

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Identitas Perusahaan**

Kantor Jasa Penilai Publik Damianus Ambur dan Rekan pada awalnya adalah PT. Citra Bahana Penilai, dimana perubahan dari Perseroan Terbatas menjadi Firma (Kantor Jasa Penilai Publik) tersebut didasarkan dari Peraturan Menteri Keuangan No. 125/PMK.01/2008 tanggal 2 September 2008. Kantor Jasa Penilai Publik Damianus Ambur dan Rekan (KJPP DAR) dipimpin oleh Damianus Ambur, S.E., MAPPI (Cert.) yang berpusat di Jakarta merupakan perusahaan penilai publik yang melakukan penilaian terhadap berbagai proyek penilaian, studi kelayakan, dan pengawasan proyek.

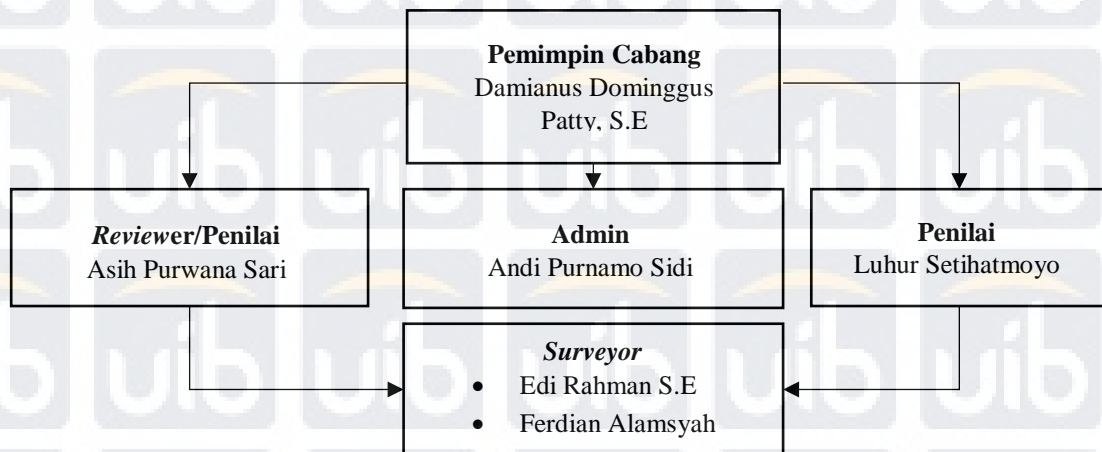
Pada bulan September 2019, KJPP DAR resmi membuka cabangnya di Kota Batam. Cabang Kota Batam di bawah pengawasan dari Damianus Dominggus Patty, S.E., MAPPI (Cert.) dan Luhur Setihadmoyo S.Tp. Sebelum membuka cabangnya di Kota Batam, pada tahun 2015 sampai dengan 2017, Bapak Luhur Setihadmoyo S.Tp telah diangkat menjadi Pimpinan Workshop KJPP DAR di Batam. Sehingga dari awal sebelum sah menjadi cabang, Bapak Luhur Setihadmoyolah yang mengurus segala kegiatan operasional penilaian di Kota Batam mulai dari kebutuhan harian hingga melakukan penilaian.

Namun, dalam melakukan pencatatan keuangan Bapak Luhur masih melakukan penghitungan secara manual dan ditulis dalam buku catatan sendiri. Pencatatan yang dilakukan tidak rinci dan tidak dilakukan secara teratur. Dari hasil pencatatan juga tidak menghasilkan laporan keuangan yang dapat dianalisis hasil laba dan ruginya. Sebab pada kenyataannya, dengan adanya pencatatan keuangan yang baik dan efektif dapat membantu perusahaan dalam mengembangkan dan mempermudah proses bisnisnya.

#### **3.2 Struktur Organisasi Perusahaan**

Setiap perusahaan memerlukan struktur organisasi. Beberapa manfaat dari adanya struktur organisasi adalah setiap anggota organisasi atau perusahaan memiliki tanggung jawab yang perlu dijalankan, setiap anggota jelas terhadap kedudukan mereka sehingga memudahkan anggota dalam berkoordinasi dan

menjalankan hubungan baik dengan sesama. Dengan adanya struktur organisasi juga membantu memperjelas jalur hubungan antar anggota dalam menjalankan tanggung jawab dan pekerjaan mereka sehingga lebih efektif dan efisien serta saling menguntungkan. Bagian penting dari adanya struktur organisasi adalah memberikan kejelasan tentang uraian tugas setiap anggota (Elza, 2017). KJPP Damianus Ambur dan Rekan memiliki struktur organisasi sebagai berikut:



Gambar 3.1 Struktur Organisasi KJPP Damianus Ambur dan Rekan, sumber: KJPP DAR Batam (2019).

Dari struktur organisasi di atas, berikut tugas dan deskripsi kerja tiap-tiap bagian:

1. Pemilik Usaha:

- Memimpin kegiatan usaha KJPP sehari-hari.
- Memutuskan kebijakan-kebijakan yang bersifat strategis dari KJPP yang dipimpinnya.
- Menandatangani surat penawaran jasa penilaian/jasa terkait lainnya pada Pemberi Tugas.
- Memberikan persetujuan pada setiap penawaran jasa terkait ruang lingkup usaha KJPP.
- Memberikan penugasan pada semua staf karyawan yang dipimpinnya, guna melakukan pekerjaan sesuai dengan kualifikasi karyawan yang bersangkutan.

