

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

2.1 Sejarah Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk

PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk. (JKON) adalah perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi dan infrastruktur serta merupakan bagian dari Grup Jaya. Perusahaan ini memulai perjalanannya sebagai Divisi Kontraktor di PT Pembangunan Jaya. Pada 23 Desember 1982, divisi ini secara resmi menjadi badan hukum tersendiri dan pada 20 Mei 1983, dipisahkan menjadi perusahaan independen dengan nama "PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama." Sejak itu, perusahaan ini berkembang sebagai entitas yang terintegrasi, dengan kompetensi utama di bidang konstruksi bangunan, infrastruktur, bahan bakar gas cair (LPG), perdagangan aspal, pekerjaan mekanikal, elektrik dan layanan pemeliharaan serta pabrikasi beton pracetak.

Pada tahun 2007, JKON mencatatkan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI), menandai langkah signifikan dalam perkembangan perusahaan dan memperkuat posisinya di industri konstruksi serta infrastruktur. Pada tahun yang sama, untuk memperluas bisnisnya, JKON mengakuisisi empat anak perusahaan langsung, yaitu PT Jaya Teknik Indonesia, PT Jaya Trade Indonesia, PT Jaya Daido Concrete, dan PT Jaya Beton Indonesia. Akuisisi ini tidak hanya memperluas jangkauan operasional JKON, tetapi juga memperkaya portofolio bisnisnya, memungkinkan perusahaan untuk menawarkan solusi yang lebih terintegrasi dan menyeluruh kepada klien di berbagai sektor industri.

Grup Jaya Konstruksi terus meningkatkan sinergi dan memperkuat kapabilitas di seluruh portofolionya untuk menyediakan solusi kompetitif bagi pelanggan di seluruh Indonesia. Dengan keahlian multidisiplin di bidang transportasi (jalan dan kereta api), pelabuhan, bandara, pengendalian banjir,

bendungan, energi, irigasi, pasokan air, dan pengelolaan limbah, perusahaan memiliki rekam jejak yang solid sebagai mitra tepercaya di sektor publik maupun swasta, serta telah berhasil memenangkan kontrak untuk proyek infrastruktur utama seperti, Jakarta International Stadium, Enam Ruas Jalan Tol Dalam Kota Jakarta Mass Rapid Transit Jakarta, dan Terminal 3 Soekarno Hatta. Perusahaan juga terus membangun reputasi yang kuat di sektor komersial melalui penyediaan solusi bernilai tambah dalam desain, konstruksi, engineering, dan pemeliharaan untuk pusat perbelanjaan, hotel, rumah sakit, apartemen, dan gedung perkantoran di seluruh Indonesia. Perusahaan berkomitmen untuk terus mengembangkan aset, sinergi, dan kemampuan guna mendorong pertumbuhan yang seimbang dan berkelanjutan.

2.1.1 Visi

Menjadi Perusahaan yang unggul dan merupakan aset nasional melalui bisnis pengembangan perkotaan dengan memanfaatkan reputasi dan sinergi grup.

