

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan

PT Marga Trans Nusantara (MTN) didirikan pada tahun 2008, setelah itu perjanjian pengusahaan jalan tol (PPJT) dilakukan pada 7 juni 2011, Pembebasan lahan menggunakan dana pemerintah dan badan layanan umum (BLU) dimulai dari tahun 2011 sampai 2016, pada tahap pelaksanaan konstruksi dibagi menjadi dua paket kerjaan dengan masa konstruksi paket satu selama 819 hari dan paket dua selama 714 hari, setelah konstruksi selesai, pelaksanaan peresmian dilakukan pada tanggal 6 Desember 2019 dan mulai dioperasikan pada tanggal 7 Desember 2019, pada masa pengoperasian bulan Maret 2020, Indonesia menghadapi *pandemic Covid-19* dan MTN berhasil menjaga stabilitas perusahaan dengan cara efisiensi di segala bidang dan melakukan relaksasi di bidang keuangan, kemudian per 1 April 2021, MTN mulai terintegrasi dengan ruas jalan tol JORR II (PT JKC dan PT CSJ).

PT Marga Trans Nusantara merupakan Pengusahaan Jalan Tol Ruas Kunciran-Serpong yang berkedudukan di Kabupaten Tangerang berdasarkan Akta Pendirian No. 08 tanggal 14 Mei 2008, MTN merupakan salah satu anak perusahaan PT Jasa Marga (Persero) Tbk pemegang konsensi jalan tol. Dalam pengoperasiannya MTN mempunyai sembilan gerbang tol yaitu :

1. Gerbang tol Parigi
2. Gerbang tol Jelupang
3. Gerbang tol Kunciran 3
4. Gerbang tol Kunciran 4
5. Gerbang tol Kunciran 5
6. Gerbang tol Serpong 1
7. Gerbang tol Serpong 2
8. Gerbang tol Serpong 3
9. Gerbang tol Serpong 4

PT Marga Trans Nusantara didirikan sebagai badan usaha jalan tol dan telah mendapatkan hak Pengusahaan Jalan Tol Kunciran-Serpong dari Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT) berdasarkan Perjanjian Pengusahaan Jalan tol tanggal 22 September 2008. Saat ini pemegang saham MTN terdiri dari :

1. PT Jasa Marga (Persero) Tbk sebesar 60%.
2. PT Astra Tol Nusantara (dahulu PT Astratel Nusantara) sebesar 30%.
3. PT Transutama Arya Sejahtera sebesar 10%.

Hak Pengusahaan Jalan Tol meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengoperasian jalan tol. Jalan Tol Ruas Kunciran-Serpong dengan panjang 11,135 km terdiri dari 2 Seksi yaitu Seksi I (Kunciran-Parigi) dan Seksi II (Parigi-Serpong) pada KM 39+789 - KM 50+924 yang saat ini sudah mulai beroperasi mulai tanggal 7 Desember 2019 dan mulai bertarif pada 20 Desember 2019.

Dengan menjunjung tinggi misi Perusahaan, PT Marga Trans Nusantara yang antara lain pembangunan jalan tol yang cepat dan tepat serta pengoperasian jalan tol yang efisien dan tepat guna, diharapkan pengguna jalan mendapatkan pelayanan yang optimal, baik pelayanan konstruksi, pelayanan lalu lintas maupun pelayanan transaksi.

Guna mewujudkan itu semua seluruh jajaran Perusahaan PT Marga Trans Nusantara berkomitmen dengan seluruh kemampuan sumber daya yang ada dapat menciptakan pelayanan yang maksimal dengan memberikan rasa aman dan nyaman bagi pengguna jalan Tol Kunciran – Serpong.



Gambar 2.1 Logo PT Marga Trans Nusantara

Sumber. mtn.co.id

Visi

Mewujudkan konektivitas ruas Jakarta outer ring road melalui pengelolaan bisnis yang profesional dan berkelanjutan.

