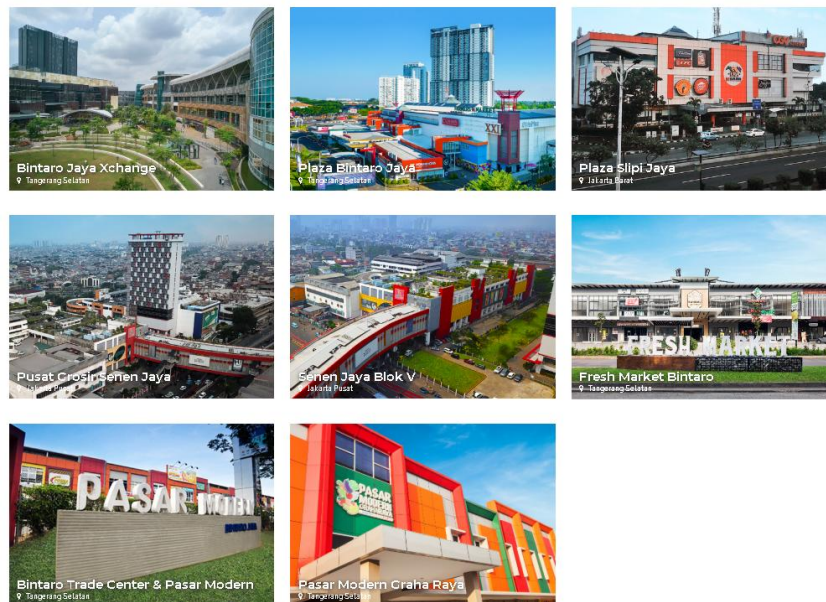


Gambar 2. 5 Superblok & Kondominium

(Sumber: www.jayaproperty.com)

PT Jaya Real Property, Tbk mengembangkan Superblock atau kawasan modern yang mengintegrasikan hunian dan tempat kerja dalam satu area, memudahkan mobilitas tanpa bergantung pada transportasi pribadi. Setiap superblock terhubung dengan transportasi umum dan dirancang dengan konsep ramah lingkungan serta fasilitas modern seperti apartemen, pusat perbelanjaan, dan area rekreasi. Perusahaan telah membangun enam superblock dan kondominium, termasuk Jaya BXchange, Jaya Creative Village, Jaya University Town, The Accent, Silk Town, dan Apartemen Emerald Bintaro. Dengan konsep inovatif dan fasilitas lengkap, kawasan ini menawarkan kenyamanan hidup di tengah kota.

c. Pusat Perbelanjaan & Perdagangan



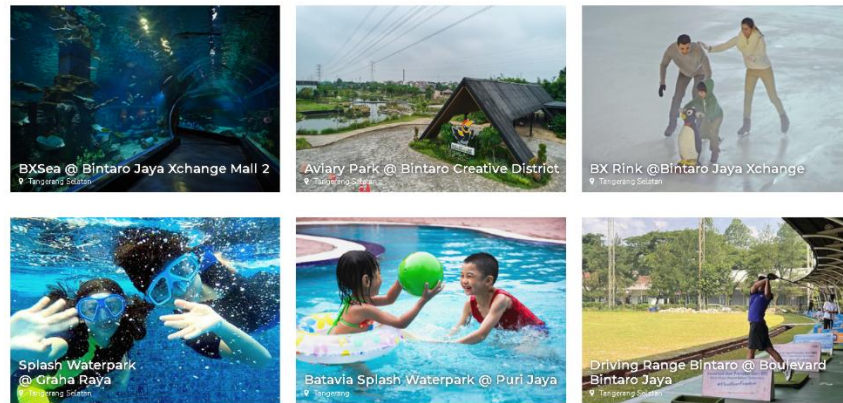
Gambar 2. 6 Pusat Perbelanjaan & Perdagangan

(Sumber: www.jayaproperty.com)