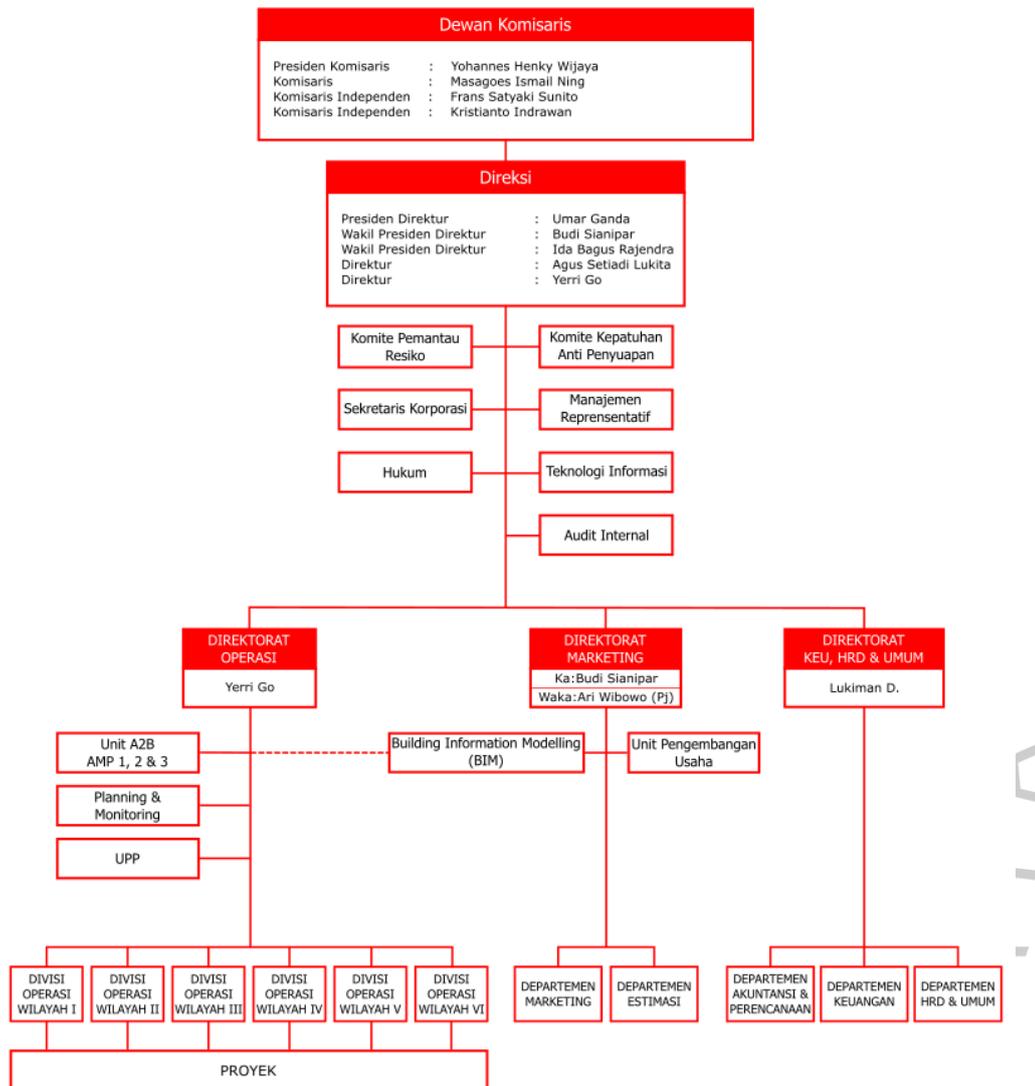
2.1.2 Misi

1. Mengutamakan pertumbuhan yang berkesinambungan, berkualitas dan berwawasan lingkungan;
2. Memberi 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.

2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi adalah susunan yang mengatur hubungan serta aliran pekerjaan dalam sebuah organisasi. Ini mencakup pembagian tugas, tanggung jawab, serta wewenang di antara individu dan departemen, sehingga setiap bagian dari organisasi dapat berfungsi secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan bersama. Struktur ini juga menentukan bagaimana komunikasi dan koordinasi dilakukan di seluruh organisasi, serta bagaimana berbagai sumber daya dikelola. Dengan adanya struktur organisasi yang jelas, setiap anggota organisasi memahami perannya, tanggung jawab serta bagaimana mereka harus berinteraksi dengan bagian lain untuk mencapai keberhasilan organisasi secara keseluruhan.

Berikut struktural organisasi yang diterapkan oleh PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk.



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama Tbk

2.2.1 Dewan Komisaris

Dewan komisaris memiliki tanggung jawab dalam mengawasi kebijakan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi, dengan fokus pada pemantauan kinerja, kepatuhan terhadap peraturan, dan pengelolaan risiko. Dewan komisaris juga berperan memberikan arahan serta saran kepada Direksi dalam pengambilan keputusan strategis dan operasional penting, guna memastikan perusahaan dikelola dengan baik dan sejalan dengan kepentingan para pemegang saham. Dewan komisaris memiliki wewenang untuk mengambil tindakan yang dianggap perlu guna melindungi kepentingan perusahaan dan pemegang saham, termasuk

mengambil alih sementara fungsi Direksi jika diperlukan hingga permasalahan terselesaikan. Dengan perannya ini, dewan komisaris berperan penting dalam menjaga keseimbangan manajemen perusahaan.