Misi

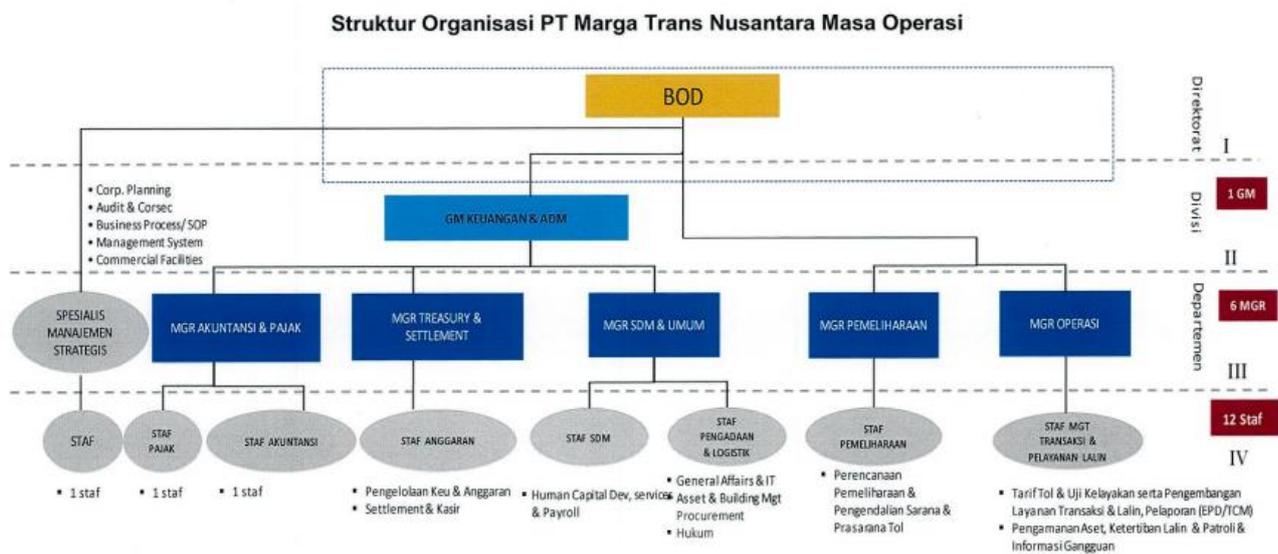
1. Memberikan nilai tambah bagi seluruh pemangku kepentingan.
2. Menyediakan jalan tol yang lancar, aman dan nyaman dengan memanfaatkan teknologi tepat guna.
3. Menciptakan organisasi yang efektif berlandaskan kompetensi dan produktivitas kerja.

Tata Nilai

Tata Nilai merupakan nilai-nilai yang telah ada dalam setiap Insan, Tata nilai ini merupakan perwujudan dari sikap dan perilaku seluruh karyawan MTN yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian tujuan perusahaan secara baik dan benar. Tata nilai AKHLAK (yang merupakan akronim dari Amanah, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaptif, dan Kolaboratif)

1. Amanah.
Memegang teguh kepercayaan yang diberikan.
2. Kompeten.
Terus belajar dan mengembangkan kapabilita.
3. Harmonis.
Saling peduli dan menghargai perbedaan.
4. Loyal.
Berdedikasi dan mengutamakan kepentingan Bangsa dan Negara.
5. Adaptif.
Terus berinovasi dan antusias dalam menggerakkan ataupun menghadapi perubahan.
6. Kolaboratif.
Membangun kerja sama yang sinergis.

2.2 Struktur Organisasi



Gambar 2.2 Struktur organisasi PT MTN

Sumber. Internal HRD PT MTN

Adapun uraian tugas dari setiap bidang di PT Marga Trans Nusantara (MTN) yaitu sebagai berikut:

1. BOD (Board Of Directors)

Merupakan posisi tertinggi dalam organisasi PT Marga Trans Nusantara yang meliputi jajaran direksi. Proses pengangkatan dan pemberhentian dilakukan oleh dewan komisaris perusahaan melalui Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS). Kandidatnya dipilih dari karyawan yang memiliki potensi atau bisa juga dari direksi perusahaan lain. Tugas Board Of Directors adalah.

