

# **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 ditangani maka pada tahun 2008 perusahaan yang ada diubah bentuk dan namanya menjadi PT. BERJAYA GROUP. Lokasi proyek yang ditangani tidak terbatas hanya di kota Medan tetapi meluas di berbagai kota dan provinsi dan juga mencakup 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 bisa melayani lebih baik dari waktu ke waktu.

### **1.2 Tujuan Proyek**

Adapun tujuan proyek pembangunan H2 Plant Allygas yang dilakukan oleh PT. Berjaya Group ialah untuk Hydrogen Generator.

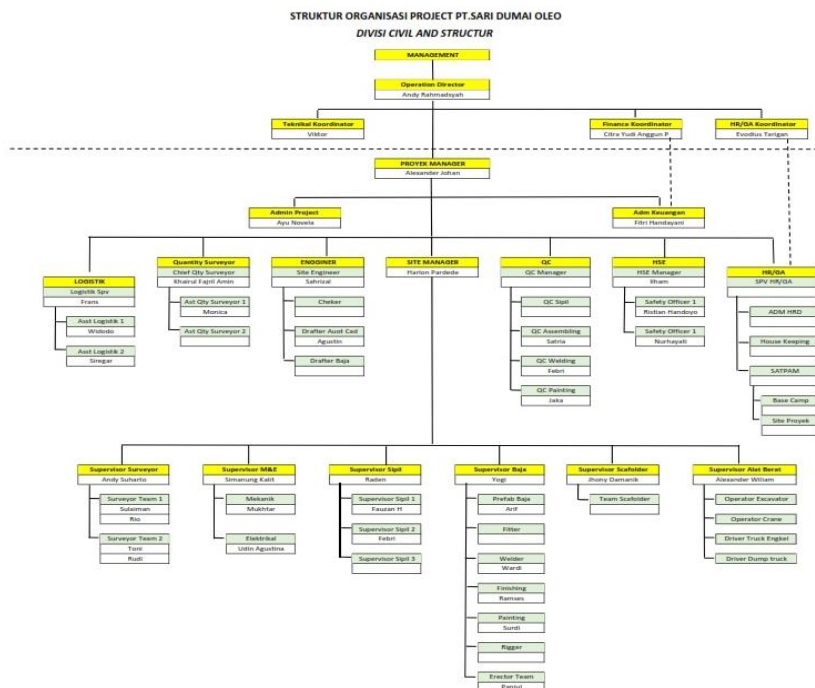
### **1.3 Struktur Organisasi**

#### **1.3.1 Pengertian Umum**

Struktur Organisasi adalah sebuah hubungan terorganisir 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 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

### 1.3.1 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT. Berjaya Group  
(Sumber : Dokumen PT.Berjaya Group)

a. Berikut ini uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing personal dideskripsikan sebagai berikut :

#### a. Project Manager

Project Manager adalah 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 Project*

Admin Project atau proyek bertugas untuk memastikan pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik. Ia juga bertanggung jawab untuk membuat laporan, menulis data setiap hari, dan juga biaya operasional. Pekerjaan ini biasanya terdapat dalam sebuah proyek sipil, mesin, dan mekanik.

Berikut tugas seorang admin project :

- 1) Memantau Pekerjaan Tim
- 2) Mengerjakan Dokumentasi
- 3) Mengelola Budget
- 4) Menjadwalkan Rapat
- 5) Merekrut Staf Proyek

- 6) Mengelola Inventaris
- 7) Membuat Surat Jalan

c. *Admin Keuangan*

Administrator keuangan adalah untuk mengurus arus uang perusahaan, maka beberapa aktivitas yang umumnya dilakukan adalah pembukaan rekening baru, penentuan jumlah setoran ke rekening perusahaan, serta pencatatan seluruh arus uang perusahaan.

Tugas dan tanggung jawab admin keuangan adalah :

- 1) Membuat Rencana Keuangan Perusahaan
- 2) Mengatur Arus Uang Perusahaan
- 3) Mengetahui dan Membayarkan Hutang Perusahaan
- 4) Menyusun Kebijakan Anggaran Keuangan Perusahaan
- 5) Mengurus surat-surat berharga perusahaan.

d. *Site Manager*

Site Manager memiliki peran untuk membantu Project Manager untuk memeriksa pekerjaan dilapangan secara merinci, dan memiliki peran untuk memberikan instruksi di lapangan untuk subcontractor yang sesuai dengan rencana kerja yang telah ditentukan. Disini *Supervisor* 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.

*e. 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 progres pelaksanaan proyek secara periodik.

*f. Quantity Surveyor*

Quantity Surveyor (QS) adalah seorang profesional di dalam industri konstruksi yang memiliki peran kunci dalam mengelola aspek-aspek finansial dari proyek konstruksi. Tugas utama seorang Quantity Surveyor meliputi estimasi biaya, pengelolaan anggaran, pengadaan bahan dan jasa, serta pengendalian biaya selama berlangsungnya proyek konstruksi.

Tugas dan tanggungjawab Qs adalah sebagai berikut :

- 1) mengidentifikasi semua item pekerjaan yang harus dilaksanakan dari awal sampai akhir proyek.
- 2) Proses identifikasi ini dimulai dengan membaca gambar konstruksi dan spesifikasi teknis.
- 3) Menghitung kuantitas dari masing-masing item pekerjaan yang telah diidentifikasi sebelumnya.
- 4) Dalam menghitung kuantitas pekerjaan diperlukan beberapa tips dan 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) Tentu saja dalam analisisnya , harus mempertimbangkan resiko-resiko yang mungkin muncul selama pelaksanaan proyek konstruksi.

*g. Supervisor*

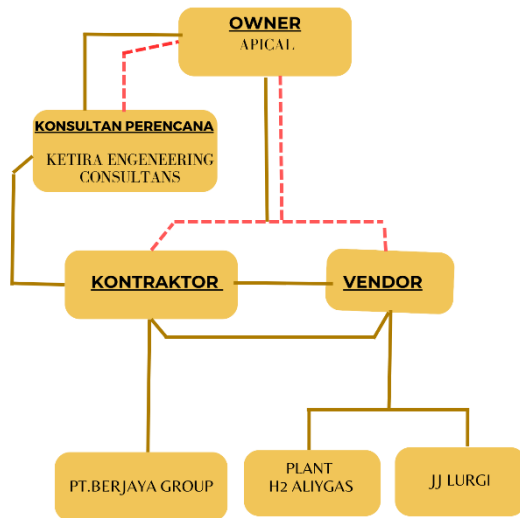
*Supervisor* adalah jabatan dalam perusahaan yang mempunyai kewenangan dalam mengarahkan karyawan serta mengendalikan pelaksanaan suatu aktivitas kerja. Hal tersebut penting dilakukan guna mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan. Fungsi *Supervisor* antara lain :

- 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 dibawahi.
- 7) Menanamkan kedisiplinan dan membentuk etos kerja karyawan bawahannya sesuai visi misi perusahaan.

### 1.3.2 Struktur Organisasi Proyek

Struktur Organisasi Proyek merupakan sebuah 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 didalam proyek. Unsur-unsur yang terlibat memiliki hubungan kerja sama satu sama lain dalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing.

## HUBUNGAN KERJA PENGELOLA PROYEK



Gambar 1. 2 Hubungan kerja pengelola proyek  
(sumber : *Data proyek, 2023*)

Keterangan :

—————  
Hubungan Kerja

- - - - -  
Hubungan Kontrak

### 1.4 Ruang Lingkup Perusahaan