2.2.2 Dewan Direksi

Dewan Direksi mempunyai tanggung jawab utama dalam mengelola, mengarahkan, dan menjalankan operasional perusahaan untuk mencapai tujuan strategis yang telah ditetapkan. Tugas mereka menyusun rencana bisnis, menetapkan kebijakan, dan mengimplementasikan strategi yang mendukung pertumbuhan perusahaan. Dewan Direksi juga bertanggung jawab dalam pengelolaan sumber daya, pengambilan keputusan, dan memastikan kepatuhan terhadap peraturan. Selain itu, mereka harus menjaga transparansi, melaporkan kinerja perusahaan, serta memimpin dengan etika dan inovasi untuk memastikan keberlanjutan dan daya saing perusahaan.

2.2.3 Komite Pemantau Risiko

Komite Pemantau Risiko memiliki peran penting untuk memastikan kelangsungan dan stabilitas organisasi. Komite ini berperan dalam mengidentifikasi, menganalisis, dan memantau risiko yang dapat mempengaruhi kinerja perusahaan, seperti operasional, keuangan, dan kepatuhan maupun perubahan regulasi, atau risiko reputasi. Komite ini juga berfungsi sebagai penghubung antara manajemen dan Dewan Direksi dalam hal pelaporan risiko, memastikan bahwa informasi mengenai risiko disampaikan dengan tepat waktu dan akurat. Dengan demikian, Komite Pemantau Risiko membantu memastikan stabilitas, keberlanjutan, dan keberhasilan jangka panjang perusahaan.

2.2.4 Komite Kepatuhan Anti Penyuapan

Komite Kepatuhan Anti Penyuapan berperan penting dalam mencegah, mendeteksi, dan menangani tindakan penyuapan dalam organisasi. Tugas utamanya mencakup pengembangan dan pembaruan kebijakan serta prosedur anti penyuapan, serta memastikan implementasi program kepatuhan yang efektif di seluruh bagian organisasi. Komite Kepatuhan Anti Penyuapan juga bertanggung jawab dalam mengidentifikasi dan menilai risiko penyuapan yang mungkin dihadapi perusahaan, serta mengadakan pelatihan dan sosialisasi kepada karyawan dan manajemen agar memiliki pemahaman yang baik tentang kewajiban kepatuhan.

2.2.5 Sekretaris Korporasi

Sekretaris Korporasi memiliki peran vital dalam menjamin kelancaran operasional serta tata kelola perusahaan yang baik. Tugas utamanya meliputi pengelolaan komunikasi antara dewan direksi, manajemen, dan pemegang saham, serta memastikan bahwa semua keputusan dan kebijakan perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sekretaris Korporasi juga bertanggung jawab dalam menyusun agenda rapat dewan direksi, memastikan penyimpanan dokumen perusahaan sesuai dengan ketentuan hukum, serta mengoordinasikan pelaksanaan Rapat Umum Pemegang Saham (RUPS).

2.2.6 Manajemen Representatif

Manajemen Representatif bertanggung jawab dalam menjaga hubungan antara organisasi dan pihak eksternal. Manajemen Representatif bertugas untuk menjaga dan membina komunikasi yang efektif dengan mitra, klien, dan pihak-pihak terkait lainnya, serta memastikan bahwa pesan yang disampaikan mencerminkan nilai dan tujuan organisasi. Manajemen Representatif berperan penting dalam proses negosiasi dan kerjasama, mereka harus memastikan bahwa setiap kesepakatan yang dicapai memberikan manfaat optimal bagi organisasi.

