

Bab II

Gambaran Umum Perusahaan

2.1. Jenis Perusahaan

PT Wijaya Karya (Persero) Tbk atau biasa disebut WIKA adalah badan usaha milik negara (BUMN) yang bergerak di bidang konstruksi atau pembangunan. PT Wijaya Karya berpusat di Jl. DI. Panjaitan No.Kav. 9-10, RT.1/RW.11, Cipinang Cempedak, Kecamatan Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta 13340. Pekerjaan dari PT Wijaya Karya terdapat pada beberapa daerah bahkan hingga mancanegara dan beberapa jenis pekerjaan seperti pembangunan gedung-gedung perkantoran, jalan tol, pelabuhan, jembatan layang, rel kereta api, bandara, stasiun dan banyak lagi yang sudah dibangun oleh PT Wijaya Karya. PT Wijaya Karya sendiri memiliki beberapa anak perusahaan seperti Wijaya Karya Beton, Wijaya Karya Bangunan Gedung, PT Wijaya Karya Reality, PT Wijaya Karya *Industries & Construction*, PT WIKA *Intrade*, PT Wijaya Karya Bitumen, PT Wijaya Karya Rekayasa Konstruksi dan Wijaya Karya Insan Pertiwi. Adapun beberapa perusahaan BUMN yang bergerak di bidang sama dengan PT Wijaya Karya seperti PT Hutama Karya, PT Waskita Karya dan banyak lagi perusahaan BUMN lainnya yang bergerak di bidang konstruksi.

Lebih dari satu dekade berkarya, PT Wijaya Karya adalah perusahaan dalam bidang konstruksi dan konsesi yang mengedepankan *safety & quality* serta mempunyai visi menjadi partner pilihan dalam menciptakan ruang (*space*) untuk kehidupan manusia yang lebih baik. Adapun misi dari PT Wijaya Karya sendiri adalah produk dan servis yang berkualitas, peduli terhadap kehidupan, *engagement* pemangku kementingan, tata kelola perusahaan dan praktik etika bisnis dan yang terakhir inovasi untuk meningkatkan pertumbuhan dan penciptaan nilai. PT Wijaya Karya memiliki reputasi serta rekam jejak yang baik dengan pembuktian keberhasilan perusahaan tersebut dalam menyelesaikan berbagai proyek besar di seluruh Indonesia dengan tingkat keberhasilan yang tinggi.

2.2. Sejarah Perusahaan

PT Wijaya Karya didirikan berdasarkan UU No.19 tahun 1960 juncto PP. No. 64 tahun 1961 tentang pendirian PN “Widjaja Karja” pada tanggal 29 Maret

1961. Perusahaan ini berasal dari nasionalisasi perusahaan Belanda *Naamloze Vennotschap Technische Handel Maatschappij en Bouwbedrijf Vis en Co*. Atau *NV Vis en Co* serta pada tahun 1972, PN Widjaja Karja resmi diubah nama menjadi PT Wijaya Karya dan dialihkan bentuk menjadi perusahaan perseroan (Persero). Pada tahun 1972 PT Wijaya Karya menangani beberapa proyek penting untuk negara seperti pemasangan jaringan listrik di Asahan dan Proyek Pembangunan Irigasi di Jatiluhur. Hingga pada tahun 1982 PT Wijaya Karya melakukan pengembangan divisi dengan inovasi divisi baru seperti Divisi Sipil Umum, Divisi Bangunan Gedung, Divisi Sarana Papan, Divisi Produk Beton dan Metal, Divisi Komstruksi Industri, Divisi Energi dan Divisi Perdagangan.

2.3. Operasional Perusahaan

PT Wijaya Karya menjadi salah satu perusahaan konstruksi yang sering ditugaskan oleh pemerintah untuk menyelesaikan berbagai proyek-proyek besar yang ada di Indonesia, tentu saja sebagai langkah awal perusahaan melakukan seleksi tender dan mempertimbangkan bagaimana proyek tersebut layak dikerjakan atau tidak. Setelah berbagai proses pertimbangan dilakukan, jika proyek tersebut lulus seleksi kelayakan maka PT Wijaya Karya memilih dan menentukan *Project Manager* untuk membentuk struktur organisasi dan memilih karyawan yang sesuai dengan proyek tersebut berdasarkan pengalaman kerja serta menentukan estimasi pengerjaan awal proyek hingga tanggal selesai proyek.

