

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Latar Belakang Perusahaan

1.1.1 Sejarah Perusahaan

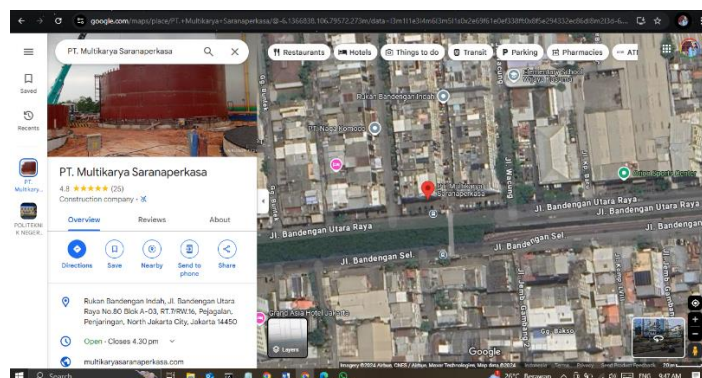
Berdiri sejak tahun 1994, PT. Multikarya Saranaperkasa merupakan perusahaan konstruksi yang berkomitmen pada mutu pekerjaan, ketepatan waktu, dan kepuasan klien. PT. Multikarya Saranaperkasa merupakan perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi, arsitektur & rekayasa. Perusahaan awalnya fokus pada pembangunan gudang-gudang kemudian berkembang menjadi beberapa bidang konstruksi seperti bangunan sipil, struktur baja, tangki, instalasi pipa industri, mekanik, dan struktur rencana industri. Saat ini banyak sekali pekerjaan yang telah selesai dikerjakan, seperti *refinery plant* dan biodisel, bangunan pabrik, jalan, dermaga, perkantoran, *storage tank*, silo, *pressure tank*, silo tank, instalasi pipa industri, pipa migas.



Gambar 1.1 Logo Perusahaan
Sumber : Google 2024

1.1.2 Lokasi Kantor Pusat

PT. Multikarya Sarana Perkasa beralamat di Jl. Bandengan Utara No.80, RT. 07/RW. 16 Rukan Bandengan Indah Blok A-3, Pejagalan, Penjaringan.



Gambar 1.2 Lokasi Kantor Pusat PT. Multikarya Sarana Perkasa
Sumber : Google Maps 2024

1.1.3 Tujuan Perusahaan

1. Berperan serta dalam melaksanakan dan mendukung kebijaksanaan pemerintah di bidang ekonomi dan pembangunan nasional pada umumnya, khususnya di bidang konstruksi, fabrikasi, persewaan, investasi, perdagangan, peningkatan kapasitas di bidang jasa konstruksi, konstruksi baja, mekanikal, perpipaan dan instalasi listrik, yang dikembangkan dengan menerapkan prinsip-prinsip korporasi.
2. Berkontribusi terhadap pembangunan ekonomi nasional melalui penerimaan negara yang bersumber dari laba perusahaan.
3. Memproduksi barang dan jasa yang bermutu tinggi seperti gedung, kantor, gudang, pabrik dan termasuk peralatan instalasi.
4. Menjadi pelopor dalam bidang usaha yang belum dapat dilaksanakan oleh swasta dan korporasi.
5. Membangun dan mendukung masyarakat.