PT Jaya Real Property, Tbk menghadirkan pusat perbelanjaan dan area perdagangan yang dirancang untuk memberikan pengalaman belanja dan hiburan terbaik bagi seluruh keluarga. Setiap pusat perbelanjaan tidak hanya menjadi tempat untuk berbelanja, tetapi juga menawarkan berbagai pilihan hiburan, kuliner, dan aktivitas seru yang bisa dinikmati oleh semua kalangan. Dengan desain yang disesuaikan dengan lokasi dan kebutuhan masyarakat sekitar, setiap area perbelanjaan ini memberikan kenyamanan, inspirasi, serta peluang bisnis bagi para pedagang dan pelaku usaha. Tujuan utamanya adalah

menciptakan ruang yang hidup dan dinamis, di mana orang bisa bersantai, berbelanja, dan menikmati berbagai hiburan dalam satu tempat.

d. Pusat Olahraga & Rekreasi



Gambar 2. 7 Pusat Pusat Olahraga&Rekreasi

(Sumber: www.jayaproperty.com)

Dengan hadirnya BX Sea di Bintaro Jaya Xchange Mall 2, Aviary Park di Bintaro Creative District, BX Rink di Bintaro Jaya Xchange Mall 1, serta dua waterpark tematik di Puri Jaya dan Graha Raya, PT Jaya Real Property, Tbk menghadirkan pengalaman rekreasi yang seru dan ramah keluarga di kawasan hunian unggulannya. Berbagai fasilitas hiburan ini menjadi kebanggaan masyarakat sekitar, sekaligus menarik pengunjung dari berbagai wilayah di Jabodetabek. Dengan konsep yang modern dan beragam aktivitas yang bisa dinikmati oleh semua usia, tempat-tempat ini menjadi destinasi favorit untuk bersantai dan berpetualang bersama keluarga.

e. Hotel



Gambar 2. 8 Hotel

(Sumber: www.jayaproperty.com)

Terletak strategis di pusat distrik bisnis yang berkembang pesat, DoubleTree by Hilton Jakarta Bintaro Jaya, CitraDream Hotel Bintaro, dan Hi Hotel Senen menawarkan akses mudah baik melalui jalur darat maupun kereta. Dengan desain minimalis dan ramah lingkungan, serta sentuhan keramahan khas Indonesia, hotel-hotel ini menghadirkan pengalaman menginap yang nyaman

dengan harga terjangkau. Fasilitas lengkap seperti restoran, ruang pertemuan, serta berbagai pilihan komersial, ritel, kuliner, dan hiburan di sekitarnya menjadikan hotel ini pilihan ideal bagi wisatawan bisnis maupun rekreasi.

f. Rumah Sakit



Gambar 2. 9 Rumah Sakit

(Sumber: www.jayaproperty.com)

PT Jaya Real Property, Tbk berinvestasi di sektor kesehatan melalui kemitraan dengan Rumah Sakit Pondok Indah Group, penyedia layanan kesehatan premium terkemuka di Indonesia. Dengan fasilitas canggih dan tenaga medis profesional yang berdedikasi, Rumah Sakit Pondok Indah Bintaro Jaya menghadirkan layanan kesehatan berkualitas tinggi. Rumah sakit ini menyediakan layanan rawat inap, rawat jalan, dan gawat darurat dengan standar internasional. Semua layanan dirancang dalam lingkungan eksklusif yang nyaman dan ramah pasien, memberikan pengalaman perawatan kesehatan terbaik bagi masyarakat.

g. Jalan Tol



Gambar 2. 10 Tol

(Sumber: www.jayaproperty.com)

PT Jaya Real Property, Tbk juga berinvestasi dalam jaringan jalan strategis yang menghubungkan masyarakat, komunitas, dan dunia usaha. Dengan mengurangi kemacetan dan memperpendek waktu tempuh, jalan tol yang kami

kembangkan membantu meningkatkan kualitas hidup serta mendorong pertumbuhan ekonomi lokal dan nasional. Menggunakan desain inovatif, teknologi canggih, dan metode konstruksi modern, kami juga berupaya meminimalkan gangguan selama proses pembangunan serta mengurangi dampak terhadap lingkungan.