Memiliki nama perusahaan yang cukup terkenal dengan berbagai capaian serta kualitasnya di Indonesia maupun mancanegara, PT Wijaya Karya memiliki visi dan misi serta nilai perusahaan yang diaplikasikan pada pekerjaannya tersebut. Visi dan misi yang dimiliki PT Wijaya Karya adalah :

a. Visi

Terdepan dalam investasi dan EPC berkelanjutan untuk kualitas kehidupan yang lebih baik

b. Misi

1. Menyediakan jasa dan produk EPC yang terintegrasi berlandaskan pada prinsip kualitas, keselamatan, kesehatan dan lingkungan.
2. Memastikan pertumbuhan berkelanjutan dengan portofolio.

3. Melakukan pengembangan kawasan terpadu demi kehidupan yang lebih baik lagi bagi masyarakat
 4. Memberikan pelayanan kolaboratif yang melampaui ekspektasi/harapan pemangku kepentingan
 5. Menciptakan rekam jejak di kancah global melalui inovasi dan teknologi termutakhir
 6. Mengimplementasikan budaya belajar dan berinovasi untuk memenuhi kompetensi global
 7. Menumbuhkembangkan kearifan lokal melalui praktik kepemimpinan untuk membangun kesejahteraan yang menyeluruh
- c. Nilai Perusahaan
1. *Agility* = Bertindak trengginas dan cepat terhadap peluang dan perubahan bisnis
 2. *Caring* = Proaktif dan peduli terhadap pemangku kepentingan
 3. *Excellence* = Memberi hasil unggul kepada pelanggan dan pemangku kepentingan lainnya.



Gambar 2. 1 Logo PT Wijaya Karya

Setiap perusahaan tentu memiliki syarat, ketentuan dan spesifikasi sendiri dalam memilih sumber daya manusia yang baik dan berkualitas. PT Wijaya Karya tentu memiliki spesifikasi dan kriteria tersendiri dalam memilih sumber daya manusia dengan menetapkan minimal sarjana pada bidang pendidikan tertentu yang sesuai dengan PT Wijaya Karya tersebut.

Jam kerja operasional yang ada di proyek lanjutan pekerjaan aksesibilitas bandara Soekarno-Hatta sama seperti jam kerja proyek pada umumnya selama 6 hari dengan jam-jam lembur yang disesuaikan dengan kebutuhan pekerjaan serta

jam istirahat yang cukup. Detail jam dan hari kerja tersebut adalah sebagai berikut :

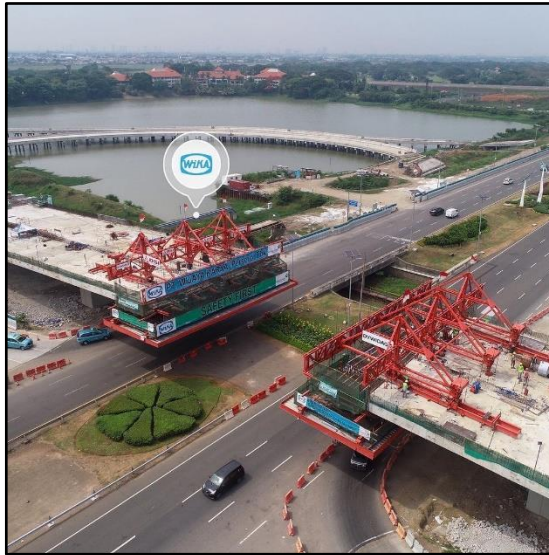
Hari kerja : Senin – Sabtu
Jam kerja : 09.00 – 20.00 WIB
Jam istirahat : 12.00 – 13.00, 18.00-19.00 dan 11.00 – 13.00 (hari Jumat)

Perusahaan yang besar serta mempunyai nama yang sudah dikenal di Nusantara dengan segala capaiannya yang bagus membuat PT Wijaya Karya menjadi kontraktor yang dipercaya untuk membangun banyak proyek yang ada di Indonesia terutama proyek dari pemerintah atau Negara. Beberapa proyek yang sedang dalam penyelesaian oleh PT Wijaya Karya adalah :

1. Jalan tol Kunciran – Cengkareng
2. Jalan tol Serang – Panimbang
3. Jalan tol Cisumdawu
4. Pelabuhan Patimban
5. Terminal Kijing
6. Bendungan Cipanas
7. Pengembangan bandara Sultan Hasanuddin
8. PLTU Sulsel Barru 1x100 MW

Proyek-proyek tersebut adalah pekerjaan yang memiliki *progress* diatas 50% dan banyak lagi pekerjaan yang sudah diselesaikan oleh PT Wijaya Karya seperti BNI BSD *Building Construction Project*, Podomoro *Golf View*, Proyek MRT Jakarta dan lain-lain.