Tugas BOD (Board Of Directors)

- Mengadakan agenda rapat untuk membahas RUPS.
- Mewakili perusahaan dalam membuat keputusan.
- Menyiapkan laporan tahunan dan keuangan Perusahaan.

Dalam menjalankan tugasnya, BOD (Borad Of Directors) dibantu oleh jajaran divisi lain, diantaranya:

1. GM (General Manager) Keuangan & Administrasi
2. Manager SDM & Umum
3. Manager Akuntansi & Pajak
4. Manager Treasury & Settlement.
5. Manager Pemeliharaan
6. Manager Operasi
7. Staf

A. GM (General Manager) Keuangan & Administrasi

Memiliki tanggung jawab atas beberapa unit jajaran manager fungsional, lebih tepatnya pada bagian keuangan dan administrasi perusahaan. GM (General Manager) memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pengembangan organisasi serta pengembangan sumber daya manusia, penyusunan dan pemeliharaan sistem pengelolaan sumber daya manusia, perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program pembelajaran dan pengembangan serta analisa risiko terhadap dampak pengembangan organisasi dan sistem pengelolaan sumber daya manusia, dengan memperhatikan peraturan yang berlaku dan kemampuan keuangan Perusahaan agar organisasi perusahaan dapat berkembang dengan baik serta pendayagunaan karyawan dapat berjalan secara maksimal.
- 2) Menyelenggarakan kegiatan perekrutan, seleksi, penempatan dan hubungan industrial, pembayaran kompensasi dan kesejahteraan Karyawan, pelayanan dan pembayaran hak hak karyawan berhenti termasuk pensiunan, pengelolaan jaminan pemeliharaan kesehatan, pengendalian jumlah karyawan, penyusunan program kerja dan anggaran beanja karyawan, pengelolaan data karyawan, penegakan hukum dan disiplin karyawan, penyelesaian kasus – kasus karyawan termasuk melalui pihak ketiga (Lembaga Ketenagakerjaan dan Lembaga Peradilan), administrasi dan pemeriksaan terhadap karyawan yang diduga melakukan

pelanggaran disiplin, serta analisa risiko terhadap pengelolaan sumber daya manusia dengan memperhatikan sistem dan peraturan perundang undangan yang berlaku, agar terpenuhinya hak dan kewajiban baik karyawan maupun perusahaan serta terjainnya hubungan industrial yang harmonis.

- 3) Menyelenggarakan kegiatan pelayanna hukum, pembuatan peraturan perusahaan dengan berkoordinasi dengan unit kerja terkait, pembuatan perikatan/ kerjasama dengan pihak lain yang mewakili perusahaan dalam penyelesaian permasalahan hukum baik di dalam maupun diluar pengadilan, pemeliharaan dan pengendalian dokumen hukum, serta analisa risiko terhadap dampak penyelesaian masalah hukum bagi perusahaan, dengan memperhatikan sistem dan peraturan perundang undangan yang berlaku, agar seluruh aktivitas perusahaan dapat memenuhi aspek hukum sesuai ketentuan perundangan yang berlaku.
- 4) Menyelenggarakan kegiatan membangun, mengembangkan dan meningkatkan citra perusahaan, pengamanan asset perusahaan, bina ingkungan/CSR kehumasan, komunikasi dan informasi efektif dengan lingkungan internal dan eksternal perusahaan, serta mensosialisasikan kebijakan kebijakan strategis tingkat korporasi kepada pihak internal dan eksternal perusahaan; merencanakan, melaksanakan dan mengendalikan administrasi pimpinan perusahaan, mengelola aktifitas rapat direksi, rapat gabungan direksi dengan komisaris, mengendalikan dan mengelolal dokumen dokumen pimpinan Perusahaan, pelaksanaan kegiatan protokoler Pimpinan dan Tamu perusahaan, serta analisa risiko terhadap seluruh kegiatan yang dilakukan sekretaris Perusahaan dengan para stake holder, dengan berdasarkan pada kepentingan perusahaan, agar citra perusahaan dapat berkembang dengan baik dan terciptannya arus informasi positif kepada seluruh stake holder baik internal maupun eksternal perusahaan.

