

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Latar Belakang Perusahaan

PT Berjaya Group bermula dari sebuah perusahaan bernama CV.RES JAYA yang didirikan pada tahun 1997 di kota Medan. Seiring dengan meningkatnya volume dan nilai proyek yang di tangani maka pada tahun 2008 perusahaan yang ada diubah bentuk dan namanya menjadi PT. Berjaya Group. Lokasi proyek yang ditangani tidak terbatas hanya dikota Medan tetapi meluas di berbagai kota dan provinsi dan juga mencangkup keluar Pulau Sumatera di wilayah negara Indonesia. Jenis proyek yang kami tangani bervariasi, mulai dari perumahan, pertokoan, sarana ibadah, perkantoran, kampus, aula, sarana pendukung industri kelapa sawit, dan perencanaan sipil seperti jalan dan jembatan. Dengan pengalaman kami melayani berbagai kalangan baik dari pemerintahan, perusahaan swasta, yayasan, maupun perorangan, maka kami yakin bahwa kami bias melayani lebih baik dari waktu ke waktu.

PT. Berjaya Group memiliki visi menjadi perusahaan jasa konstruksi yang mampu berkembang dan bersaing mewujudkan hasil dan mutu yang terbaik melalui upaya berkesinambungan dalam mencapai hasil tenaga kerja yang bermutu, tepat waktu, dan dapat dipertanggung jawabkan. Misi yang mempertahankan komitmen menjaga kredesikasi, bersemangat tinggi, dan tepat waktu. Meningkatkan daya saing melalui kerjasama dengan berbagai instusi yang terlibat dalam jasa konstruksi.

1.2 Tujuan Proyek

Adapun tujuan proyek pembangunan *Semi Continuous Deodorizer – Chemical Inter Esterification (SCD-CIE)* yang dilakukan oleh PT. Berjaya Group ialah Untuk meningkatkan produktifitas pengolahan *Oleo chemical*, di PT.

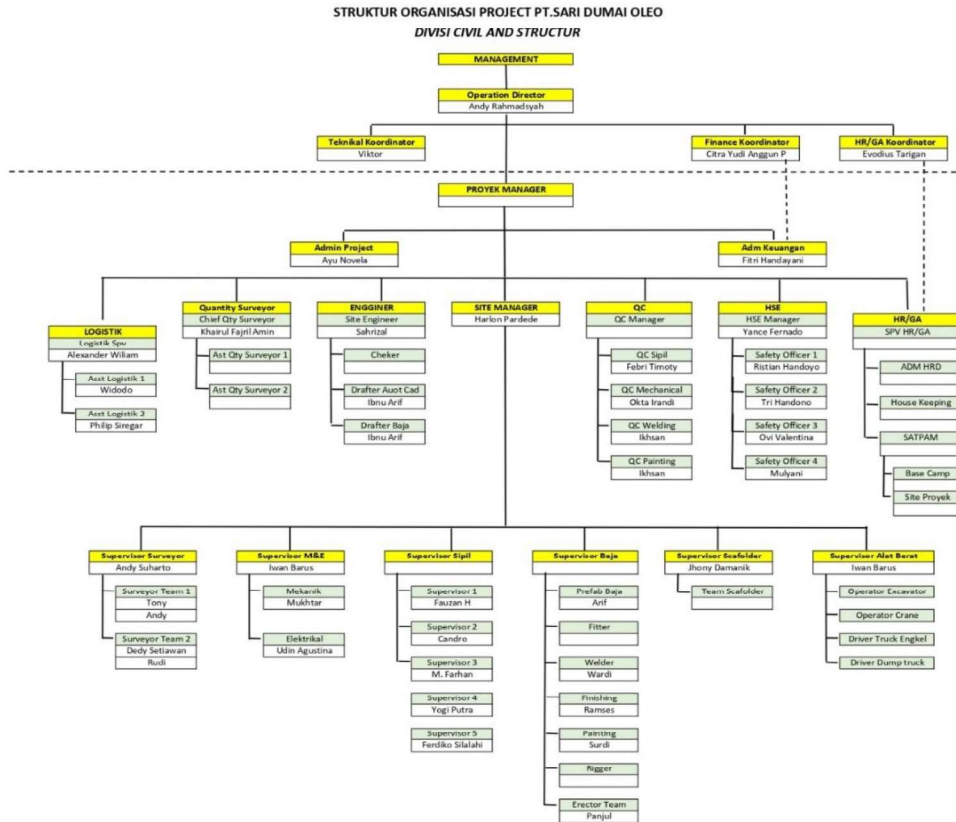
Sari Dumai Oleo. Bangunan SCD-CIE ini digunakan sebagai temoat untuk melakukan proses pemurnian minyak secara semi-kontinyu yang terdiri dari proses *degumming*, *bleaching*, *deodorizing*, Tujuan dari unit *Semi Continuous Deodorizer* adalah melakukan proses *refinery raw material* (*crude oil* maupun *hydrogenated oil*) hingga diperoleh produk hasil pengolahan yang sesuai spesifikasi perusahaan.