2.2.7 Hukum

Bagian Hukum memiliki peran penting dalam memastikan semua aspek legal dan kepatuhan terpenuhi. Tugas utama dari bagian Hukum meliputi penyusunan, pemeriksaan, dan pengelolaan kontrak yang melibatkan perusahaan dengan berbagai pihak, seperti klien, pemasok, dan karyawan. Mereka juga bertanggung jawab memastikan perusahaan dalam mematuhi peraturan perundang-undangan yang, dan juga mengikuti setiap perubahan regulasi yang relevan. Bagian Hukum juga berperan dalam mengidentifikasi dan mengelola risiko hukum yang mungkin dihadapi perusahaan, serta memberikan nasihat hukum kepada manajemen dan departemen lain mengenai dampak dari kebijakan baru atau keputusan bisnis yang melibatkan aspek hukum. Selain itu, mereka mengurus perizinan dan kepatuhan regulasi yang diperlukan untuk operasional perusahaan, serta mengembangkan kebijakan internal yang sesuai dengan hukum. Dengan demikian, bagian hukum menjadi pilar penting dalam menjaga integritas dan kelancaran operasional perusahaan.

2.2.8 Teknologi Informasi

Bagian Teknologi Informasi (TI) berperan dalam memastikan kelancaran operasional teknologi dan infrastruktur digital. Tugas mereka mencakup pengelolaan dan pemeliharaan sistem jaringan, server, dan perangkat lunak yang digunakan perusahaan untuk mendukung aktivitas bisnis sehari-hari. Selain itu, bagian TI bertanggung jawab atas keamanan siber, termasuk perlindungan data perusahaan dari ancaman digital seperti peretasan dan malware, serta memastikan kepatuhan terhadap regulasi terkait privasi dan keamanan data.

2.2.9 Audit Internal

Audit Internal memiliki peran dalam memastikan integritas, efisiensi, dan kepatuhan operasional terhadap kebijakan perusahaan dan peraturan eksternal. Tugas mereka mencakup penilaian independen terhadap proses keuangan, operasional, dan manajemen risiko untuk mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan atau potensi penyimpangan. Mereka bertanggung jawab untuk meninjau dan menguji keefektifan pengendalian internal, termasuk prosedur akuntansi, kepatuhan hukum, serta kebijakan dan prosedur internal perusahaan. Bagian Audit Internal juga menyusun laporan audit yang memberikan rekomendasi perbaikan kepada manajemen, serta memantau pelaksanaan tindak lanjut atas temuan audit tersebut.

2.2.10 Direktorat Operasi

Direktorat operasi memiliki tugas pokok untuk merencanakan, mengarahkan, mengoordinasikan, dan mengawasi kegiatan operasional perusahaan supaya berjalan sesuai dengan rencana, standar kualitas, anggaran, dan tenggat waktu yang telah ditetapkan. Fungsi utama direktorat ini mencakup perencanaan operasional, di mana mereka menyusun rencana kerja tahunan, mengalokasikan sumber daya, dan merancang strategi untuk mencapai target perusahaan. Selain itu, direktorat ini juga bertanggung jawab atas pengelolaan proyek, memastikan bahwa semua proyek berjalan sesuai dengan spesifikasi teknis, anggaran yang ditetapkan, dan jadwal yang telah disepakati. Dalam melaksanakan tanggung jawabnya, Direktorat Operasi juga berperan dalam pengawasan dan evaluasi kinerja operasional, mengidentifikasi masalah, serta mengambil tindakan korektif untuk memastikan kelancaran dan efisiensi operasi perusahaan secara keseluruhan.