Salah satu proyek yang sedang diselesaikan serta sebagai tempat PKL yang dilakukan adalah Proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soekarno – Hatta. Proyek ini berada di daerah jalan masuk menuju Bandara Soekarno – Hatta, sesuai dengan namanya proyek ini bertujuan untuk mengurangi kemacetan serta membangun dan menambah akses para pengguna jalan dari Perimeter Utara menuju Perimeter Selatan sehingga tidak perlu memutar jalan. Berikut adalah gambaran dan desain dari proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soekarno – Hatta :



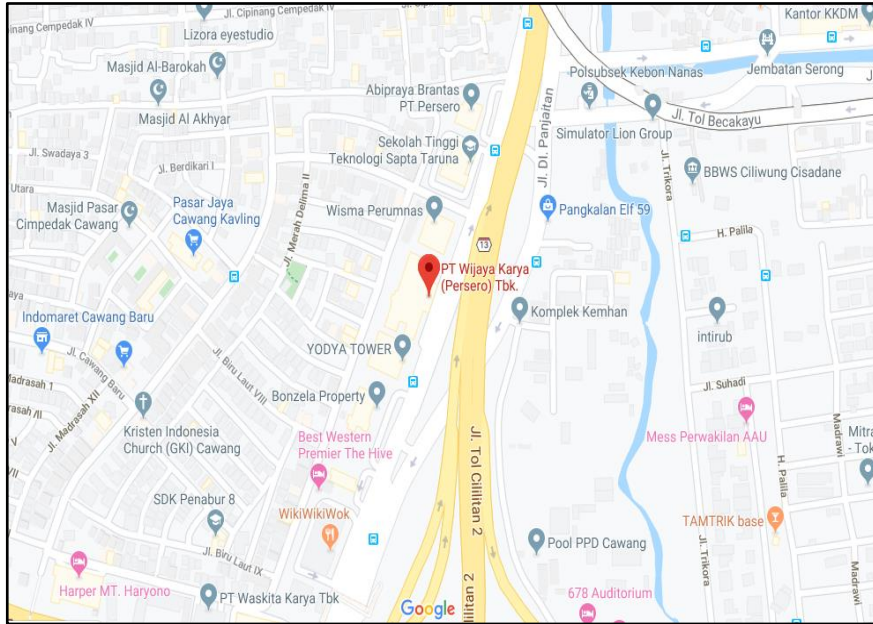
Gambar 2. 2 Proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soetta



Gambar 2. 3 Desain Proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soetta

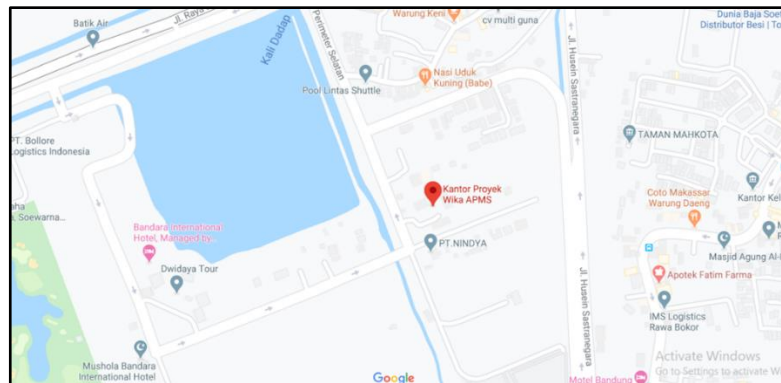
2.4. Lokasi Pekerjaan

Kantor pusat PT Wijaya Karya terletak di Jalan DI. Panjaitan No.1, Cipinang Cempedak, Kecamatan Jatinegara, Kota Jakarta Timur, Daerah Khusus Ibukota Jakarta.



Gambar 2. 4 Peta Lokasi Kantor Pusat PT Wijaya Karya

Sedangkan sebagai tempat PKL yang dilakukan adalah Proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soekarno – Hatta yang dikerjakan PT Wijaya Karya terletak di Jalan Perimeter Selatan Kantor Proyek Wika APMS, Pajang, Benda, Tangerang, Banten, 15125, Indonesia.