- Melakukan *review* akhir pada laporan penilaian maupun laporan jasa-jasa terkait lainnya, sebelum ditandatangani dan diserahkan pada Klien atau Pemberi Tugas.
- Menandatangani laporan penilaian final maupun laporan terkait jasa-jasa lainnya.
- Mewakili KJPP untuk berhubungan dengan pihak external (dapat didelegasikan).
- Menandatangani cek atau giro atas nama KJPP.
- Melakukan penilaian atau *review* berkala atas kinerja karyawan kantor yang dipimpinnya.
- Memutuskan untuk menerima, memberhentikan atau memperpanjang kontrak karyawan di kantor yang dipimpinnya.

### 2. *Reviewer & Penilai:*

- Memberikan penugasan pada semua karyawan yang dipimpinnya, guna melakukan pekerjaan sesuai dengan kualifikasi karyawan yang bersangkutan.
- Melakukan tugas atau fungsi *supervise* atas staf yang dipimpinnya, sesuai dengan fungsi masing-masing staf yang berada di bawahnya.
- Melakukan *review* atas pekerjaan penilaian yang telah dilakukan oleh staf *inspector* atau *surveyor*, guna memastikan ketepatan dan keberadaan hasil kerja mereka, sekaligus meminta mereka untuk melakukan revisi bilamana dirasa masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan.
- Melakukan kaji ulang secara mandiri atas hasil kerja staf inspektor, bilamana dirasa hasil kerja staf inspektor meragukan.
- Memberikan rekomendasi kepada Pimpinan Cabang atas kinerja staf yang dipimpinnya.

### 3. Admin:

- Memimpin jalannya fungsi operasional (non-penilaian) kantor sehari-hari.
- Memberikan penugasan pada semua staf karyawan, guna melakukan pekerjaan sesuai dengan kualifikasi karyawan yang bersangkutan.
- Melakukan tugas atau fungsi *supervise* dan koordinasi atas staf, sesuai dengan fungsi masing-masing staf.

#### 4. *Surveyor*:

- Melakukan investigasi atas Objek Penilaian yang ditugaskan padanya, sesuai dengan standar yang berlaku dalam KEPI dan SPI yang berlaku.
- Menyusun kertas kerja penilaian atas hasil investigasi yang telah dilakukannya.
- Melakukan revisi/perbaikan ulang, bilamana dari hasil *review Reviewer* masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan.
- Menerima penugasan dari pimpinan di atasnya, sesuai dengan fungsi yang diembannya.

### 3.3 **Aktivitas Kegiatan Operasional Perusahaan**

Kantor Jasa Penilai Publik Damianus Ambur dan Rekan Cabang Batam beroperasi di Senin sampai Jumat yang dimulai pada pukul 08.00 hingga 17.00. Namun beberapa kondisi khusus diberikan untuk para *surveyor* dan penilai. Para *surveyor* memiliki waktu yang cukup fleksibel untuk jam kantor. Hal ini disebabkan karena para *surveyor* biasanya tetap bekerja pada hari Sabtu ataupun Minggu, mengikuti jadwal debitur yang membutuhkan penilaian. Sehingga untuk jam masuk kantor bagi *surveyor* tidak begitu ditetapkan, namun tetap perlu memperhatikan pekerjaan mereka.

Pekerjaan yang telah selesai dikerjakan oleh penilai dan *surveyor* akan dikirimkan kepada debitur atau bank yang melakukan permohonan penilaian. Pembayaran dilakukan sesuai perjanjian awal yang telah dilakukan dengan Bapak Luhur, apakah pembayaran dilakukan di awal penilaian atau di akhir penilaian atau bahkan memberikan uang muka terlebih dahulu sebelum melakukan penilaian. Pembayaran oleh debitur biasanya disertakan oleh kwitansi dari KJPP DAR.

### 3.4 **Sistem yang Digunakan oleh Perusahaan**

Meski telah memiliki status cabang, KJPP DAR Batam belum menggunakan sistem pencatatan laporan yang efektif dan efisien. Penghitungan dan pencatatan keuangan masih dilakukan secara manual dan tertulis oleh Bapak Luhur, sehingga memiliki risiko kesalahan penghitungan dan pencatatan. Pencatatan juga tidak dilakukan secara teratur. Pencatatan keuangan yang kurang

baik akan berdampak pada kondisi keuangan perusahaan dan memiliki risiko kerugian di masa depan.

Maka dari itu, perusahaan ini memerlukan sistem penghitungan dan pencatatan keuangan yang lebih efektif dan efisien demi menunjang operasional kantor dan meningkatkan performa keuangan. Laporan keuangan yang baik dapat digunakan sebagai bahan menganalisis kondisi suatu perusahaan. Apabila kita mengetahui kondisi dan hal apa saja yang dibutuhkan perusahaan, maka pihak manajer akan dapat mengambil keputusan untuk mengarahkan perusahaan kepada kondisi yang lebih baik.