2.2.11 Direktorat Marketing

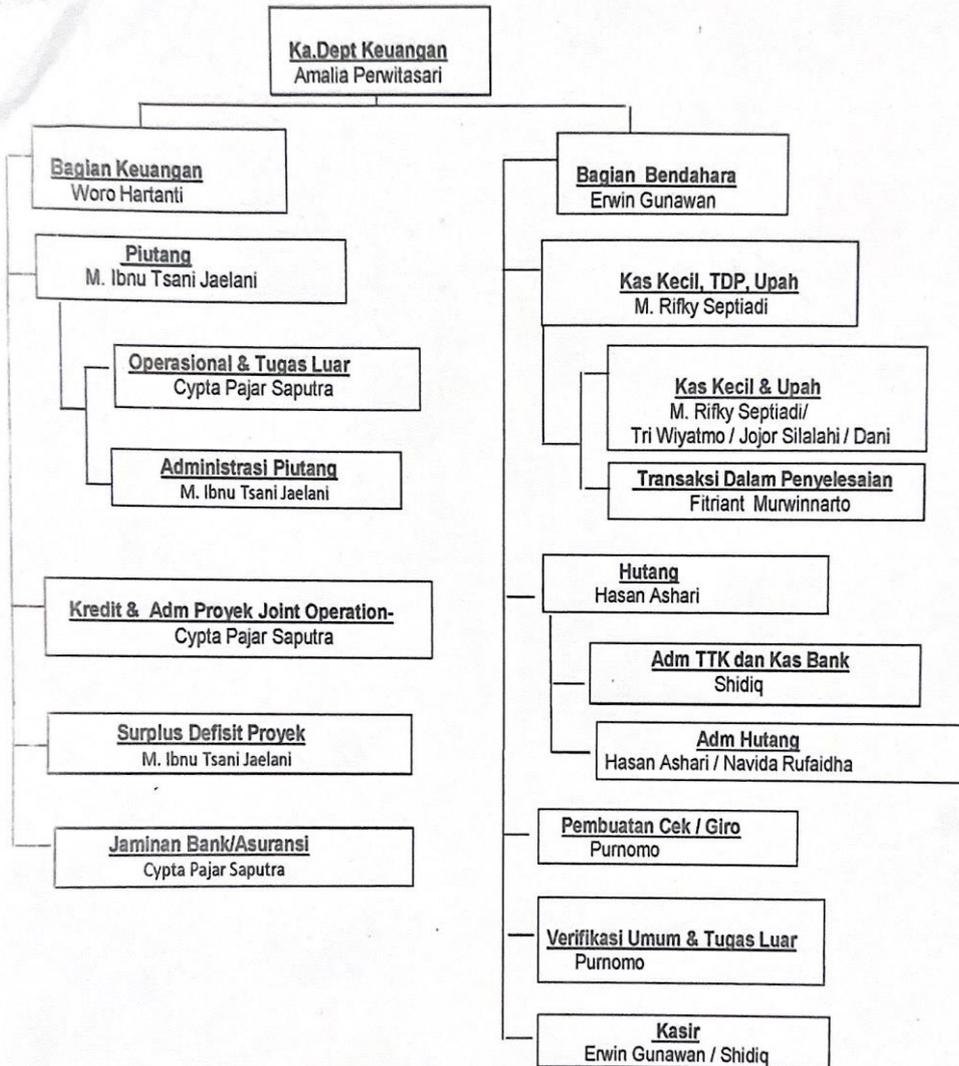
Direktorat Marketing memiliki tugas pokok untuk merencanakan, mengembangkan, dan melaksanakan strategi pemasaran yang bertujuan untuk meningkatkan visibilitas dan daya saing perusahaan di pasar. Fungsi utama direktorat ini meliputi analisis pasar untuk memahami tren, kebutuhan pelanggan, dan posisi pesaing. Selain itu, Direktorat Marketing bertanggung jawab dalam mengelola hubungan dengan klien, serta mengembangkan jaringan bisnis yang mendukung pertumbuhan perusahaan. Dalam operasinya, direktorat ini juga memastikan bahwa kegiatan pemasaran dilakukan dengan efektif dan efisien, serta secara rutin dievaluasi agar selaras dengan perubahan dinamika pasar dan tujuan strategis perusahaan.

2.2.12 Direktorat Keuangan, HRD, dan Umum

Direktorat Keuangan, HRD, dan Umum bertugas untuk mengelola keuangan, sumber daya manusia, dan administrasi umum perusahaan secara menyeluruh. Fungsi direktorat ini mencakup pengelolaan keuangan yang meliputi perencanaan anggaran, pengawas arus kas, dan penyusunan laporan keuangan untuk memastikan stabilitas finansial perusahaan. Dalam hal sumber daya manusia, direktorat ini bertanggung jawab atas rekrutmen, pelatihan, pengembangan karyawan, serta pengelolaan kebijakan kesejahteraan, dan penilaian kinerja. Sementara itu, dalam bidang administrasi umum, direktorat ini menangani berbagai kebutuhan operasional perusahaan, termasuk pengelolaan fasilitas, dokumentasi, dan kepatuhan terhadap regulasi internal maupun eksternal. Semua fungsi ini dijalankan untuk mendukung pencapaian tujuan strategis perusahaan secara efisien dan efektif.

