

BAB II

GAMBARAN UMUM

PT TRANS MARGA JATENG

2.1 Sejarah Berdirinya PT. Trans Marga Jateng

Pada tahun 2005 PT Jasa Marga (Persero) Tbk mendapatkan Hak Pengusahaan Jalan Tol Semarang Solo dari Badan Pengatur Jalan Tol (BPJT). Kemudian PT Jasa Marga (Persero) Tbk bersama dengan PT Sarana Pembangunan Jawa Tengah (PT SPJT) yang merupakan BUMD Pemerintah Propinsi Jawa Tengah membentuk perusahaan gabungan yang bernama PT Trans Marga Jateng yang merupakan perusahaan swasta untuk melaksanakan pengelolaan Jalan Tol Semarang-Solo yang berdiri tanggal 7 Juli 2007. Pada tahun 2015, PT Astratel Nusantara (Astratel) resmi menjadi pemilik saham PT Trans Marga Jateng. Sehingga, susunan pemegang saham Perusahaan menjadi PT Jasa Marga (Persero) Tbk sebanyak 148.819.850 saham atau 73,9% kepemilikan saham, PT Astratel Nusantara sebanyak 50.337.500 saham atau 25% kepemilikan saham, dan PT Sarana Pembangunan Jawa Tengah sebanyak 2.192.650 saham atau 1,1% kepemilikan saham.

Gambar 2.1
Grafik kepemilikan saham PT Trans Marga Jateng



Sumber: <http://www.transmargajateng.com>

PT Sarana Pembangunan Jawa Tengah merupakan Badan Usaha Milik Daerah Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, PT Jasa Marga (Persero) Tbk merupakan perusahaan publik yang telah berpengalaman dalam mengelola ratusan kilometer Jalan Tol di Indonesia dan di Luar Negeri sedangkan PT Astratel Nusantara (Astratel) merupakan salah satu anak perusahaan Astra International pada sektor infrastruktur. Setelah PT Trans Marga Jateng Terbentuk, kemudian Hak Pengusahaan Jalan Tol Semarang - Solo yang semula dipegang oleh PT Jasa Marga kemudian dialihkan kepada PT Trans Marga Jateng. Pengelolaan Jalan Tol meliputi perencanaan, pelaksanaan konstruksi dan pengoperasian jalan tol, sedangkan pembebasan tanah dilaksanakan oleh Pemerintah dalam hal ini oleh Departemen Pekerjaan Umum yang kemudian membentuk Tim Pengadaan Tanah (TPT). Dalam proses pembebasan tanah, TPT selaku wakil Pemerintah yang membutuhkan tanah dibantu oleh Panitia Pengadaan Tanah (P2T) yang dibentuk oleh masing-masing Pemerintah Daerah yang dilewati rute jalan tol. Jalan tol Semarang-Solo yang menjadi salah satu skala prioritas pembangunan jalan tol oleh Pemerintah saat ini, telah sesuai dengan tata ruang terpadu yang disusun oleh Pemerintah Provinsi Jawa Tengah yang diharapkan dapat mempercepat pengembangan wilayah tersebut

Disamping itu, investasi jalan tol Semarang-Solo berdasarkan hasil kajian mempunyai tingkat kelayakan yang cukup menguntungkan, karena menjadi satu sistem dengan jalan tol eksisting Semarang Seksi B yang padat dan memperkuat potensi pengembangan wilayah Ungaran dan Bawen, khususnya untuk mendukung pergerakan perekonomian melalui peningkatan kelancaran arus barang dan jasa. Dengan menjunjung tinggi misi Perusahaan PT Trans Marga Jateng 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 Trans Marga Jateng berkomitmen dengan seluruh kemampuan

sumber daya yang ada dapat menciptakan pelayanan yang maksimal dengan memberikan rasa aman dan nyaman bagi pengguna jalan tol Semarang-Solo.

2.2 Visi, Misi dan Tata Nilai Perusahaan

Perusahaan PT. Trans Marga Jateng yang bergerak di bidang pengelolaan jalan tol Semarang – Solo mempunyai visi, misi dan tata nilai sebagai berikut :

1. Visi :

Menjadi Perusahaan Pengelola Jalan Tol Terbaik di Jawa Tengah.