Gambar 2. 5 Peta Lokasi Proyek Aksesibilitas Bandara Soekarno – Hatta

2.5. Deskripsi Keseluruhan Departemen Tempat Pelaksanaan PKL

PT Wijaya Karya mempunyai struktur organisasi serta departemen yang mempunyai *jobdesc* dan pekerjaan masing-masing. Berikut adalah beberapa departemen yang ada di PT Wijaya Karya :

1. Manajer Proyek

Manajer proyek adalah seseorang yang mempunyai tanggung jawab atau *jobdesc* untuk perorganisasian dan pengawasan pekerjaan di lapangan

agar pekerjaan tersebut sesuai dengan target mutu, waktu dan biaya yang sudah ditentukan dan di pertanggungjawabkan kepada Direksi Pekerjaan. Manajer proyek juga mempunyai tanggung jawab untuk tepat dalam segi desain, waktu pekerjaan, total biaya maupun tepat dalam segi penanaman modal dan pemeliharaan.

Manajer proyek di pertanggung jawabkan untuk mengatur serta mengkoordinasikan seluruh pihak yang terkait dalam pembangunan dan memberikan informasi lengkap yang berhubungan dengan *progress* proyek yang dikerjakan. Tugas dan tanggung jawab seorang manajer proyek adalah sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab langsung kepada pemberi tugas atas seluruh kegiatan proyek dalam hal mutu, biaya dan waktu.
 2. Menentukan kebijaksanaan pelaksanaan jasa manajemen konstruksi pada proyek yang dikerjakan.
 3. Memimpin, mengkoordinir dan melaporkan kepada konsultan pengawas segala kegiatan pelaksanaan dari proyek beserta unit-unitnya.
 4. Membuat dan mengontrol *time schedule* dari proyek yang akan dilaksanakan.
 5. Menyetujui dan menandatangani semua dokumen yang bersifat usulan, permintaan, pembelian, pemakaian dan pembayaran
 6. Mengajukan dan menandatangani klaim pekerjaan tambah atau kurang kepada *owner*.
 7. Menyampaikan/menandatangani laporan bulanan tentang pelaksanaan proyek.
2. Manajer *Safety Health and Environment*

Manajer *Safety Healt and Environment* bertanggung jawab kepada pelaksanaan Kesehatan dan Keselamatan Kerja Lingkungan atau yang biasa disebut K3L di lingkungan pekerjaan baik kantor utama maupun di lapangan. Departemen ini mempunyai *jobdesc* untuk menjaga dan memperhatikan alat-alat pekerjaan tetap berfungsi baik dan mengatur

keamanan dan kesehatan para pekerja ketika berada di lapangan. Departemen ini memiliki tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Mempersiapkan barikade, Alat Pemadam Api Ringan (APAR), Alat Pelindung Diri (APD), rambu, poster dan spanduk K3L yang diperlukan pada tempatnya.
2. Mempersiapkan lingkungan kerja yang aman.
3. Merencanakan kegiatan *safety* seperti inspeksi, *safety meeting*, laporan *safety* dan penilaian K3L subkontraktor.
4. Menjamin kesuksesan implementasi dan terus terjaganya kualitas sistem pengaturan keamanan.
5. Bertanggung jawab mengontrol kualitas sistem pengaturan keamanan untuk memastikan kebijakan dan prosedur yang telah dibuat diaplikasikan dengan benar.

3. Manajer *Engineering*

Engineering adalah departemen yang memiliki tugas atau *jobdesc* mempersiapkan dan menyediakan segala kebutuhan yang berkaitan dengan desain untuk di aplikasikan pada proyek. Departemen ini juga bertugas untuk menjaga dan menerapkan kualitas pekerjaan yang dilakukan seperti ketepatan desain dengan realisasi di lapangan serta melakukan survey. Departemen *Engineering* memiliki tugas sebagai berikut :

1. Bertanggung jawab kepada Pelaksana Proyek.
2. Mengatur dan menggerakkan kegiatan teknis agar dicapai efisiensi pada setiap kegiatan (pekerjaan yang harus ditangani).
3. Mengadakan penilai terhadap kemajuan pekerjaan, memberikan petunjuk-petunjuk (rekomendasi) atas wewenang yang diberikan pelaksana kegiatan.
4. Melakukan pengecekan terhadap semua pekerjaan apakah sesuai dengan ketentuan.
5. Membuat pernyataan menerima terhadap semua pekerjaan apakah sesuai dengan ketentuan
6. Memberikan laporan kemajuan pekerjaan

