

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo Perusahaan

PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk adalah entitas bisnis yang terafiliasi dengan PT Pembangunan Jaya. Perusahaan turut berpartisipasi dalam kegiatan perdagangan aspal dan LPG, memproduksi beton pracetak, dan terlibat dalam pekerjaan mekanikal dan elektrikal, termasuk memberikan layanan pemeliharaan. Selama lebih dari empat dekade, perusahaan telah mencapai berbagai prestasi untuk klien pemerintah dan perusahaan swasta baik domestik maupun internasional seperti Medali Perak Research Award Konstruksi IFAWPCA Wilayah Barat dan Asia.

Jakon mulanya berdiri sebagai divisi pemborongan pada tanggal 23 Desember 1982 dan menjadi badan hukum sendiri dengan nama PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk pada 23 Desember 1983. Pada tahun 2007, perusahaan mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI). Selain itu, perusahaan juga melakukan akuisisi pada 4 perusahaan yaitu : PT Jaya Trade Indonesia, PT Jaya Teknik Indonesia, PT Jaya Beton Indonesia, dan PT Jaya Daido Concrete. Melalui pertumbuhan organik dan akuisisi strategis anak perusahaan tidak langsung perusahaan telah memperluas bidang bisnis dan kapabilitasnya.

Dengan kemampuannya yang terbukti dalam meningkatkan nilai Perusahaan, Jakon telah berhasil memberikan layanan kepada pelanggan dan mitra di sektor publik maupun swasta. Kemampuan multidisiplin perusahaan terletak di berbagai sektor seperti transportasi, pelabuhan, bandara, energi, pengendalian banjir, bendungan dan irigasi, penyediaan air, desain layanan terpadu, konstruksi, operasi dan pemeliharaan aset infrastruktur publik dan swasta. Perusahaan telah menangani proyek-proyek signifikan seperti pembangunan enam ruas jalan tol dalam kota Jakarta, Jakarta International Stadium, proyek Mass Rapid Transit Jakarta, dan Terminal 3 Bandara Soekarno-Hatta. Dalam melaksanakan berbagai jenis pekerjaan di pusat perbelanjaan mal, hotel, gedung perkantoran dan apartemen, perusahaan dapat mempertahankan posisinya di sektor komersial.

Visi dan Misi Perusahaan

Visi

PT Jaya Konstruksi MP Tbk memiliki visi yaitu menjadi perusahaan yang unggul dan merupakan aset nasional melalui bisnis pengembangan perkotaan dengan memanfaatkan reputasi dan sinergi grup.

Misi

PT Jaya Kontruksi Manggala Pratama memiliki beberapa misi yang terdiri dari :

1. Mengutamakan pertumbuhan yang berkesinambungan, berkualitas dan berwawasan lingkungan.
2. Memberikan nilai tambah bagi stakeholder melalui inovasi dan teknologi.
3. Menyediakan wadah bagi sumber daya manusia unggul untuk berkarya, berkreasi dan tumbuh bersama berlandaskan nilai-nilai dan budaya jaya.