Berikut ini adalah struktur organisasi Departemen Keuangan PT. Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk

**STRUKTUR ORGANISASI DEPT. KEUANGAN
PT. JAYA KONSTRUKSI MP Tbk**



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Departemen Keuangan

1. Bagian Keuangan

a. Piutang

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Memastikan setiap faktur yang diterbitkan sesuai dengan progres pekerjaan yang telah disetujui oleh klien.

- Mengelola proses penagihan berdasarkan jadwal termin pembayaran yang telah disepakati dalam kontrak.
- Melakukan rekonsiliasi antaran catatan piutang dengan pembayaran yang diterima.

b. Operasional & Tugas Luar

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Melakukan penyetoran dan penarikan uang di bank sesuai dengan kebutuhan operasional perusahaan.
- Mengurus pencairan dana, pembayaran, dan penerimaan kas sesuai dengan prosedur perusahaan.
- Mengurus pembayaran atau pengiriman dokumen secara langsung ke pihak ketiga.

c. Administrasi Piutang

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Melakukan penagihan kepada pelanggan atau pihak ketiga yang memiliki kewajiban pembayaran.
- Menyelesaikan perbedaan atau ketidaksesuaian dalam catatan piutang.

d. Kredit & Adm Proyek Joint Operation

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mengawasi dan mengelola kredit yang diberikan kepada perusahaan yang berpartisipasi dalam *Joint Operation (JO)*.
- Mengecek dan memastikan bahwa pembayaran proyek JO dilakukan sesuai dengan kontrak dan tepat waktu.
- Mengatur dan mengawasi semua dokumen terkait proyek JO, termasuk kontrak, faktur, dan laporan keuangan.

e. Surplus Defisit Proyek

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mengelola anggaran proyek secara efektif untuk memastikan bahwa semua biaya terkait dengan proyek dapat dipantau dan dikendalikan.
- Mengidentifikasi risiko keuangan terkait dengan proyek, seperti risiko kredit, risiko likuiditas, dan risiko operasional.

f. Jaminan Bank/Asuransi

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mengurus penerbitan dan perpanjangan jaminan bank sesuai kebutuhan proyek.
- Memastikan jaminan yang diterbitkan sesuai dengan syarat dan ketentuan kontrak.
- Memantau masa berlaku jaminan serta mengingatkan pihak terkait sebelum jatuh tempo.

2. **Bagian Bendahara**

a. Kas Kecil, TDP, Upah

Tugas dan Tanggung Jawab:

Kas Kecil:

- Mengelola dana kas kecil yang digunakan untuk pengeluaran rutin.
- Mencatat setiap pengeluaran yang dilakukan melalui kas kecil, lengkap dengan bukti pendukung.
- Memastikan bahwa pengeluaran kas kecil sesuai dengan prosedur dan kebijakan perusahaan.

Transaksi Dalam Penyelesaian (TDP):

- Memantau status transaksi yang belum selesai dan memastikan tindak lanjut hingga transaksi diselesaikan.

- Berkoordinasi dengan divisi terkait atau pihak luar untuk mempercepat proses penyelesaian transaksi.

Upah:

- Memastikan pembayaran gaji dilakukan secara tepat waktu sesuai jadwal.
- Menghitung gaji dan upah karyawan dengan mempertimbangkan komponen seperti gaji pokok, tunjangan, potongan, dan bonus.

b. Hutang

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mencatat semua transaksi hutang perusahaan yang terkait dengan vendor, rekanan, supplier atau pihak ketiga lainnya.
- Memeriksa dan memverifikasi faktur yang diterima dari pemasok untuk memastikan kebenaran jumlah dan kesesuaian dengan pesanan atau kontrak.