1.3 Struktur Organisasi

1.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur Organisasi adalah sebuah hubungan terorganisasi antar sekelompok orang yang bekerja sama dan memiliki tujuan yang sama. Organisasi merupakan suatu alat atau cara untuk menentukan pembagian tugas sesuai dengan keahlian. Dengan adanya organisasi dan pembagian tugas, maka diharapkan pelaksanaan kegiatan suatu proyek dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Untuk mengoptimalkan kerja keras suatu organisasi maka perlu di pahami prinsip-prinsip organisasi, diantaranya :

1. Tingkat Pengawasan
2. Kesatuan perintah dan tanggung jawab
3. Adanya tujuan yang jelas
4. Pelimpahan Wewenang
5. Koordinasi yang baik



Gambar 1.1 Struktur Organisasi PT. Berjaya Group

(Sumber : Dokumen PT.Berjaya Group)

Berikut ini uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing personal di deskripsikan sebagai berikut :

a. Project Manager

Project Manager atau manager proyek adalah seseorang yang memegang peran penting dalam perencanaan, eksekusi, pengawasan, pengendalian, dan juga penutupan proyek. Project manager juga merupakan orang yang ditunjuk untuk menggerakkan organisasi proyek

dan memimpinya dalam mencapai objective proyek. Tugas dan kewajiban project manager antara lain :

- 1) Membuat rencana pelaksanaan proyek.
- 2) Melakukan perencanaan untuk pelaksanaan di lapangan berdasarkan rencana pelaksanaan proyek.
- 3) Menghadiri rapat-rapat koordinasi.
- 4) Memimpin kegiatan pelaksanaan proyek dengan memberdayakan sumber daya yang ada.
- 5) Melakukan pengendalian terhadap perencanaan pada proses kegiatan pelaksanaan di lapangan.
- 6) Melakukan evaluasi hasil kegiatan pelaksanaan kerja.
- 7) Mempertanggungjawabkan perhitungan untung rugi proyek.
- 8) Membuat laporan tentang kemajuan pekerjaan, kepegawaian, keuangan, peralatan dan persediaan bahan di proyek secara berkala.
- 9) Membuat laporan pertanggung jawaban kepada pemilik proyek.
- 10) Membuat laporan pertanggung jawaban kepada pimpinan.

b. Admin Purchasing

Admin Purchasing adalah posisi dalam organisasi atau perusahaan yang bertugas untuk melaksanakan kegiatan pemesanan dan pembelian barang untuk memenuhi kebutuhan barang dan jasa yang diperlukan oleh perusahaan dengan melihat kualitas, kuantitas, harga serta waktu pengiriman yang tepat dan yang terbaik. Tugas dan tanggung jawab admin purchasing, antara lain :

- 1) Melaksanakan pembelian barang yang perlu oleh perusahaan sesuai dengan jumlah dan biaya yang sesuai.
- 2) Selalu evaluasi data dan perkembangan pasar Meminimalisasi

pembelian yang percuma agar setiap barang yang dibeli itu cukup dan tidak berlebihan.