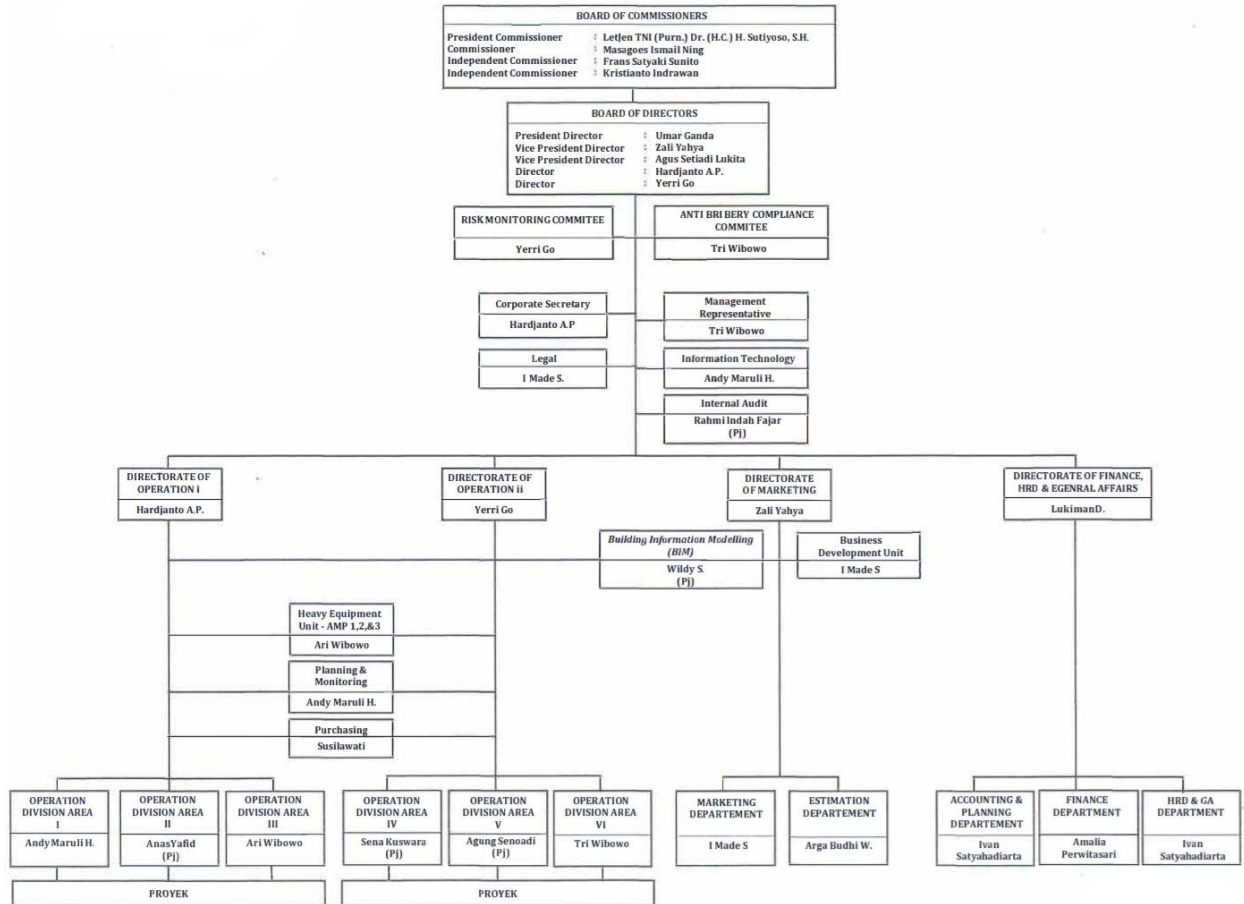
Nilai Perusahaan

Nilai-nilai yang ditetapkan di perseroan meliputi integritas, keadilan, komitmen, dorongan berprestasi dan intrapreneurship. Nilai ini merupakan landasan dari budaya perseroan. Nilai - nilai tersebut menjadi landasan Jaya termasuk Jaya Konstruksi yang menjadi karakteristik kunci dalam mewujudkan visi dan misinya. Berikut penjelasan nilai - nilai dasar jaya :

1. Integritas, menjunjung tinggi etika dan moral, bersikap jujur dan konsisten antara pikiran, perkataan dan perbuatan.
2. Adil, Jaya harus adil dan bermartabat terhadap semua pihak.
3. Komitmen, Jaya harus taat pada kesepakatan, memegang janji dan dapat diandalkan serta dapat dipercaya.
4. Dorongan Berprestasi, Motivasi kuat yang dilandasi kecintaan pada pekerjaan yang tercermin dalam minat, niat, tekad dan kesungguhan yang tinggi untuk mencapai hasil yang terbaik.
5. Intrapreneurship, Berorientasi pada pertumbuhan usaha yang menguntungkan perusahaan dengan selalu mencari dan melihat usaha baru guna meningkatkan "shareholder's value".