B. Manager Akuntansi & Pajak

Melaksanakan kegiatan manajemen perpajakan dan administrasi pembukuan perseroan dengan memperhatikan ketentuan

perundangan yang berlaku, serta untuk memastikan agar informasi keuangan yang dihasilkan dapat memenuhi kepentingan perpajakan dan pembukuan perseroan sehingga dapat tersedia manajemen perpajakan dan pembukuan yang memenuhi standar akuntansi. Adapun tugas manager akuntansi dan pajak sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan kegiatan rekonsiliasi atas pembukuan transaksi keuangan, dengan memperhatikan klasifikasi prakiraan sesuai pedoman akuntansi, agar seluruh data transaksi tercatat sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
 - 2) Melaksanakan kegiatan rekonsiliasi saldo buku Bank dengan Bank statement, dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, agar Perusahaan mendapatkan data saldo Bank sesuai dengan kondisi terakhir. - Melaksanakan kegiatan pembukuan biaya tetap pada *fixed assets ledger*, dengan memperhatikan pedoman akuntansi, agar seluruh biaya tetap dapat dipantau dan dikendalikan.
 - 3) Melaksanakan kegiatan penghitungan biaya depresiasi dan amortisasi, dengan memperhatikan ketentuan/pedoman akuntansi yang berlaku, agar tercipta efektifitas dan efisiensi penggunaan aset Perusahaan.
 - 4) Menetapkan penghitungan biaya depresiasi dan amortisasi dalam rangka pengendalian biaya pengelolaan.
 - 5) Menetapkan rekonsiliasi saldo buku Bank dengan Bank statement dalam rangka akurasi pencatatan saldo keuangan Cabang.
 - 6) Menetapkan penyiapan dan pengusulan pembayaran pajak yang harus disetor dalam rangka kepatuhan terhadap perundangan yang berlaku.
- C. Manager Treasury & Settlement.

Menyusun rencana pendanaan, pengendalian, analisis alternative pendanaan, pengelolaan investasi keuangan perusahaan, pengelolaan transaksi perusahaan, serta alternative resiko terhadap pendanaan investasi dengan memperhatikan ketentuan yang berlaku, hal ini agar memastikan pengelolaan pandangan perusahaan dapat mencapai target yang telah ditentukan sehingga mampu menyampaikan dukungan pengambilan keputusan pengelolaan investasi keuangan

oleh manajemen. Adapun tugas manager akuntansi dan pajak sebagai berikut:

- 1) Membuat usulan alokasi dana kerja operasional perusahaan, agar operasional perusahaan dapat berjalan dengan lancar.
- 2) Membuat usulan skala prioritas pendanaan jangka pendek perusahaan agar dapat mempertahankan likuiditas perusahaan
- 3) Membuat usulan koreksi terhadap transaksi keuangan yang tercatat, mengendalikan modul-modul dalam Enterprise Resource Planning (ERP) yang berkaitan dengan department treasury.
- 4) Membuat usulan alternative pendanaan jangka panjang perusahaan agar tercapai sasaran jangka Panjang perusahaan.
- 5) Menyusun pola dan sistem penyimpanan dokumen pinjaman dan investasi untuk tertib administrasi.
- 6) Mengarahkan penganalisisan resiko pendanaan investasi untuk dapat meminimalisasir kerugian akibat kesalahan dalam menetapkan alternatif pendanaan investasi, mengendalikan pemenuhan kewajiban-kewajiban kepada kreditur.