2. Misi :

- a. Mewujudkan Jalan Tol Semarang-Solo.
- b. Mewujudkan Pelayanan Jalan Tol yang Handal.

3. Tata Nilai

a. Tanggap

Tanggap dan peduli terhadap pelayanan pelanggan maupun penyelesaian permasalahan

b. Mandiri

Mandiri dalam bekerja dan bertindak berdasarkan kompetensi dan profesionalisme

c. Jujur

Jujur, Transparan dan bebas dari segala bentuk kepentingan pribadi/kelompok dalam melaksanakan pekerjaan.

2.3 Struktur Organisasi PT Trans Marga Jateng

Struktur organisasi pada PT Trans Marga Jateng menggunakan sistem garis yang biasa digunakan pada lembaga atau perusahaan yang sederhana dan kecil. Garis dalam hal ini diartikan sebagai garis atau jalur ke atas dan ke bawah, bukan ke samping. Garis ke atas sebagai jalur pelaporan tanggung jawab, sedangkan garis kebawah sebagai jalur pendelegasian tugas dan wewenang. Jadi fungsi yang dibawah adalah fungsi pertanggung jawaban langsung kepada atasan setingkat lebih tinggi dan seterusnya pada level yang lebih tinggi. Berdasarkan uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa struktur organisasi bertujuan untuk mengetahui

hubungan diantara fungsi – fungsi, bagian-bagian atau posisi serta wewenang dan tanggung jawab disuatu organisasi dan dijadikan tolak ukur untuk menilai bagaimana tanggung jawab dan wewenang tiap bagian.

Jumlah komposisi pegawai dalam masing-masing seksi disajikan dalam Tabel 2.1 berikut ini:

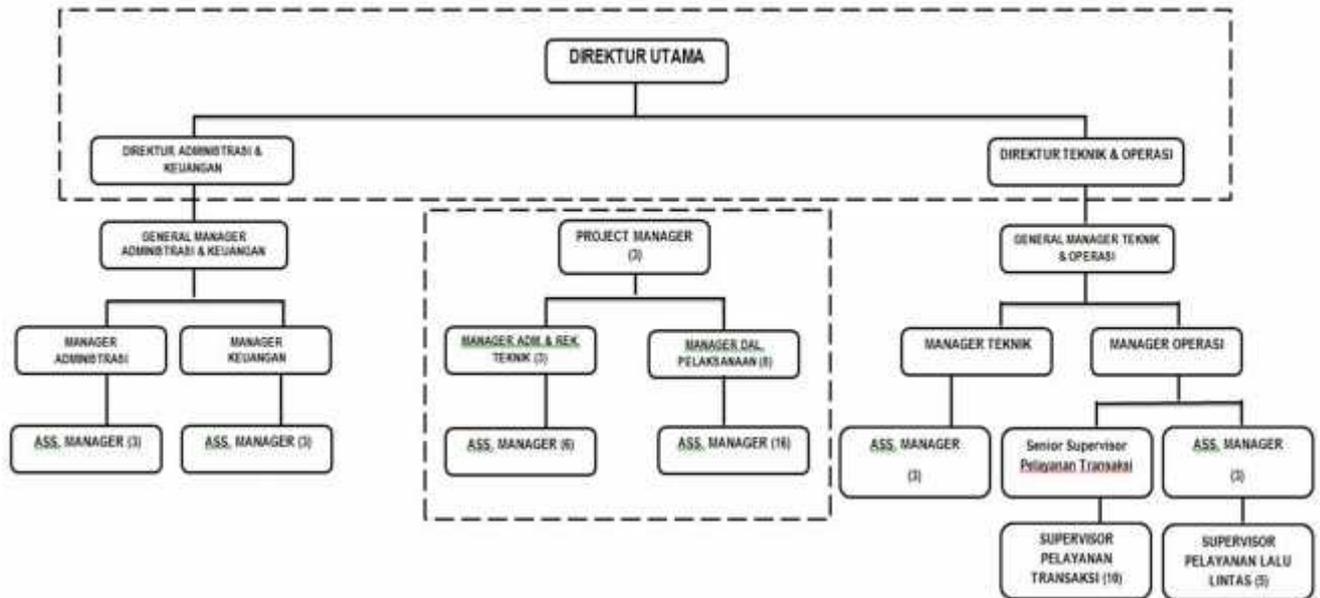
Tabel 2.1
Data Pegawai Menurut Kelompok dan Segmentasi Karyawan
PT. Trans Marga Jateng