2.2 Struktur Organisasi

2.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk memiliki beberapa bagian yang setiap bagiannya tugas dan kewenangannya yang terintegrasi satu sama lain. Berikut beberapa penjelasan bagian dalam struktur organisasi :

1. Dewan Komisaris

Dewan komisaris merupakan bagian perusahaan yang bertugas mengawasi dan memberikan nasihat kepada direksi, serta memastikan penerapan tata kelola perusahaan (GCG). Meskipun demikian, dewan komisaris tidak terlibat dalam pengambilan keputusan operasional. Tanggung jawabnya juga mencakup memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan

perundang-undangan yang berlaku. Dewan komisaris berperan dalam menetapkan kebijakan umum strategi perusahaan, kebijakan pengendalian risiko internal, transaksi material, dan berinteraksi dengan pihak-pihak yang berkepentingan. Tugas fidusianya adalah bertindak demi kepentingan terbaik perusahaan dan menghindari konflik kepentingan pribadi.

2. Direksi

Menurut Muh Arief Effendi (2016), direksi adalah entitas dalam sebuah perusahaan yang memiliki kewenangan dan tanggung jawab penuh dalam mengelola perusahaan guna mencapai tujuan perusahaan. Dalam sektor konstruksi, tugas direksi melibatkan manajemen sumber daya, termasuk pengelolaan tenaga kerja, peralatan, dan material, dengan tujuan menjaga operasional yang efisien. Direksi juga harus menentukan keputusan strategis yang berkaitan dengan pengembangan perusahaan seperti, proyek, investasi dan kerja sama sekaligus memastikan proyek dilaksanakan sesuai dengan standar kualitas dan keselamatan yang telah ditetapkan serta melakukan evaluasi atas proyek yang sedang berjalan dan keuangan perusahaan.

3. Perdagangan

Departemen Perdagangan memiliki peran yang penting dalam mendukung kelancaran operasional perusahaan konstruksi dan keberhasilan proyek-proyek konstruksi yang dilaksanakan. Departemen Perdagangan memiliki peran untuk memastikan ketersediaan bahan baku, peralatan, dan material yang diperlukan dalam proyek konstruksi, serta memastikan bahwa proses pengadaan dan distribusi berjalan dengan lancar dan efisien. Selain itu, departemen Perdagangan juga harus menjaga hubungan dengan pemasok dan mitra bisnis, serta memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan standar terkait.

4. Departemen M&E (Mechanical & Electrical)

Divisi M&E merupakan divisi yang bertanggung jawab atas perencanaan, pengadaan, instalasi, dan pemeliharaan sistem mekanikal dan elektrikal dalam proyek-proyek konstruksi. Departemen M&E memiliki peran penting dalam menjalankan proyek-proyek konstruksi dengan memastikan aspek mekanikal dan elektrikal sesuai dengan standar dan peraturan terkait. Departemen ini memiliki tanggung jawab untuk menyusun dan mengimplementasikan program pengelolaan risiko terkait M&E dalam proyek konstruksi, mengawasi proyek M&E, Melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja proyek M&E dan melakukan koordinasi dengan tim proyek dan pihak terkait, seperti kontraktor, konsultan, dan pemasok, dalam pelaksanaan proyek M&E.

5. Manufaktur

Departemen manufaktur memiliki peran untuk mengelola risiko terkait produksi, mengkoordinasikan dengan tim proyek dan pihak terkait, serta melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja proyek. Peran Departemen Manufaktur dalam menjalankan kegiatan perusahaan konstruksi adalah untuk mengelola dan mengawasi produksi produk yang dibutuhkan dalam proyek konstruksi. Selain itu, departemen ini juga bertanggung jawab untuk menyusun dan mengimplementasikan kebijakan manufaktur perusahaan dalam hal perencanaan, pengadaan, produksi, dan pengujian produk serta memastikan pelaksanaan produksi sesuai dengan standar dan peraturan terkait.