- 3) Pengawasan persediaan barang yang sudah dibeli, sekaligus melakukan perkiraan dan analisa kapan barang tersebut habis dan kapan harus melaksanakan pembelian kembali.
- 4) Membuat dan mencetak Purchase Order (PO) untuk dikirimkan ke supplier sesuai jadwal yang dibutuhkan oleh stok perusahaan
- 5) Rekap data laporan biaya dari pembelian barang ke bagian finance.
- 6) Melakukan pembelian alat-alat penunjang perkantoran untuk setiap departement yang membutuhkan.
- 7) Membuat laporan bulanan mengenai apa saja yang sudah dibeli.
- 8) Bertanggung jawab atas semua proses pemesanan barang sampai dengan barang yang dibeli datang ketangan perusahaan.
- 9) Bertanggung jawab dengan barang yang cacat dan rusak serta pengiriman kembali untuk retur ke supplier.
- 10) Mencatat barang apa saja yang bertambah dan menjaga stok bersama dengan departement logistik atau gudang.

c. Admin Project

Admin Project memiliki tugas untuk memastikan pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik. Admin project juga bertanggung jawab untuk membuat laporan, menulis data setiap hari, dan juga biaya oprasional. Pekerjaan ini biasa terdapat dalam sebuah proyek sipil, mesin dan mekanik. Tugas dan tanggung jawab admin project antara lain :

- 1) Memantau pekerjaan tim.
- 2) Mengerjakan dokumentasi.

- 3) Mengelola budget.
- 4) Menjadwalkan rapat.
- 5) Merekrut staf proyek.
- 6) Mengelola inventaris.
- 7) Membuat surat izin.

d. Admin keuangan

Administrator keuangan adalah untuk mengurus arus uang perusahaan, maka beberapa aktivitas yang umumnya dilakukan adalah pembukaan rekening baru, penentuan jumlah setoran rekening baru, penentuan jumlah setoran ke rekening perusahaan, serta pencatatan seluruh arus uang perusahaan. Tugas dan tanggung jawab admin keuangan antara lain :

- 1) Membuat rencana keuangan perusahaan.
- 2) Mengatur arus uang perusahaan.
- 3) Mengetahui dan membayar hutang perusahaan.
- 4) Menyusun kebijakan anggaran keuangan perusahaan.
- 5) Mengurus surat-surat berharga perusahaan.
- 6) Merekap dan menyalurkan gaji pekerja.

e. Site Manager

Site Manager memiliki peran untuk membantu Project Manager untuk memeriksa pekerjaan di lapangan secara merinci, dan memiliki peran untuk memberikan instruksi di lapangan untuk subcontractor yang sesuai dengan rencana kerja yang telah ditentukan. Disini juga membantu untuk mengatur pekerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan tujuan. Tugas dan tanggung jawab *Site Manager* antara lain :

- 1) Membuat jadwal pelaksanaan proyek yang sesuai dengan ketentuan dari perusahaan

- 2) Merencanakan pemakaian alat dan bahan serta pekerjaan instalasi sesuai dengan waktu penggunaannya
- 3) Memberikan instruksi pekerjaan kepada pelaksana proyek
- 4) Mengontrol pelaksanaan pekerjaan dan memastikan setiap pekerjaan sudah sesuai dengan instruksi baik itu secara teknis, kualitas maupun waktu
- 5) Memberikan informasi mengenai masalah-masalah di lapangan kerja kepada Project Manager
- 6) Membuat laporan mingguan secara rutin yang ditujukan untuk Project Manager yang berkaitan dengan pekerjaan proyek, masalah, kualitas kerja, waktu dan lain sebagainya
- 7) Me-manage tenaga kerja di proyek supaya pelaksanaan proyek dapat diselesaikan dengan tepat waktu
- 8) Menyetujui atau menerima tenaga kerja sesuai dengan target perusahaan dan menugaskan pekerja dengan pekerjaan yang relevan sesuai dengan kemampuan setiap pekerja
- 9) Membuat dan memberikan data untuk perhitungan gaji / upah tenaga kerja untuk dihitung oleh *Budget Control*, kemudian menyerahkan kepada Project Manager.

f. Site Engineer

Site Engineer adalah merupakan pembantu tugas manager proyek yang memiliki tugas dalam perencanaan teknis dan material yang meliputi menyediakan seluruh shop drawing, membuat perhitungan konstruksi yang diperlukan, menentukan spesifikasi data teknis bahan dan volume pekerjaan. Selain itu, juga membuat metode pelaksanaan yang diperlukan oleh proyek dan waktu kerja yang diperlukan. Tugas dan fungsi *Site Engineer* antara lain :

1. Mampu Mengkoordinir pembuatan master schedule dan breakdown aktivitas bulanan dan mingguan.

2. Mampu Mengkoordinir penentuan schedule material dan persetujuan material dari owner.
3. Mampu Mengkoordinir pembuatan shop drawing.
4. Mampu Memaksimalkan kemungkinan pemanfaatan value engineering (VE).
5. Mampu Mengkoordinir pembuatan laporan progress pelaksanaan proyek secara periodic

g. Quantity Surveyor.