2.4 Kegiatan Unit SDM & Umum

Unit SDM dan Umum di PT Jaya Real Property, Tbk memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan melalui pengelolaan sumber daya manusia dan pelayanan umum. Secara umum, unit ini bertanggung jawab dalam proses rekrutmen dan seleksi karyawan, pengelolaan data kepegawaian, penggajian, pelatihan dan pengembangan karyawan, serta pengelolaan absensi dan evaluasi kinerja. Selain itu, unit ini juga menangani administrasi umum seperti pengadaan barang dan jasa, pengelolaan aset kantor, surat menyurat, serta memastikan tersedianya fasilitas kerja yang menunjang kenyamanan dan produktivitas karyawan. Melalui kegiatan-kegiatan tersebut, Unit SDM dan Umum berperan sebagai tulang punggung operasional internal perusahaan, yang tidak hanya memastikan efisiensi administratif, tetapi juga mendukung terciptanya lingkungan kerja yang profesional, tertib, dan kondusif.

2.4.1 Talent Management

Divisi *Talent Management* memiliki beberapa tugas dan tanggung jawab mengenai pelamar kerja hingga data karyawan.

a. Rekrutmen Karyawan

Dalam mencari kandidat terbaik untuk mengisi posisi yang dibutuhkan, Talent Management melakukan proses rekrutmen melalui dua jalur, yaitu internal dan eksternal. Rekrutmen internal biasanya dilakukan dengan berbagai mekanisme, seperti rotasi jabatan, mutasi antar divisi, hingga promosi bagi karyawan yang memenuhi kualifikasi tertentu. Selain itu, perusahaan juga membuka peluang melalui sistem referensi, di mana karyawan dapat merekomendasikan kerabat atau kenalan yang dianggap cocok untuk posisi yang sedang dibuka. Namun, setiap kandidat

yang diajukan tetap harus mengikuti seluruh tahapan seleksi yang telah ditetapkan, guna memastikan bahwa proses rekrutmen berjalan secara objektif, transparan, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Proses rekrutmen eksternal dilakukan dengan mengumumkan lowongan pekerjaan untuk unit-unit yang membutuhkan melalui berbagai platform, seperti LinkedIn, Jobstreet, serta akun media sosial resmi divisi SDM. Hal ini bertujuan agar informasi lowongan dapat dengan mudah diakses oleh calon kandidat yang potensial.

Tahapan pertama dalam rekrutmen ini dimulai dengan seleksi awal Curriculum Vitae (CV) untuk menyaring kandidat yang memenuhi kualifikasi. CV yang telah lolos seleksi awal kemudian diserahkan kepada User, yaitu kepala unit yang membuka lowongan pekerjaan, untuk dilakukan peninjauan lebih lanjut. Jika kandidat dinilai sesuai dengan kebutuhan unit, maka tahap berikutnya adalah pengiriman undangan melalui email untuk mengikuti E-Test, yaitu psikotes online yang dilakukan melalui website resmi Jaya Real Property.

Setelah tes berlangsung, Talent Management akan mengumpulkan dan mengevaluasi hasil psikotes guna menentukan apakah kandidat dapat melanjutkan ke tahap berikutnya atau tidak. Kandidat yang berhasil melewati tahap psikotes akan dijadwalkan untuk menjalani wawancara final dengan tim HR. Dalam sesi ini, berbagai aspek penting seperti besaran upah, hak-hak karyawan, serta penempatan kerja akan dibahas secara mendetail untuk mencapai kesepakatan antara pihak perusahaan dan kandidat.

Apabila seluruh proses seleksi telah dilalui dan terjadi kesepakatan antara kandidat, user, dan tim HR, maka langkah terakhir adalah penandatanganan perjanjian kerja sebagai karyawan kontrak. Setelah kontrak resmi ditandatangani, karyawan baru akan memulai pekerjaannya sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

b. Database Karyawan

Talent Management mengelola dan menyimpan data pelamar kerja serta seluruh karyawan PT Jaya Real Property, Tbk dalam bentuk fisik maupun digital. Penyimpanan data ini bertujuan untuk