D. Manager Sumber Daya Manusia dan Umum

Melaksanakan kegiatan pengumpulan, pelaporan, evaluasi dan penyimpanan data karyawan dengan memperhatikan prosedur dan kebutuhan informasi agar dapat dijadikan sebagai acuan pengambilan keputusan. Adapun tugas manager sumber daya manusia dan umum sebagai berikut :

- 1) Melakukan kegiatan pendidikan dan pelatihan, analisa kebutuhan, jumlah dan sumber peserta, pemantauan pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan, dengan berpedoman pada sistem dan prosedur yang telah ditetapkan, sehingga Karyawan dapat dikembangkan sesuai kebutuhan organisasi.
- 2) Melakukan kegiatan pembinaan kerohanian, sosial budaya dan olahraga di lingkungan Kantor, dengan menggunakan sumber daya yang ada, agar tercipta kesehatan jasmani dan rohani.
- 3) Melakukan kegiatan penyusunan dan evaluasi kebutuhan alat tulis kantor, dengan memperhatikan usulan dari masing-masing unit kerja, agar aktivitas operasional kantor berjalan lancar.

- 4) Menetapkan usulan jadwal kegiatan program kerohanian, social budaya dan olahraga dalam rangka kelancaran pelaksanaan program.
- 5) Menetapkan usulan jadwal persidangan pelanggaran disiplin Karyawan dalam rangka kelancaran aktivitas Dewan Pertimbangan Disiplin Karyawan.
- 6) Menetapkan ijin pemakaian kendaraan dinas dalam rangka kelancaran transportasi aktivitas operasional Cabang.
- 7) Menolak tagihan pengadaan barang/jasa yang tidak memenuhi persyaratan, dalam rangka tertib administrasi proses pembayaran.

E. Manager Pemeliharaan

Melaksanakan seluruh kegiatan perusahaan yang berhubungan dengan perawatan sarana dan prasarana perusahaan. Melakukan pemantauan atau inspeksi lapangan terhadap kondisi lingkungan jalan tol dan sarana lainnya seperti gerbang tol. Manager pemeliharaan memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya, meliputi: aspek kuantitas, kualitas, biaya maupun waktu dengan memperhatikan sistem dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya sesuai dengan kontrak yang telah ditetapkan.
- 2) Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap hasil pengawasan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya meliputi lansekap, penerangan jalan umum, marka jalan, pagar pengaman jalan, Gerbang Tol, bangunan kantor dan kelistrikan termasuk genset, dengan memperhatikan sistem dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya sesuai dengan yang telah ditetapkan.
- 3) Menetapkan *Standard Operating Procedure* (SOP) pengawasan dan pengendalian pelaksanaan, pemeliharaan dan peningkatan

bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya, dalam rangka efektifitas pelaksanaan pengawasan.

- 4) Menetapkan hasil evaluasi atas pengawasan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya, dalam rangka menjaga kuantitas, kualitas, biaya dan waktu sesuai dengan kontrak yang telah ditetapkan.
- 5) Menyetujui/menolak sebagian atau seluruh laporan yang disampaikan oleh kontraktor atau konsultan supervisi, dalam rangka menjaga kuantitas, kualitas, biaya dan waktu sesuai dengan kontrak yang telah ditetapkan

F. Manager Operasi

Dalam menjalankan tugasnya, manager operasi dibantu oleh staf.