4. Manajer Komersial

Manajer komersial memiliki tugas sebagai perencana sumber daya serta jadwal kegiatan konstruksi proyek yang dilaksanakan. Departemen tersebut juga memperhitungkan seluruh biaya, mutu dan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan proyek. Departemen Manajer Komersial memiliki tugas sebagai berikut :

1. Menyiapkan rencana kebutuhan sumber daya dan jadwal kegiatan konstruksi.
2. Menetapkan target kegiatan konstruksi.
3. Melaksanakan pengukuran kinerja biaya dan waktu.
4. Mengevaluasi biaya, mutu dan waktu.
5. Menominasikan pemasok dan subkontraktor
6. Terkendalnya risiko komersial/kerugian
7. Terkendalnya dokumen dan administrasi kontrak.

5. Manajer Pengadaan dan Alat

Manajer pengadaan dan alat memiliki tugas untuk menjaga serta mengadakan segala kebutuhan peralatan dan perlengkapan yang diperlukan selama pengerjaan proyek. Departemen ini berfokus pada penyelenggaraan perbekalan dan peralatan untuk proyek dan mempunyai tanggung jawab sebagai berikut :

1. Memberikan bantuan dan jasa kepada satuan pelaksana di dalam masalah yang sifatnya khusus logistik (pergudangan, perbengkelan, angkutan dsb).
2. Memberikan bantuan kepada koordinator proyek dalam hal pengendalian penggunaan peralatan untuk konstruksi.
3. Melakukan pengawasan terhadap kondisi dan penggunaan yang tepat dari peralatan.
4. Memberikan data kepada bagian teknik mengenai analisa biaya peralatan dalam kondisi yang ada dan yang berhubungan dengan kemampuan produktif beserta biaya operasional.

6. Manajer Konstruksi

Manajer Konstruksi memiliki tugas untuk melakukan segala hal yang berkaitan dengan pencapaian tujuan proyek. *Jobdesc* yang di tentukan adalah menjaga keseluruhan tahapan proses manajemen proyek. Departemen ini mempunyai tanggung jawab dan tugas sebagai berikut :

1. Melaksanakan dan bertanggung jawab atas perencanaan pelaksanaan proyek.
2. Menetapkan, merundingkan dan menjamin atas segala sesuatu yang dimobilisasi untuk pelaksanaan proyek.
3. Memantau kemajuan pekerjaan yang dilakukan oleh kontraktor pelaksana.
4. Bertanggung jawab untuk mencapai pelaksanaan proyek yang sesuai standar kualitas yang diminta oleh *owner*.
5. Memantau kemajuan pekerjaan yang dilakukan oleh kontraktor pelaksana.
6. Mengarahkan seluruh anggota tim dalam menyiapkan laporan *progress*.
7. Mengkaji ulang dan melakukan pengecekan hasil pekerjaan yang telah dilaksanakan

7. Manajer Keuangan dan Sumber Daya Manusia (SDM)

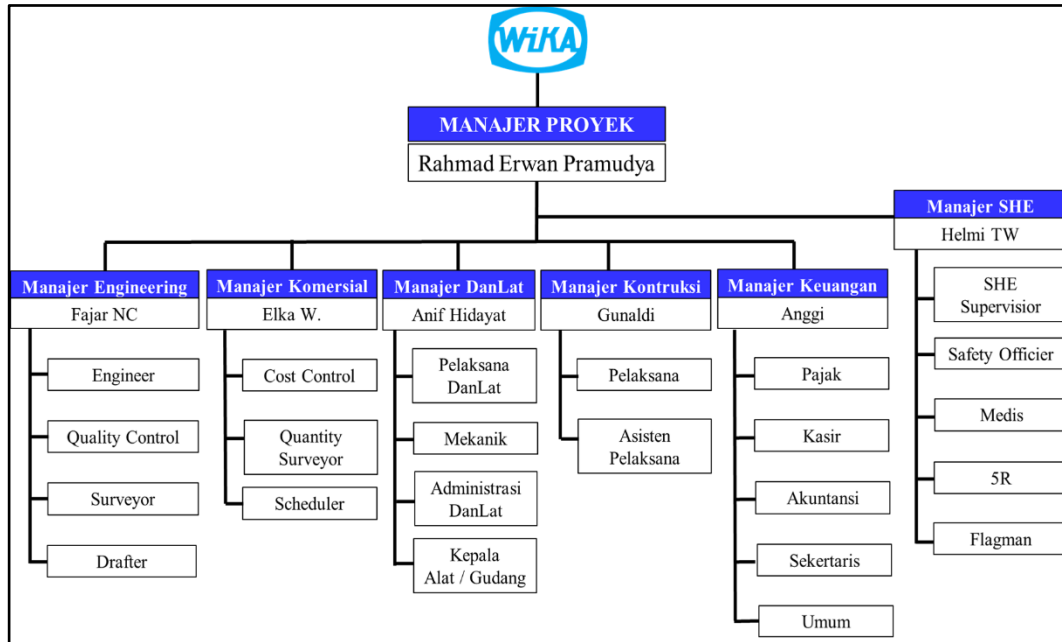
Manajer Keuangan dan Sumber Daya Manusia memiliki tugas untuk mengurus dan mengatur segala yang terkait dengan keuangan selama pengerjaan proyek serta menjaga dan mencari kebutuhan sumber daya manusia. Departemen ini mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut :

