

BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

Gambar 2.1 Logo PT Celebes Capital

Source: Website Celebes Capital

PT Celebes Capital (Celebes Artha Ventura) secara resmi didirikan pada Tahun 1996, namun PT Celebes Artha Ventura baru memulai investasi swasta Tahun 2000. Meskipun awalnya dibentuk sebagai perusahaan investasi saham, Celebes akhirnya berkembang menjadi investasi swasta di Indonesia. Dilengkapi dengan tim yang sangat berpengalaman dan didukung dengan modal, Celebes Capital memiliki bahan yang tepat untuk memasuki ruang yang sangat oportunistik ini.

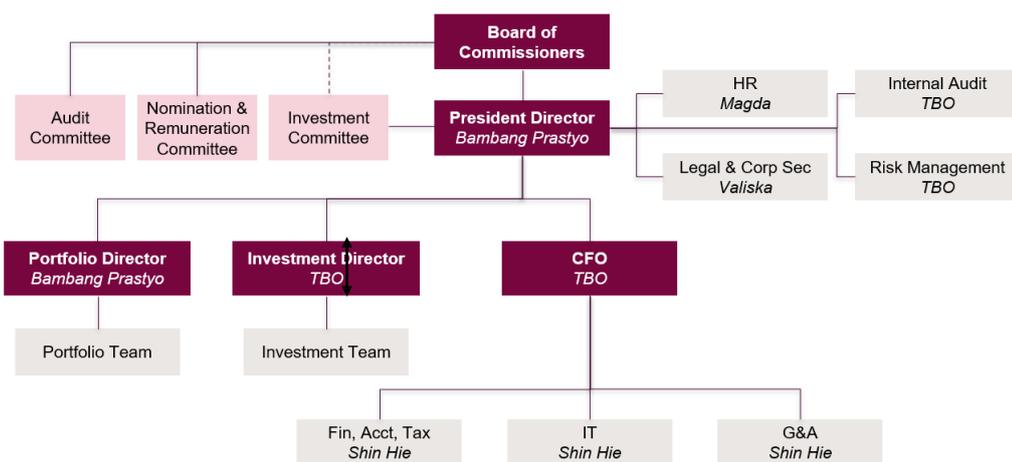
PT Celebes Artha Ventura saat ini beroperasi di bawah izin modal ventura, sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia, dengan nomor registrasi 329/KMK.017/1997. Izin PT Celebes Artha Ventura telah diperbarui oleh Menteri Keuangan dengan SK nomor 206/KM.10.2010 pada tanggal 19 April 2010.

Sebagai dana modal ventura terbesar dibawah Manajemen Aset di Indonesia, Celebes Capital bertujuan untuk berinvestasi di perusahaan dan proyek dengan pertumbuhan tinggi di Indonesia. Celebes Capital fokus pada berbagai struktur investasi untuk menawarkan fleksibilitas dan nilai

kepada para mitra. Celebes Capital melakukan segalanya mulai dari pinjaman jangka pendek hingga wesel konversi dan investasi ekuitas langsung. Mitra Terbatas Celebes Capital berasal dari satu keluarga, oleh karena itu Celebes Capital memiliki fleksibilitas dalam waktu untuk investasi dan keluar.

Misi Celebes Capital adalah menghasilkan pengembalian yang unggul melalui investasi berkelanjutan, di mana Celebes Capital memiliki keahlian domain yang tinggi. Celebes Capital percaya pada dampak positif bagi mitranya, pelanggan, dan masyarakat tempat bisnisnya beroperasi.

2.2 Struktur Organisasi



3

Tabel 2.1 Struktur Organisasi Celebes Capital

Sumber: Data Internal Perusahaan

Berikut adalah peran dan tanggung jawab masing-masing anggota PT Celebes Capital.

- a. *President Director* (Direktur Utama)
 - Menyusun strategi untuk mengarahkan bisnis agar menjadi lebih maju.

- Mengorganisasi visi dan misi perusahaan secara keseluruhan.
- Memimpin meeting rutin dengan para pemimpin senior perusahaan.
- Menunjuk orang untuk memimpin divisi tertentu dan mengawasi pekerjaannya.
- Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan.
- Mengawasi kompetisi bisnis internal dan eksternal.
- Mengevaluasi kesuksesan perusahaan.

b. *Human Resource (HR)*

- Melaksanakan rekrutmen dan seleksi karyawan baru.
- Memberikan pelatihan dan pengembangan kepada karyawan.
- Memberikan perlindungan dan kompensasi kepada karyawan.
- Implementasi dan revisi pada program pengupahan perusahaan.
- Membuat dan merevisi job description masing-masing bagian.
- Melakukan survei gaji tahunan.
- Pengembangan, analisa serta pembaruan pada kebijakan anggaran gaji perusahaan.
- Pengembangan, analisa serta pembaruan program evaluasi perusahaan.
- Pengembangan, revisi dan rekomendasi pada kebijakan terkait staff.
- Pengelolaan standar operasional perusahaan beserta segala prosedur yang terkait dengan SDM.
- Pengawasan pada proses rekrutmen setiap bagian, termasuk juga pembuatan dan penempatan iklan peluang kerja.