Quantity Surveyor (QS) adalah seseorang yang profesional dalam industri konstruksi yang memiliki peran kunci dalam mengelola aspek-aspek finansial dari proyek konstruksi. Tugas utama seseorang quantity surveyor meliputi estimasi biaya, pengelolaan anggaran, pengadaan bahan dan jasa, serta pengendalian biaya selama berlangsungnya proyek konstruksi. Tugas dan tanggung jawab quantity surveyor antara lain :

- 1) Mengidentifikasi semua item pekerjaan yang harus dilaksanakan dari awal sampai akhir proyek.
- 2) Proses identifikasi ini dimulai dengan membaca gambar konstruksi dan teknis.
- 3) Menghitung kuantitas dari masing-masing item pekerjaan yang telah diidentifikasi sebelumnya.
- 4) Dalam menghitung kuantitas pekerjaan diperlukan beberapa tips teknik agar perhitungan yang dihasilkan lebih akurat.
- 5) Menilai perkiraan harga satuan untuk setiap item pekerjaan yang sudah diidentifikasi sebelumnya.
- 6) Menilai perkiraan total biaya pekerjaan tersebut.
- 7) Wajib mempertimbangkan resiko-resiko yang mungkin selama pelaksanaan proyek konstruksi.

h. Quantity Control

Quantity Control dalam pekerjaan konstruksi memang peran yang cukup penting ,karena dapat menentukan kualitas dari hasil pelaksanaan pekerjaan. Pengawasan terhadap mutu pekerjaan yang baik akan menghasilkan kualitas pekerjaan yang baik pula. Hal ini akan membutuhkan kepercayaan owner (pemilik proyek) kepada kontraktor pelaksana dan pengawasan dan pengawasan proyek. Quantity control juga membuat laporan pemeriksaan kepada *quantity control*. Oleh karena itu, quantity control membutuhkan pengalaman dan juga pemahaman yang baik tentang pengendalian mutu mulai spesifikasi teknik yang digunakan dalam metode praktis dalam pemeriksaan mutu pekerja. Tugas dan tanggung jawab quantity control antara lain :

- 1) Memeriksa kualitas hasil pekerjaan yang akan dimasukkan untuk *back up* pendukung *monthly certificate (MC)*.
- 2) Memeriksa kualitas material yang akan digunakan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- 3) Memberikan saran kepada pelaksana agar hasil pelaksanaan tersebut sesuai dengan dokumen kontrak.
- 4) Mengikuti semua kegiatan dan bertugas menguji kendali dari setiap item pekerjaan.
- 5) Membuat laporan bulanan dari hasil pengendalian kualitas untuk mendukung data kuantitas setiap bulannya.
- 6) Ikut serta dalam setiap pengujian baik material maupun pelaksanaan pekerjaan agar sesuai dengan spesifikasi yang ditentukan.
- 7) Mengikuti petunjuk teknis dan perintah dari *site manager* dalam setiap kegiatan.
- 8) Menganalisa setiap data pengujian kendali mutu dan usulan *job mix* formula yang akan diajukan untuk bahan-bahan yang dipakai.

- 9) Memeriksa semua data tentang kendali mutu serta memberi usulan dalam menerima dan menolak usulan tentang campuran bahan yang digunakan.
- 10) Melakukan pengujian yang sudah memenuhi persyaratan untuk komposisi material yang digunakan.

i. Health, Safety, and Environment (HSE).

HSE adalah singkatan dari *health, safety, and environment* yang merupakan serangkaian proses dan prosedur yang mengidentifikasi potensi biaya pada lingkungan kerja tertentu. Pembangunan praktik HSE dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan biaya serta melatih karyawan untuk pencegahan kecelakaan atau repons terhadap sesuatu yang mengancam. Sistem manajemen HSE berpatokan pada kesehatan, keselamatan, dan lingkungan ditempat kerja. HSE menjadi bagian atau divisi khusus yang ada dalam struktur internal suatu perusahaan untuk memastikan pengelolaan mengenai penerapan K3 berjalan dengan baik. Tugas dan tanggung jawab HSE antara lain :

- 1) Melakukan identifikasi serta pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja.
- 2) Membuat dan memelihara dokumen terkait K3.
- 3) Melakukan evaluasi kemungkinan atau peluang insiden kecelakaan yang dapat terjadi.
- 4) Memastikan seluruh pekerja sadar akan kepentingan memakai alat pelindung diri (APD).
- 5) Memastikan, memeriksa, dan melakukan inspeksi bulanan mengenai kelayakan dan kesediaan APD serta peralatan keselamatan kerja seperti APAR dan P3K.