Manager operasi memiliki fungsi dan tugas sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan kegiatan perencanaan, evaluasi, monitoring volume lalu lintas dan pendapatan tol, perencanaan sistem pelayanan transaksi termasuk pengamanan pendapat tol dan pengendalian pelaksanaannya, perencanaan, penerapan, pemeliharaan dan pengembangan sistem peralatan tol, pemilihan teknologi, pengendalian, pemeliharaan dan pengadaan peralatan tol, perencanaan usulan tarif tol, monitoring dan evaluasi standar pelayanan minimum bidang pelayanan transaksi, pengelolaan sistem informasi pelayanan transaksi, serta penyusunan program dan anggaran tahunan, alternatif risiko terhadap penggunaan peralatan transaksi, pengembangan alternatif penerapan teknologi pelayanan transaksi.
- 2) Melaksanakan kegiatan perencanaan dan pengendalian pelayanan informasi dan komunikasi, keselamatan lalu lintas, analisa manajemen lalu lintas, sistem keamanan ketertiban lalu lintas dan gangguan perjalanan, analisa kinerja bidang pelayanan lalu lintas, perencanaan, perancangan, penerapan, pemeliharaan dan pengembangan peralatan informasi lalu lintas, monitoring dan evaluasi proses pengadaan, pelaksanaan pemeliharaan peralatan informasi lalu lintas, pengembangan alternatif penerapan teknologi

manajemen lalu lintas serta analisa risiko terhadap pelayanan lalu lintas dan gangguan perjalanan.

- 3) Melaksanakan kegiatan inspeksi rutin dan periodik, perencanaan dan pengendalian pemeliharaan jalan tol, penyusunan anggaran biaya pemeliharaan, persiapan dan tata laksana pemeliharaan, pengembangan sistem pemeliharaan jalan tol secara periodik, perencanaan program pemeliharaan, penyusunan anggaran biaya pemeliharaan, persiapan dan tata laksana pemeliharaan, pengembangan sistem pemeliharaan, pengadaan tata laksana pemeliharaan, pengembangan sistem pemeliharaan, pengadaan barang/jasa pemeliharaan jalan tol, pemanfaatan dan pengembangan teknologi dala, proses pemeliharaan jalan tol, serta melakukan alternatif risiko terhadap rencana pelaksanaan pemeliharaan jalan tol.
- 4) Melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian dan evaluasi terhadap transaksi pelayanan transaksi pendayagunaan sarana elektronik dan kelistrikan di Gerbang Tol, meliputi: evaluasi pelayanan transaksi dan pendapatan tol, serta kehandalan sarana elektronik dan kesiapan kelistrikan di Gerbang Tol.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Marga Trans Nusantara merupakan (MTN) adalah konsorium dari Jasa Marga dan PT Astra Tol Nusantara (Astra Infra Toll Road), dengan masing-masing kepemilikan saham 60% dan 40%, yang bergerak dibidang Pengusahaan jalan Tol. Untuk itu PT Marga Trans Nusantara melakukan aktifitas usaha sebagai berikut:

1. Mengawasi pengoprasian jalan tol Kunciran - Serpong.
2. Proses penyelesaian pembayaran tanah.
3. Proses pengelolaan rumah tangga perusahaan.
4. Mengembangkan usaha lain, seperti iklan, jaringan serat optic dan lain-lain.
5. Mengembangkan usaha lain dalam koridor jalan tol.
6. Melakukan pemeliharaan jalan tol Kunciran - Serpong.

Dalam rangka mengoptimalkan asset, PT Marga Trans Nusantara melakukan pengembangan usaha non tol yang mendukung pengembangan dan pengoprasian jalan tol melalui pengembangan bisnis pada koridor jalan tol. Pengembangan usaha non tol ini dengan mengkapitalisasi asset-aset tangible dan intangible untuk meningkatkan nilai tambah bagi stakeholder, seperti pengembangan properti pada koridor jalan tol atau pemanfaatan daerah ruang milik jalan tol untuk pemasangan jaringan fiber optik. Pengembangan bisnis yang dilakukan dapat dilaksanakan secara mandiri maupun dikerjasamakan dengan mitra strategis. Adapun bidang pengembangan usaha non tol yang dilaksanakan PT Marga Trans Nusantara adalah. Pengembangan jasa yang memanfaatkan aset perseroan, antara lain penyewaan lahan untuk iklan dan utilitas serta jasa pengoperasian dan pemeliharaan jalan tol.