6. Infrastruktur

Departemen ini bertanggung jawab untuk menyusun dan mengimplementasikan kebijakan dan program terkait infrastruktur, serta memastikan pelaksanaan infrastruktur sesuai dengan standar dan peraturan terkait. Departemen infrastruktur memiliki peran dalam menyusun dan mengimplementasikan program pengelolaan risiko terkait infrastruktur, termasuk dalam

hal pengendalian biaya, pengendalian jadwal, dan pengendalian kualitas.

7. Direktorat Operasi

Direktorat Operasi bertanggung jawab atas pelaksanaan operasional perusahaan dan proyek-proyek konstruksi. Departemen ini bertanggung jawab untuk menyusun dan mengimplementasikan kebijakan dan program terkait operasi perusahaan, serta memastikan pelaksanaan operasi sesuai dengan standar dan peraturan terkait. Departemen Operasi juga berperan dalam mengelola risiko terkait operasi perusahaan, mengkoordinasikan dengan tim proyek dan pihak terkait, serta melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap kinerja operasi perusahaan.

8. Direktorat Marketing

Direktorat marketing di Jakon terdiri dari 2 departemen yaitu departemen marketing dan departemen estimasi. Departemen marketing di perusahaan konstruksi memiliki tanggung jawab untuk mempromosikan produk dan layanan perusahaan, memahami kebutuhan pelanggan, melacak tren dan persaingan, melakukan penelitian dan pengembangan, menjadi wajah perusahaan, dan berkomunikasi dengan seluruh perusahaan.

Departemen estimasi memiliki tanggung jawab untuk menetapkan proses produksi, pemilihan alat dan bahan berdasarkan spesifikasi pekerjaan, pemantauan perubahan harga bahan sebagai opsi penetapan harga alternatif kepada manajemen, menerima pengajuan dokumen/gambar/spesifikasi dari pimpinan, klien, atau divisi lain. Selain itu juga melakukan perhitungan untuk menentukan jumlah, spesifikasi, dan harga material yang dibutuhkan, ruang lingkup pekerjaan, subkontraktor, dan jam kerja untuk keperluan penawaran serta memutuskan kelayakan atas proyek yang berjalan untuk dilanjutkan atau tidak. Departemen ini juga harus bekerja sama dengan departemen lain yaitu direktorat operasi dan direktorat KEU,HRD & UMUM.

9. Direktorat KEU, HRD & UMUM

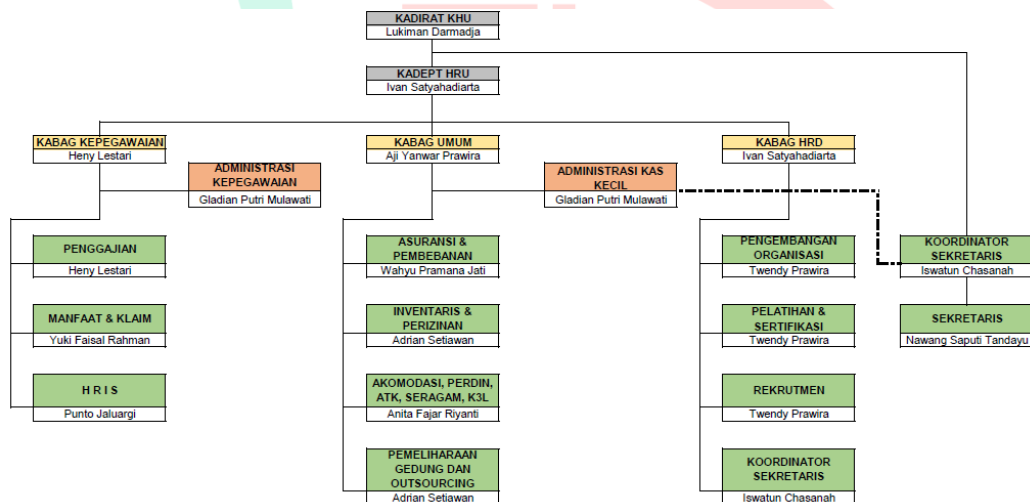
Direktorat KEU, HRD dan UMUM terbagi menjadi 3 departemen yaitu departemen akuntansi dan perencanaan, departemen akuntansi, dan departemen HRD & Umum. Departemen akuntansi dan perencanaan memiliki tugas untuk merencanakan kegiatan proyek perusahaan baik jangka panjang maupun jangka pendek, menyusun anggaran dan merencanakan pengeluaran perusahaan, mengelola transaksi keuangan perusahaan serta menyiapkan laporan keuangan dan menyediakan informasi keuangan. Untuk departemen keuangan memiliki tugas terkait pengelolaan keuangan dan membuat laporan keuangan, pengendalian anggaran dan mengawasi pengeluaran yang dibuat oleh departemen akuntansi dan perencanaan. Selain itu, departemen ini juga mengelola aset dan investasi perusahaan dan menyusun rencana keuangan dalam jangka panjang dan jangka pendek.