- 6) Memantau penerapan SOP sudah dilaksanakan dengan baik oleh seluruh karyawan.
- 7) Mengadakan TBM dan instruksi setiap harinya kepada seluruh pekerja mengenai potensi bahaya dan APD harus digunakan.
- 8) Bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keamanan di lokasi proyek.
- 9) Menegur dan memberikan sanksi kepada pekerja yang melanggar peraturan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) yang telah diterapkan.
- 10) Dapat memecahkan masalah menginvestigasi, mengaudit, dan memberikan masukan untuk sesuatu yang kurang aman.

j. supervisor

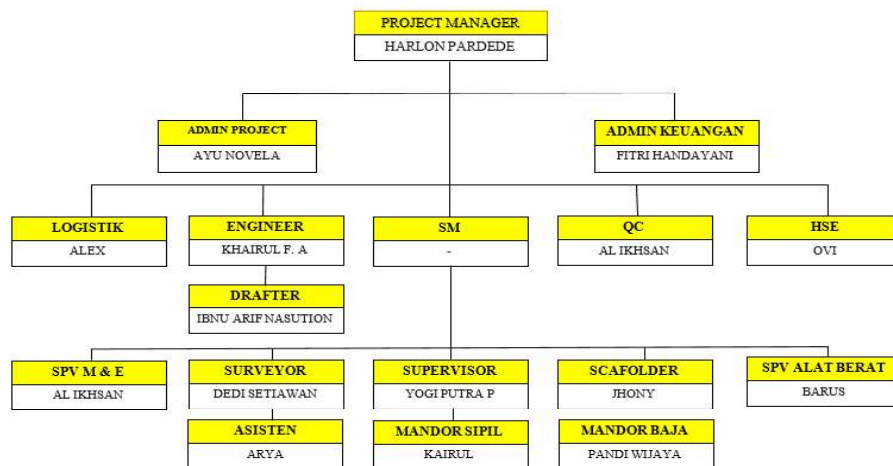
Supervisor adalah jabatan dalam perusahaan yang mempunyai kewenangan dalam mengarahkan karyawan serta mengendalikan pelaksanaan suatu aktivitas kerja. Hal tersebut penting dilakukan guna mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan. Fungsi *Supervisor* antara lain :

- 1) Menjembatani hubungan manajer dan karyawan.
- 2) Menangani masalah sehari-hari dengan solusi cermat tanpa perlu melibatkan atasan.
- 3) Memberikan pengarahan dan motivasi kerja kepada karyawan bawahannya ketika mereka menemui kesulitan bekerja.
- 4) Menampung keluhan dari pelanggan atau konsumen serta meneruskannya kepada manajer.
- 5) Melakukan penilaian dan evaluasi kinerja karyawan.

- 6) Membuat rencana, menyusun aktivitas dan jadwal kerja karyawan yang dibawah.
- 7) Menanamkan kedisiplinan dan membentuk etos kerja karyawan bawahannya sesuai visi misi perusahaan.