- Pengelolaan program onboarding untuk karyawan baru dan konseling karyawan.
- Pengawasan wawancara pengunduran diri.
- Pengelolaan laporan dan arsip setiap bagian.
- Ikut serta dalam rapat staff administrasi.
- Merekomendasikan kebijakan baru, pendekatan baru, serta prosedur baru yang bertujuan mengembangkan perusahaan.

c. *Legal & Corporate Security*

- Membuat kebijakan dan prosedur yang diperlukan perusahaan untuk memenuhi standar kepatuhan.
- Mengadakan sosialisasi kebijakan dan membuat sebuah pelatihan untuk para karyawan.
- Membuktikan bahwa kepatuhan perusahaan dan karyawan terhadap prosedur dan kebijakan sesuai dengan standar.
- Memantau kualitas kepatuhan dengan cara mengukur dan mengevaluasi seluruh karyawan dalam organisasi.
- Menyelidiki insiden atau pelanggaran apa pun untuk persyaratan hukum atau peraturan.
- Melaporkan pelanggaran dan segala hal yang terkait dengan kepatuhan kepada dewan direksi dan CEO.

d. *Portfolio Director*

- Memberikan return (imbal balik) kepada klien atas investasinya.
- Melakukan riset tentang kondisi finansial klien dan kondisi pasar.
- Menentukan kebijakan target return, risk tolerance, dan waktu investasi.
- Mengalokasikan asset klien ke berbagai instrument.
- Menerapkan strategi investasi.
- Memonitor dan mengukur performa instrumen investasinya.

e. *Investment Director*

- Mengelola asset nasabah

- Memilih dan memutuskan instrument investasi yang akan dibeli.
- Membuat keputusan jual atau lepas instrument investasi.
- Melaporkan hasil investasi.

f. *Finance, Accounting, Tax*

- Mempersiapkan laporan bulanan dan tahunan.
- Mempersiapkan daily budget.
- Melakukan validasi transaksi keuangan dan pajak.
- Mengaplikasikan peraturan perpajakan dan keuangan pada perusahaan.
- Memantau sistem akuntansi dan perpajakan perusahaan secara internal.
- Mengelola dan memproses data-data keuangan dan pajak perusahaan menjadi sebuah laporan.
- Memahami mekanisme pelaporan OJK (Otoritas Jasa Keuangan).

g. *IT (Information Technology)*

- Memperbaiki jaringan komputer yang bermasalah.
- Memperbaiki sistem yang bermasalah Ketika pengguna menggunakannya.
- Melakukan *update* setiap kali versi terbaru hadir dari suatu sistem maupun aplikasi.
- Melakukan instalasi *UPS* di setiap komputer.
- Melakukan instalasi dan konfigurasi antivirus untuk mengamankan komputer perusahaan.
- Melakukan pembersihan komputer saat ada komputer yang terinfeksi virus.
- Merangkai kabel data bersama dengan jaringan.
Mampu membedakan kualitas kabel yang akan dipasang pada jaringan komputer.
- Melaksanakan *back up* semua data perusahaan.

- Mampu mengenali dan mengatasi masalah yang terjadi pada *printer*, *scanner*, dan lain sebagainya.

h. G&A (General Affair)

- Bertanggung jawab pada pengadaan barang.
- Bertanggung jawab pada pembayaran dan pembelian rutin.
- Memastikan pembayaran tenaga kerja harian sesuai dengan peraturan.
- Bertugas untuk pemeliharaan asset.
- Melakukan renovasi dan pembukaan kantor cabang.
- Menyiapkan laporan berkala untuk keperluan rapat anggaran.
- Membantu dan mengurus dalam segala bentuk perizinan yang dibutuhkan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan usaha meliputi penyertaan saham (*equity participation*); penyertaan melalui pembelian obligasi konversi (*quasi equity participation*); pembiayaan melalui pembelian surat utang yang diterbitkan pasangan usaha pada tahap rintisan awal (*start-up*) dan atau pengembangan usaha; dan atau pembiayaan usaha produktif. Dalam melakukan usaha modal ventura, perusahaan modal ventura dapat mengelola dana ventura. Selain usaha modal ventura, perusahaan modal ventura dapat menyelenggarakan kegiatan usaha lain yaitu kegiatan jasa berbasis fee dan/atau kegiatan usaha lain dengan persetujuan Otoritas Jasa Keuangan. Kegiatan usaha modal ventura dapat disertai dengan pendampingan kepada pasangan usaha dan/atau debitur.