Kemudian departemen HRD & Umum memiliki 3 divisi yaitu divisi HRD, divisi kepegawaian, dan divisi umum. Divisi HRD memiliki tugas untuk merekrut dan memiliki karyawan, melakukan pelatihan dan pengembangan karyawan, serta mengelola kinerja karyawan. Divisi kepegawaian memiliki tugas untuk mengelola administrasi karyawan seperti gaji dan karyawan serta menyelesaikan masalah karyawan. Selain itu, divisi ini juga mengurus beasiswa yang diselenggarakan oleh pembangunan jaya bagi karyawan. Sedangkan untuk bagian umum memiliki tanggung jawab untuk mengelola fasilitas dan infrastruktur perusahaan dan layanan lainnya seperti administrasi dan pelayanan pelanggan, serta mengelola hubungan dengan pihak eksternal seperti pemasok dan kontraktor.

2.2.2 Struktur Organisasi Departemen HRD & UMUM

Menurut Rivai, Mansyur, Thoby dan Willy (2015:556), gaji atau upah adalah imbalan dalam bentuk uang yang diterima karyawan sebagai konsekuensi dalam kontribusi yang diberikan untuk mencapai tujuan perusahaan. Dalam perusahaan tugas ini dilakukan oleh bagian kepegawaian untuk memastikan karyawan menerima gaji yang sesuai dengan kinerja dan kontribusinya dalam perusahaan serta memastikan bahwa perusahaan mematuhi peraturan perusahaan dan peraturan pemerintah yang berlaku terkait penggajian.

Dalam kerja profesi ini, praktikan ditempatkan pada bagian kepegawaian. PT Jaya Konstruksi Manggal Pratama Tbk mengategorikan bagian kepegawaian dalam departemen HRD & UMUM bersamaan dengan bagian HRD dan bagian umum. Berikut struktur organisasi departemen HRD & Umum :



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Departemen HRD & UMUM

Bagian kepegawaian pada Jaya Konstruksi dipimpin oleh Heny Lestari sebagai kepala bagian sekaligus bagian penggajian. Bagian kepegawaian memiliki beberapa penugasan yaitu sebagai berikut :

1. Penggajian. Bagian ini memiliki fungsi/ tugas untuk membuat rencana kerja, serta melaksanakan dan mengevaluasi urusan data kepegawaian. Tugas rutin yang dilakukan yaitu

memonitoring dan mencatat absesnsi kehadiran karyawan, memproses pengajian beserta potongannya, melakukan perhitungan potongan pajak karyawan, serta mengurus proses administrasi seperti promosi, pegawai, dan kompensasi dan bantuan kesejahteraan karyawan.