Gol	JABATAN	2015	RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan) 2016	REALISASI 2016
	STRUKTURAL			
II	General Manager/Project Manager	3	3	3
III	Manager	8	7	7
IV	Asisten Manager	11	19	8
IV	Senior Supervisor	1	1	1
V	Supervisor	14	25	13
	SubTotal Struktural	37	55	32
	FUNGSIONAL			
IV	Staf Muda	4	4	4
V	Pratama Satu	3	4	3
VI	Juru Tata Usaha	5	5	5
VII	Tata Usaha	3	4	10
	SubTotal Fungsional	15	17	22
	OPERASIONAL			
	Pengumpul Tol	66	68	61
	Paramedis	9	10	9
	Pelayanan Lalu Lintas	19	29	18

Gol	JABATAN	2015	RKAP (Rencana Kerja Anggaran Perusahaan) 2016	REALISASI 2016
	Tata Usaha Gerbang Tol/Operasional	5	2	6
	Petugas Informasi Komunikasi	5	5	5
	Teknisi	2	5	2
	Administrasi SDM (Sumber Daya Manusia) & Umum	0	1	0
	Administrasi Keuangan	0	0	0
	Administrasi Teknik	0	0	0
	Administrasi Proyek	0	0	0
	Pengemudi	5	15	5
	Honorar/Konsultan	7	6	9
	SubTotal Operasional	118	141	115
	TOTAL	170	213	169

Sumber: Bagian SDM (Sumber Daya Manusia) PT. Trans Marga Jateng

Gambar 2.2
STRUKTUR ORGANISASI
PT. TRANS MARGA JATENG



Sumber : Bagian SDM (Sumber Daya Manusia) PT. Trans Marga Jateng

2.4 Bidang Usaha dan Wilayah Kerja

Kegiatan rutin yang dilakukan perusahaan dalam rangka untuk mencapai tujuan perusahaan sering disebut sebagai bidang usaha, sedangkan cakupan daerah yang digunakan perusahaan tempat dimana perusahaan menjalankan kegiatan rutinnya biasa disebut dengan wilayah kerja.

1. Bidang Usaha

Usaha yang dilakukan oleh PT. Trans Marga Jateng adalah pembangunan jalan tol, pengelolaan dan pelayanan jasa jalan bebas hambatan (freeway). Secara keseluruhan jalan tol yang telah dibangun dan dikelola oleh PT. Trans Marga Jateng adalah

- Jalan tol Semarang - Solo Seksi I (Banyumanik-Ungaran), menghubungkan Banyumanik – Ungaran sepanjang 10,8 Km.

- Jalan tol Semarang - Solo Seksi II (Ungaran-Bawen), menghubungkan Ungaran – Bawen sepanjang 11,9 Km.

2. Wilayah Kerja

PT. Trans Marga Jateng dalam melaksanakan usahanya beroperasi di daerah Semarang yang wilayah kerjanya dibagi dalam dua divisi, yaitu:

- Divisi Banyumanik
 - Memelihara dan mengelola jalan tol Semarang-Solo Seksi I yang menghubungkan Banyumanik-Ungaran
- Divisi Bawen
 - Memelihara dan mengelola jalan tol Semarang-Solo Seksi II yang menghubungkan Ungaran-Bawen

Gambar 2.3

PETA JALAN TOL

Peta Jalan Tol Semarang-Solo sebagai berikut :



Sumber: <http://www.transmargajateng.com>

PT. Trans Marga Jateng merupakan anak perusahaan dari PT. Jasa Marga (Persero) Tbk, yang bergerak dalam bidang pengoperasian jalan tol Semarang – Solo. Tujuan dari pembangunan jalan tol Semarang – Solo adalah guna memperlancar arus lalu lintas barang, jasa dan penumpang di wilayah Kota Semarang dan sekitarnya serta lalu lintas antar provinsi Jawa Tengah, mengupayakan pengembangan wilayah bagian barat, timur dan selatan Jawa Tengah serta penataan arus lalu lintas.