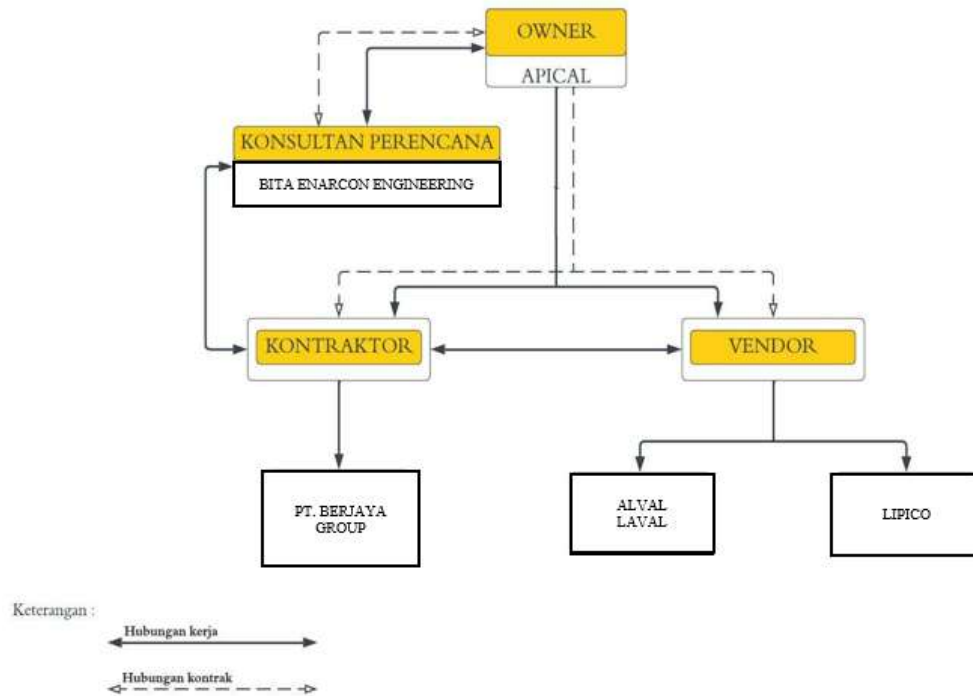
1.3.2 Struktur organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek merupakan skema atau gambaran alur kerjasama yang berguna untuk membantu dalam proses pencapaian suatu tujuan dalam proyek Struktur organisasi disusun untuk menjabarkan fungsi tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian dalam pembangunan suatu proyek terdapat beberapa unsur atau pihak yang terlibat di dalam proyek. Unsur-unsur yang terlibat memiliki hubungan sama satu sama lain dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing.



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Proyek SCD-CIE

(Sumber : Data Pribadi, 2023)



Gambar 1.3 Hubungan Kerja Pengelola Proyek

(Sumber : Data Proyek, 2023)

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT. Berjaya Group bergerak dalam bidang usaha pembangunan perumahan, pertokoan, sarana ibadah, perkantoran, kampus, aula, sarana pendukung industri kelapa sawit, dan perencanaan sipil seperti jalan dan jembatan. Dengan pengalaman PT. Berjaya Group melayani berbagai kalangan baik dari pemerintah, perusahaan swasta, yayasan, maupun perorangan, maka PT. Berjaya Group yakin bisa melayani lebih baik dari waktu ke waktu.

Adapun pelayanan yang dapat diberikan PT. Berjaya Group diantaranya adalah :

- 1) Building Construction
- 2) Infrastructure Construction
- 3) Electrical dan Instrument
- 4) Mechanical dan Piping

Di PT. Berjaya Group, kami menghargai orang-orang dan berusaha untuk terus memperbaiki diri sambil memberikan layanan terbaik dan berkualitas kepada semua klien kami, demi kenyamanan dan martabat perusahaan.

PT. Berjaya Group menyediakan produk komponen berkualitas, dan sistem sipil untuk komersial maupun industri dan telah memiliki reputasi terpercaya dengan banyak otoritas, pengembangan dan kontraktor utama. Selama bertahun-tahun, dengan keyakinan yang kuat akan keselamatan, kualitas dan penyelesaian yang tepat waktu, PT. Berjaya Group tumbuh seperti sekarang sebagai kontraktor spesialis pembangunan perumahan, pertokoan, sarana ibadah, perkantoran, kampus, aula, sarana pendukung industri kelapa sawit, dan perencanaan sipil seperti jalan dan jembatan dengan beberapa proyek terkemuka.



Gambar 1.4 Ruang Lingkup

(Sumber : Data Proyek, 2023)

1.5 Lokasi Proyek

Proyek konstruksi plan SCD-CIE ini berada di jalan Sibodadi Lubuk Gaunng, Kecamatan Sungai Sembilan, Kota Dumai, Riau, Proyek ini berada di kawasan PT. Sari Dumai Oleo Untuk detail lebih lanjut dapat dilihat di gambar di bawah ini :



Gambar 1.5 Lokasi Proyek

(Sumber : *Google Map*)



Gambar 1.6 Foto udara lokasi proyek

Sumber :Dokumentasi proyek