c. Pembuatan Cek/Giro

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Menyiapkan dokumen pendukung yang diperlukan untuk pembuatan cek atau giro, seperti faktur, surat perintah pembayaran, dan laporan hutang.
- Membuat cek atau giro berdasarkan instruksi pembayaran yang telah disetujui oleh kepala departemen.
- Bekerja sama dengan bank terkait pengeluaran cek atau giro, termasuk mengatasi masalah teknis atau administrasi jika terjadi kendala.

d. Verifikasi Umum & Tugas Luar

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Memeriksa kelengkapan dan validitas dokumen-dokumen keuangan seperti faktur, nota, bukti transaksi, dan laporan pengeluaran.
- Melakukan rekonsiliasi antara dokumen fisik dan catatan keuangan dalam sistem untuk memastikan kesesuaian data.
- Menyelesaikan tugas verifikasi terkait pembayaran kepada pihak ketiga.

e. Kasir

Tugas dan Tanggung Jawab:

- Mengatur pengeluaran kas dan memastikan setiap pengeluaran didukung oleh dokumen yang lengkap.
- Melayani pengeluaran dana tunai atau cek untuk karyawan atau divisi lain sesuai kebutuhan operasional perusahaan.
- Melakukan pembayaran kepada rekanan, pelanggan, atau pihak lain yang berkepentingan.

2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk menjalankan berbagai kegiatan usaha utama yang meliputi sektor pembangunan, perindustrian, jasa, dan perdagangan sesuai dengan Anggaran Dasar perusahaan. Secara spesifik, perusahaan fokus pada pembangunan dan konstruksi bangunan serta perdagangan produk terkait. PT Jaya Konstruksi Manggala Pratama, Tbk juga menawarkan berbagai layanan konstruksi dan pemeliharaan, termasuk sistem mekanikal, pendinginan udara, elektrikal, elektronik, serta teknologi informasi. Selain kegiatan utama tersebut, JKON juga terlibat dalam aktivitas pendukung seperti perdagangan produk industri kimia, ekspor-impor, serta pengembangan lahan dan bangunan.

JKON menawarkan beragam jasa dan produk yang meliputi berbagai layanan konstruksi, termasuk penyediaan jasa untuk pembangunan infrastruktur dan konstruksi bangunan. JKON juga memberikan layanan operasi dan pemeliharaan sistem mekanikal serta elektrikal kepada pelanggan. Selain itu, JKON menyediakan jasa penyewaan kapal tanker aspal sebagai bagian dari

kegiatan usaha penunjangnya. Selain layanan tersebut, perusahaan juga memproduksi berbagai barang berkualitas tinggi. Produk yang ditawarkan mencakup LPG, forklift, aspal curah, beton pracetak, produk pendingin, pemanas, dan ventilasi serta produk-produk infrastruktur seperti pusat data, sistem teknologi informasi, dan perangkat elektronik IP. Selain itu, perusahaan menyediakan produk di bidang keamanan, komunikasi, pemantauan, dan infrastruktur transportasi. JKON juga aktif dalam sektor pengolahan air dan limbah dengan menawarkan produk-produk terkait.

Beberapa proyek signifikan yang telah dikerjakan oleh JKON mencakup berbagai sektor besar di infrastruktur. Salah satu proyek utama adalah pengembangan Universitas Pembangunan Jaya, yang melibatkan konstruksi fasilitas pendidikan dan penataan kampus untuk mendukung kegiatan akademik. Selain itu, perusahaan juga berperan dalam proyek Mass Rapid Transit (MRT), sebuah sistem transportasi publik yang bertujuan untuk meningkatkan mobilitas dan efisiensi transportasi di kota besar. Proyek lainnya termasuk pembangunan Terminal Bus Pulo Gebang, yang dirancang untuk menjadi pusat transportasi utama, mengintegrasikan berbagai moda transportasi dan melayani penumpang. JKON juga terlibat dalam pengembangan Ciputra World Jakarta, yang mencakup pusat perbelanjaan, perkantoran, dan residensial, yang dirancang untuk meningkatkan kualitas hidup dan memberikan kemudahan bagi penghuninya. Proyek-proyek ini menunjukkan komitmen JKON dalam berkontribusi pada perkembangan infrastruktur dan urbanisasi yang modern.