memastikan bahwa informasi karyawan selalu tersedia dan dapat diakses dengan mudah ketika dibutuhkan oleh perusahaan, baik untuk keperluan administratif, evaluasi, maupun pengambilan keputusan strategis terkait pengelolaan sumber daya manusia. Selain itu, sistem pencatatan ini juga berperan penting dalam memantau riwayat pelamar kerja. Jika ada kandidat yang sebelumnya tidak lolos dalam proses seleksi namun kembali melamar pada kesempatan lain, Talent Management dapat dengan cepat mengidentifikasi rekam jejaknya melalui sistem data tracking. Dengan adanya sistem ini, perusahaan dapat melakukan evaluasi lebih komprehensif terhadap calon karyawan berdasarkan pengalaman dan riwayat seleksi mereka, sehingga proses rekrutmen menjadi lebih efisien dan terstruktur.

c. Mengelola Media Sosial

Talent Management aktif mengelola akun Instagram sebagai media untuk membagikan berbagai kegiatan terkait SDM & Umum, sekaligus mempublikasikan konten yang dirancang untuk menarik minat calon pelamar agar tertarik berkarir di PT Jaya Real Property, Tbk. Selain melalui Instagram, Talent Management juga membuka peluang kerja di platform profesional seperti LinkedIn dan Jobstreet, dengan menyusun deskripsi pekerjaan yang jelas dan detail, serta mencantumkan persyaratan yang dibutuhkan bagi kandidat. Di LinkedIn, selain memposting lowongan pekerjaan, Talent Management juga berbagi konten serupa dengan yang ada di Instagram, baik itu informasi mengenai budaya kerja, aktivitas internal perusahaan, maupun tips karir. Dengan strategi ini, perusahaan dapat menjangkau lebih banyak kandidat potensial serta membangun citra perusahaan sebagai tempat kerja yang menarik dan profesional.

2.4.2 Pengembangan Organisasi

Divisi Pengembangan Organisasi memiliki tanggung jawab mengenai pelatihan dan jabatan karyawan.

a. Pelatihan

Organizational Development menyelenggarakan berbagai pelatihan dengan menerapkan Key Performance Indicator (KPI) sebagai alat evaluasi utama. KPI digunakan untuk mengolah data hasil penilaian kinerja karyawan, sehingga perusahaan dapat mengukur sejauh mana kompetensi dan kontribusi karyawan dalam mencapai tujuan organisasi. Dengan pendekatan ini, pelatihan yang diberikan dapat lebih efektif dan sesuai dengan kebutuhan pengembangan individu maupun perusahaan, serta membantu meningkatkan produktivitas dan pencapaian target secara keseluruhan.

b. Evaluasi Pelatihan dan Jabatan

Setelah pelatihan selesai, Organizational Development (OD) melakukan evaluasi untuk mengukur efektivitasnya dengan menyesuaikan hasil dengan indikator Key Performance Indicator (KPI). Jika ditemukan kekurangan, OD bertanggung jawab mencari strategi yang lebih optimal agar pelatihan berikutnya lebih efektif. Selain itu, data hasil pelatihan yang telah diolah juga digunakan untuk menganalisis jabatan karyawan. Berdasarkan evaluasi kinerja terbaru, karyawan dapat ditempatkan pada posisi yang lebih sesuai melalui rotasi, mutasi, promosi, atau demosi guna mendukung perkembangan individu sekaligus meningkatkan produktivitas perusahaan.

2.4.3 Hubungan Industrial

Divisi Hubungan Industrial memiliki tanggung jawab mengenai segala kebijakan dan perjanjian yang ada di perusahaan.

a. Perjanjian

Industrial Relation bertanggung jawab dalam menyusun berbagai perjanjian kerja yang berkaitan dengan kebijakan perusahaan maupun kerjasama dengan instansi terkait. Dalam pengelolaan karyawan, salah satu perjanjian yang dibuat adalah kontrak kerja karyawan, yang berisi ketentuan mengenai hak, kewajiban, serta ketentuan lain yang harus dipenuhi selama masa kerja. Perjanjian

ini bertujuan untuk menciptakan hubungan kerja yang jelas dan harmonis antara perusahaan dan karyawan.