Data pokok aset pada awalnya PT Trans Marga Jateng adalah sebagai berikut:

1. Panjang Jalan Utama

Tabel 2.2

RUAS JALAN TOL

No	Nama Ruas	Panjang	Awal Operasi
1	Tembalang – Ungaran (Seksi I)	10,8 Km	17 November 2011
2	Ungaran – Bawen (Seksi II)	11,9 Km	4 April 2014
Total Panjang Jalan Utama		22,7 Km	

Sumber: <http://www.astratel.co.id>

2. Jumlah Gerbang dan Gardu

- Gerbang Tol Banyumanik : 11 Gardu
- Gerbang Tol Bawen : 10 Gardu

Tabel 2.3**BESARAN TARIF TOL**

GERBANG TOL	TARIF TOL NORMAL				
	I	II	III	IV	V
Banyumanik	7000	10500	14000	17500	21000
Bawen	7500	11500	15000	19000	22500

Sumber: Bagian Keuangan PT. Trans Marga Jateng

Berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 191/KPTS/M/2016 tanggal 8 April 2016 tentang Penetapan Golongan Jenis Kendaraan Bermotor dan Besaran Tarif Tol pada Jalan Tol Semarang-Solo Segmen Semarang-Bawen maka kendaraan yang melintas dikelompokkan menjadi Golongan I, Golongan II, Golongan III, Golongan IV dan Golongan V.

Transaksi

Jalan Tol Semarang memberlakukan transaksi terbuka, yaitu pengguna jalan langsung pembayaran di gerbang tol masuk.

Jenis Pembayaran E-Toll Card

Dengan uang tunai (cash), Pengguna jalan tinggal menyerahkan sejumlah uang sesuai tarif yang tertera pada display yang berada di gardu tol

Melalui E-Toll Card, Pengguna Jalan menyerahkan KTM (Kartu Tanda Masuk) dan E-Toll Card untuk ditransaksikan oleh petugas tol E-Toll Card.

Gerbang Tol Transaksi E-Toll Card

Dibawah ini adalah nama Gerbang Tol Transaksi di Jalan Tol Semarang menggunakan E-Toll Card:

Tabel 2.4

GERBANG TOL TRANSAKSI E-TOLL CARD

Gerbang Tol	Tujuan wilayah dan Asal	Transaksi
Banyumanik	Semarang wilayah selatan, ungaran, bawen	Terbuka
Bawen	Bawen, ungaran, salatiga	Terbuka

Sumber: Bagian SDM (Sumber Daya Manusia) PT. Trans Marga Jateng

2.5 Pembagian Tanggung Jawab dan Wewenang

1. Direktur Utama

a. Tanggung Jawab

- Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan di bidang administrasi keuangan, kepegawaian, dan kesekretariatan
- Memimpin seluruh dewan atau komite eksekutif
- Memimpin dan mengarahkan kegiatan pengelolaan sumber daya manusia, ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengadaan barang/jasa serta pengembangan usaha, kemitraan dan bina lingkungan, serta pembinaan karyawan di kantor agar kegiatan di bawah bagian SDM dan umum dapat berjalan lancar sesuai fungsinya.
- Menyampaikan laporan kepada pemegang saham atas kinerja perusahaan

b. Wewenang

- Menetapkan promosi pada level Pelaksana
- Menetapkan kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka pengelolaan jalan tol.
- Mengambil keputusan pada situasi tertentu yang dianggap perlu

2. Direktur Administrasi dan Keuangan

a. Tanggung Jawab

- Mengarahkan kegiatan pengendalian terhadap pelaksanaan rencana kerja dan anggaran yang telah disetujui direksi, dengan memperhatikan sasaran kerja yang hendak dicapai, agar tidak terjadi penyimpangan terhadap penggunaan anggaran.
- Mengendalikan kegiatan pencatatan pendapatan tol dan pendapatan lainnya, dengan memperhatikan tanda bukti setoran ke Bank, agar penerimaan perusahaan dapat tercatat dengan baik.
- Mengarahkan dan mengendalikan kegiatan penyusunan, pemantauan, evaluasi, dan laporan keuangan, dengan memperhatikan sistem dan prosedur yang berlaku, agar kondisi keuangan dapat terpantau dengan baik.

b. Wewenang

- Menetapkan program kerja dan anggaran bagian keuangan dalam rangka kelancaran pelaksanaan program pengelolaan keuangan.
- Menetapkan alternatif penggunaan dana operasi/kerja dalam rangka kelancaran operasional.
- Menetapkan cara-cara / metode pengumpulan dan pengolahan data informasi keuangan dan perpajakan dalam rangka kelancaran pengelolaan keuangan.