1. Melakukan seleksi atau perekrutan pekerja di proyek untuk pegawai bulanan sampai dengan pekerja harian dengan spesialisasi keahlian masing-masing sesuai posisi organisasi proyek yang dibutuhkan.
2. Pembuatan laporan keuangan atau laporan kas *bank* proyek, laporan pergudangan, laporan bobot prestasi proyek, daftar hutang dan lain-lain.

3. Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan dibayar oleh *owner* sebagai pemilik proyek.
4. Melayani tamu-tamu *intern* perusahaan maupun *ekstern* dan melakukan tugas umum.
5. Mengisi data-data kepegawaian, pelaksanaan, asuransi tenaga kerja, menyimpan data-data kepegawaian karyawan dan pembayaran gaji serta tunjangan karyawan.
6. Membuat laporan akuntansi proyek dan menyelesaikan perpajakan serta retribusi.
7. Membuat laporan ke pemerintah daerah setempat, lurah atau kepolisian mengenai keberadaan proyek dan karyawan dalam pelaksanaan pekerjaan pembangunan.
8. Menerima dan memproses tagihan dari sub kontraktor jika proyek yang dikerjakan berskala besar sehingga melakukan pemborongan kembali kepada kontraktor spesialis sesuai dengan item pekerjaan yang dikerjakan.
9. Memelihara bukti-bukti kerja sub bagian administrasi proyek serta data-data proyek.

2.6. Struktur Organisasi Perusahaan

PT. Wijaya Karya memiliki struktur organisasi yang berbeda tergantung kebutuhan sumber daya manusia yang sesuai dengan pengerjaan proyek. Pemilihan tenaga kerja atau karyawan tersebut nantinya akan ditentukan oleh manajer proyek dengan penyesuaian kebutuhan proyek, jika memiliki kekurangan tenaga kerja maka akan ditambah jumlah pekerja untuk mencukupi proses pengerjaan proyek. Berikut merupakan struktur organisasi PT. Wijaya Karya, Proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soekarno-Hatta :



Gambar 2. 6 Struktur Organisasi PT. Wijaya Karya Proyek Lanjutan Aksesibilitas Bandara Soekarno-Hatta

2.7. Deskripsi Departemen Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Setiap departemen memiliki struktur organisasi masing-masing, misal pada departemen komersial memiliki kepala yang dipimpin oleh Elka W. membawahi beberapa divisi yaitu divisi *cost control*, divisi *quantity surveyor*, divisi *scheduler*. Departemen ini mengurus perencanaan sumber daya dan jadwal kegiatan konstruksi proyek yang dilaksanakan serta memperhitungkan seluruh biaya, mutu dan waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan proyek. Berikut adalah beberapa tugas utama yang menjadi tanggung jawab dari Departemen Komersial :

1. Menyiapkan rencana kebutuhan sumber daya dan jadwal kegiatan konstruksi.
2. Menetapkan target kegiatan konstruksi.
3. Melaksanakan pengukuran kinerja biaya dan waktu.
4. Mengevaluasi biaya, mutu dan waktu.
5. Menominasikan pemasok dan sub kontraktor.
6. Terkendalnya risiko komersial/kerugian.
7. Terkendalnya dokumen dan administrasi kontrak.