b. Kebijakan atau Peraturan Perusahaan

Setiap perusahaan memiliki kebijakan dan peraturan yang harus dipatuhi oleh seluruh karyawan. Industrial Relation berperan dalam memastikan kepatuhan terhadap aturan tersebut serta memberikan sanksi yang sesuai jika terjadi pelanggaran. Sanksi yang diberikan akan disesuaikan dengan tingkat pelanggaran dan mengikuti prosedur yang telah ditetapkan perusahaan, sehingga tercipta lingkungan kerja yang disiplin, adil, dan kondusif.

c. Membuat Surat mengenai Karyawan atau Pengumuman

Apabila ada karyawan yang mengundurkan diri, Industrial Relation akan menginformasikan hal tersebut kepada seluruh karyawan melalui email agar semua pihak mengetahui perubahan dalam struktur tim. Selain itu, jika ada keluarga karyawan yang meninggal dunia, perusahaan juga akan menyampaikan kabar duka ini sebagai bentuk kepedulian dan solidaritas. Dengan begitu, perusahaan dapat menciptakan lingkungan kerja yang saling menghargai dan peduli terhadap sesama.

2.4.4 Remunerasi

Divisi Remunerasi memiliki tanggung jawab mengenai segala hak dan penghargaan karyawan.

a. Gaji Karyawan

Gaji adalah bentuk kompensasi yang diberikan kepada karyawan sebagai apresiasi atas kontribusi mereka terhadap perusahaan. Divisi Remuneration bertanggung jawab dalam mengelola proses penggajian secara rutin sesuai jadwal yang telah ditetapkan. Perhitungan gaji didasarkan pada kehadiran karyawan serta tambahan bonus yang diberikan jika terdapat pencapaian target tertentu. Dengan sistem yang terstruktur, perusahaan memastikan bahwa setiap karyawan menerima haknya secara tepat waktu dan sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

b. Dana Pensiun

Perusahaan menyediakan dana pensiun dengan beberapa klasifikasi yang telah ditetapkan sebagai bentuk jaminan bagi karyawan setelah mereka berhenti bekerja, baik karena pensiun maupun pengunduran diri. Ketika karyawan mencapai masa pensiun atau mengundurkan diri, perusahaan wajib mencairkan dana pensiun tersebut sesuai dengan hak yang telah diperoleh selama masa kerja. Hal ini dilakukan untuk memastikan kesejahteraan karyawan setelah tidak lagi aktif bekerja di perusahaan.

c. Benefit

Perusahaan memberikan bonus sebagai bentuk apresiasi kepada karyawan yang berhasil melampaui target yang telah ditetapkan. Insentif ini bertujuan untuk meningkatkan motivasi dan produktivitas karyawan, sehingga mereka terus berusaha memberikan kinerja terbaik. Dengan adanya penghargaan ini, karyawan akan merasa lebih dihargai dan termotivasi untuk mengoptimalkan tugas serta tanggung jawab mereka di perusahaan.

2.4.5 Umum

Divisi Umum memiliki tanggung jawab mengenai pemenuhan kebutuhan perusahaan dan karyawan.

a. Kebutuhan Operasional Kantor

General Affair menjadi pusat informasi dan layanan bagi karyawan maupun perusahaan dalam memenuhi berbagai kebutuhan operasional. Mulai dari pengadaan perlengkapan untuk kegiatan perusahaan, pengaturan kendaraan dinas untuk perjalanan kerja, hingga berbagai keperluan lainnya, semua dapat dikoordinasikan melalui divisi ini. Dengan adanya General Affair, segala kebutuhan dapat terorganisir dengan baik, memastikan kelancaran aktivitas perusahaan sehari-hari.

b. Kartu Karyawan

Setiap karyawan dibekali kartu akses sebagai identitas resmi untuk keluar masuk area perusahaan dengan mudah dan aman. General Affair bertanggung jawab dalam menyediakan kartu identitas

karyawan serta kartu parkir bagi mereka yang membawa kendaraan pribadi. Dengan sistem ini, perusahaan dapat memastikan keamanan dan kelancaran akses bagi seluruh karyawan di lingkungan kerja.