3. Direktur Teknik dan Operasi

a. Tanggung Jawab

- Mengendalikan, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi operasional pengumpulan tol yang meliputi pelayanan transaksi, sarana elektronik dan kelistrikan di gerbang tol, agar pelayanan transaksi dipintu tol dapat berjalan lancar.
- Mengendalikan, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan bagian-

bagian jalan tol yang meliputi lansekap, penerangan jalan umum, marka jalan, pagar pengaman jalan, gerbang tol dan bangunan kantor agar bagian jalan tol dan beserta sarana penunjangnya memenuhi standar untuk kenyamanan dan keamanan pengguna jalan tol.

- Melakukan monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan pekerjaan meliputi hasil kemajuan pekerjaan dilapangan, perubahan pekerjaan tambah/kurang agar pelaksanaan pemeliharaan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya sesuai dengan spesifikasi dan ketentuan dalam kontrak dan mendukung terpenuhinya standar kenyamanan dan keamanan pengguna jalan tol.

b. Wewenang

- Menetapkan usulan program pengelolaan pengumpulan tol, pelayanan lalu lintas, keamanan ketertiban serta pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya, dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal jalan tol.
- Menetapkan skala prioritas pelaksanaan program pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya, dalam rangka pencapaian target program pemeliharaan.

4. General Manager Administrasi dan Keuangan

a. Tanggung Jawab

- Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasi, mengawasi dan mengalisis semua aktivitas bisnis perusahaan
- Merencanakan, mengelola dan mengawasi proses penganggaran di perusahaan
- Memastikan setiap departemen melakukan strategi perusahaan dengan efektif dan optimal

- b. Wewenang
 - Mengelola anggaran keuangan perusahaan
 - Membuat keputusan penting dalam hal investasi, integrasi, aliansi dan divestasi
 - Memutuskan dan membuat kebijakan untuk kemajuan perusahaan
5. General Manager Teknik dan Operasi
- a. Tanggung Jawab
 - Mengelola dan meningkatkan efektivitas dan efisien operasi perusahaan
 - Mengawasi produksi barang atau penyediaan jasa
 - Mengawasi persediaan, distribusi barang dan tata letak fasilitas operasional
 - b. Wewenang
 - Melakukan pencairan cek untuk biaya agen
 - Mengatur anggaran dan mengelola biaya
 - Mengelola program jaminan kualitas / quality control
6. Manager Administrasi
- a. Tanggung Jawab
 - Mengkoordinir, memantau dan mengevaluasi kegiatan proses administrasi dan progress kerja dari mitra kerja yang ditunjuk yang meliputi penyusunan kontrak kerja, progres kerja, dan penagihan agar pekerjaan dapat berjalan sesuai kontrak yang telah disepakati
 - Mengkoordinir, memantau dan mengevaluasi kegiatan proses pengadaan untuk pemeliharaan dan peningkatan jalan tol, analisa proposal, dan penentuan pemenang agar didapat mitra kerja yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.

b. Wewenang

- Menetapkan usulan program kerja dan anggaran, pemeliharaan jalan tol beserta sarana penunjangnya berdasarkan skala prioritas dalam rangka pemenuhan standar pelayanan minimal jalan tol.
- Menolak/menyetujui laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya, dalam rangka tercapainya hasil pemeliharaan dan peningkatan jalan tol sesuai dengan rencana yang ditentukan.

7. Manager Keuangan

a. Tanggung Jawab

- Melaksanakan kegiatan rekonsiliasi atas pembukuan transaksi keuangan, dengan memperhatikan klasifikasi prakiraan sesuai pedoman akuntansi, agar seluruh data transaksi tercatat sesuai dengan kondisi yang sebenarnya.
- Melaksanakan kegiatan pembukuan biaya tetap pada fixed assets ledger, dengan memperhatikan pedoman akuntansi, agar seluruh biaya tetap dapat dipantau dan dikendalikan
- Melaksanakan kegiatan penghitungan biaya depresiasi dan amortisasi, dengan memperhatikan ketentuan/pedoman akuntansi yang berlaku, agar tercipta efektifitas dan efisiensi penggunaan aset Perusahaan

b. Wewenang

- Menetapkan penghitungan biaya depresiasi dan amortisasi dalam rangka pengendalian biaya pengelolaan
- Menetapkan rekonsiliasi saldo buku Bank dengan Bank statement dalam rangka akurasi pencatatan saldo Keuangan
- Menetapkan penyiapan dan pengusulan pembayaran pajak yang harus disetor dalam rangka kepatuhan terhadap perundangan yang berlaku