2. Administrasi Kepegawaian. Bagian ini memiliki penugasan yang mirip dengan bagian penggajian untuk membuat rencana kerja, serta melaksanakan dan mengevaluasi urusan data kepegawaian. Tugas lainnya yaitu mengurus administrasi pegawai, membuat laporan bulanan, menata dan mengarsip dokumen yang dikeluarkan/diterima oleh bagian kepegawaian.
3. Manfaat dan Klaim. Bagian ini umumnya memiliki tugas untuk menyusun program kerja dan melaksanakan rencana kerja terkait hak dan manfaat yang diberikan dan diajukan pegawai kepada pemerintah. Tugas rutin yang dilakukan yaitu mengurus administrasi pemberitahuan duka cita dan santunan serta memonitoring dan mencatat absensi kehadiran pegawai.
4. HRIS. Bagian ini umumnya untuk membuat rencana, melaksanakan dan mengevaluasi urusan kesejahteraan dan pembinaan pegawai. Tugas rutin yang dilakukan yaitu mengurus administrasi kepegawaian seperti data pegawai dan perubahannya. tugas rutin tersebut berhubungan dengan klaim jamsostek dan kepersertaan dana pensiun, serta mengurus penggantian klaim pengobatan pegawai. Selain itu juga mengurus pengajuan beasiswa karyawan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

Kegiatan operasi umum Jakon bergerak pada sektor konstruksi yang bertanggung jawab terhadap proyek yang dilakukan. Proyek yang dilakukan dapat dilakukan oleh perusahaan sendiri atau dengan kerja sama dengan pihak luar. Jakon juga telah melakukan banyak proyek baik proyek besar maupun kecil. Jakon telah berhasil mengeksekusi proyek-proyek skala besar seperti pembangunan enam ruas jalan tol dalam kota Jakarta, Jakarta International Stadium, proyek Mass Rapid Transit Jakarta, dan Terminal 3 Bandara Soekarno-Hatta. Selain itu, perusahaan

juga telah melakukan proyek seperti Terminal Bus Pulogadung dan Pembangunan Mega Proyek Ciputra World Jakarta.

Dalam bagian kepegawaian terdapat tugas untuk mengurus bagian kepegawaian seperti absensi kehadiran kepegawaian, penggajian karyawan, mengurus data pegawai, dan lainnya. Selain itu, kepegawaian juga harus mengurus data pegawai baik pegawai yang masuk dan keluar. Kepegawaian juga mengurus manfaat pegawai seperti BPJS Kesehatan, BPJS Ketenagakerjaan dan Dana Pensiun serta surat-surat seperti paklaring, cuti, perizinan, mutasi, dan lain-lain.

Kegiatan umum yang dilakukan dalam bagian kepegawaian secara umum dijelaskan sebagai berikut:

1. Menerima absensi kehadiran pegawai setiap bagian dan diverifikasi untuk memproses penggajian karyawan.
2. Memverifikasi tunjangan tidak tetap dan Lembur atau TKK yang diterima karyawan Jaya Konstruksi.
3. Melakukan perhitungan gaji setiap karyawan beserta potongan pajaknya.
4. Membuat e-SPT PPh 21 atas pemotongan gaji seluruh karyawan.
5. Melakukan input data pembebanan dan billing rate seluruh pegawai pada proyek yang sedang berjalan.

Untuk melakukan pekerjaan diatas, karyawan menggunakan Sistem Informasi Kepegawaian sebagai alat untuk menyimpan, mengolah, dan memverifikasi data yang berkaitan dengan pegawai atau karyawan. Dengan adanya sistem informasi tersebut dapat memudahkan dalam melakukan pekerjaan karyawan pada setiap bagiannya masing-masing. Dalam melakukan pekerjaannya terdapat SOP / Prosedur sebagai pedoman dan di dalamnya terdapat standar yang disebut COSO untuk meningkatkan pengendalian internal, mengurangi risiko kesalahan atau kecurangan, dan memastikan keakuratan dan keamanan data gaji karyawan.