8. Manager Operasi

a. Tanggung Jawab

- Mengendalikan, mengarahkan, mengawasi dan mengevaluasi kegiatan pelayanan dan pengaturan lalu lintas di seluruh wilayah operasional jalan tol agar lalu lintas jalan tol berjalan lancar, aman tertib dan nyaman

b. Wewenang

- Menetapkan skala prioritas pelaksanaan program pelayanan lalu lintas, sistem yang digunakan dan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan lalu lintas, dalam rangka terselenggaranya kelancaran pelayanan lalu lintas.

9. Manager Pelaksanaan

a. Tanggung Jawab

- 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.
- Melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap hasil pengawasan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya meliputi lansekap, penerangan jalan umum, marka jalan, pagar pengamanan jalan, gerbang tol, bangunan kantor dengan memperhatikan sistem dan prosedur yang berlaku agar pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan bagian-bagian jalan tol beserta sarana penunjangnya sesuai dengan yang telah ditetapkan.

b. Wewenang

- Menetapkan *Standar Operating Procedure (SOP)* pengawasan dan pengendalian pelaksanaan, pemeliharaan dan peningkatan

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

- 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.

10. Senior Supervisor Pelayanan Transaksi

a. Tanggung Jawab

- Melaksanakan kegiatan pengawasan terhadap pelaksanaan jadwal tugas dan pergantian shift pengumpul tol dan pelaksana operasional gerbang tol lainnya, dengan memperhatikan jadwal tugas yang telah ditetapkan, agar terlaksananya tertib administrasi dalam proses pelayanan transaksi.
- Melaksanakan kegiatan pengaturan dan penyimpanan barang-barang milik pengumpul tol yang tidak ada hubungannya dengan pelaksanaan tugas, dengan memperhatikan *Standar Operating Procedure* yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan pada proses pelayanan transaksi.

b. Wewenang

- Menetapkan kelayakan peralatan tol di Gardu Tol, peralatan kelengkapan transaksi, perlengkapan kerja pengumpul tol dan perlengkapan gardu
- Mengatur pengoperasian gardu yang layak operasi sesuai dengan kondisi lalu lintas dalam rangka melancarkan arus lalu lintas di gerbang tol
- Menetapkan adanya selisih minus atau plus berdasarkan hasil pemeriksaan kesesuaian antara SPT dengan hasil data transaksi.

11. Supervisor Pelayanan Lalu Lintas

a. Tanggung Jawab

- Melaksanakan kegiatan pembagian tugas dan pengarahan pelaksanaan operasional lalu lintas kepada petugas layanan jalan

tol dengan memperhatikan sistem dan *Standard Operating Procedure* yang berlaku, agar pelaksanaan tugas pelayanan dapat dilakukan dengan koordinasi yang baik

- Melaksanakan kegiatan pemeriksaan kelengkapan sarana operasional lalu lintas yang siap pakai, dengan memperhatikan sistem dan *Standard Operating Procedure* yang berlaku, agar terjamin keselamatan dan kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan lalu lintas.

b. Wewenang

- Menetapkan kewajiban ganti rugi atas kerusakan sarana dan prasarana jalan tol yang diakibatkan oleh pengguna jalan tol dalam rangka menanggulangi kerugian Perusahaan.
- Menempatkan Petugas Layanan Jalan Tol dan Petugas Derek di lokasi-lokasi rawan kemacetan
- Menetapkan layak atau tidaknya kendaraan dan perlengkapannya untuk dioperasikan setelah melakukan serah terima tugas.

12. Assisten Manager

a. Tanggung Jawab

- Mengawasi pelaksanaan laporan keuangan
- Merancang sistem pembukuan
- Membantu manager dalam menyelesaikan tugasnya

b. Wewenang

- Bertanggung jawab pada manager
- Menggantikan manager apabila tidak dapat menghadiri suatu kegiatan