1.1.4 Visi & Misi

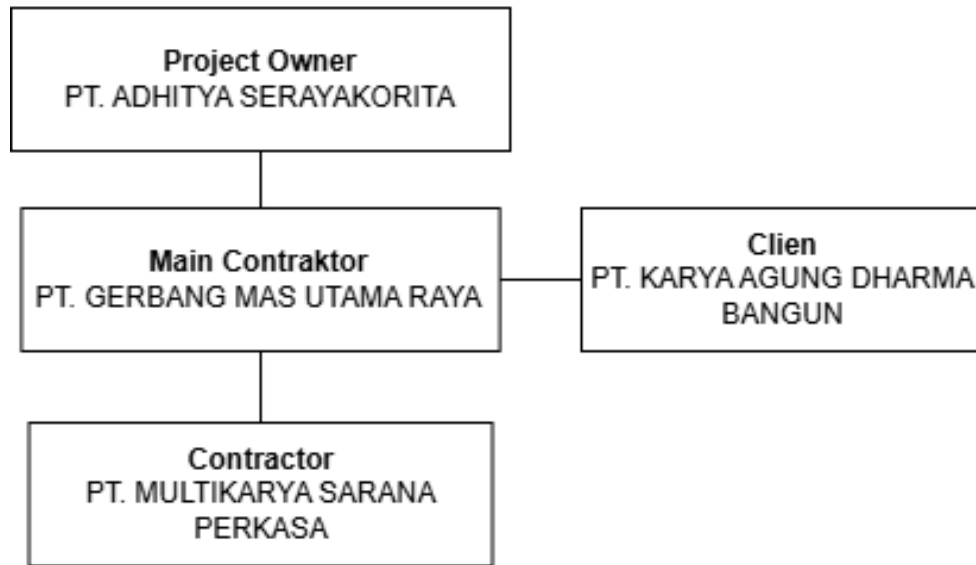
a. Visi

- Meningkatkan nilai perusahaan di bidang konstruksi secara profesional, meraih kepercayaan pelanggan dengan menjadi perusahaan yang sangat terpercaya dalam menyelesaikan pekerjaan untuk masyarakat dan negara.

b. Misi

- PT. Multikarya Saranaperkasa – perusahaan kontraktor nasional yang bergerak di bidang konstruksi sipil, struktur, mekanikal, perpipaan, dan instalasi listrik di Indonesia.
- Menjadi perusahaan kontraktor nasional yang dikenal dengan integritas, rasa hormat, keadilan, kualitas, dan tanggung jawab dalam memberikan layanan.
- Menjadi perusahaan tempat karyawan dapat dengan bangga mengembangkan potensi mereka, menghasilkan pekerjaan yang sangat berkualitas, dan memberikan keunggulan dalam layanan kami di industri konstruksi.

Pada proyek pembangunan Warehouse Marsho Plans yang berada di PT. Meridan Sejatisurya Plantation, PT. Multikarya Sarana Perkasa menjadi pemenang sebagai kontraktor pelaksana.



Gambar 1.3 Skema Hubungan Proyek
Sumber : Data Proyek

Berikut penjelasan mengenai *Project Owner*, *Main Kontraktor*, *Client*, dan Kontraktor dalam konteks proyek konstruksi:

1. *Project Owner* (Pemilik Proyek)

Pemilik proyek adalah pihak yang memiliki proyek tersebut dan bertanggung jawab untuk membiayai serta memastikan proyek selesai sesuai dengan tujuannya. Pemilik proyek bisa berupa individu, perusahaan, lembaga pemerintahan, atau organisasi yang memiliki kepentingan dalam pembangunan proyek.

Tanggung jawab *Project Owner*:

- Menetapkan tujuan proyek (misalnya pembangunan gedung).
- Menyediakan dana atau anggaran untuk pelaksanaan proyek.
- Memilih kontraktor atau pihak-pihak terkait dalam proyek.
- Memantau kemajuan proyek secara umum.
- Memastikan proyek selesai sesuai dengan spesifikasi yang diinginkan.

2. *Main Kontraktor* (Kontraktor Utama)

Main kontraktor adalah pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan proyek konstruksi secara keseluruhan, mulai dari perencanaan hingga penyelesaian. Main kontraktor biasanya bekerja dengan berbagai subkontraktor untuk menyelesaikan pekerjaan yang spesifik, seperti instalasi listrik, pipa, atau pekerjaan finishing.

Tanggung jawab *Main Kontraktor*:

- Mengelola dan mengawasi pelaksanaan proyek secara keseluruhan.
- Mengatur tenaga kerja, bahan, alat, dan jadwal proyek.

- Berkomunikasi dengan pemilik proyek dan melaporkan kemajuan pekerjaan.
- Memastikan kualitas dan keselamatan kerja di lokasi proyek.
- Menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan spesifikasi dan waktu yang telah disepakati.

3. Client (Klien)

Dalam proyek konstruksi, klien adalah pihak yang meminta dan memesan layanan pembangunan. Klien bisa sama dengan pemilik proyek (*Project Owner*), namun dalam beberapa kasus, klien adalah pihak ketiga yang mewakili kepentingan pemilik proyek. Sebagai contoh, dalam proyek yang dikelola oleh pemerintah, klien bisa berupa badan pemerintah yang mengelola anggaran dan keputusan proyek.

Tanggung jawab *Client*:

- Menyampaikan kebutuhan dan tujuan proyek kepada pemilik atau main kontraktor.
- Berperan dalam proses seleksi kontraktor.
- Berkoordinasi dengan pemilik proyek untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana.

4. Kontraktor

Kontraktor adalah pihak yang mengerjakan bagian tertentu dari proyek konstruksi. Kontraktor ini bisa berupa main kontraktor atau subkontraktor. Subkontraktor biasanya dipekerjakan oleh main kontraktor untuk mengerjakan pekerjaan spesifik, seperti listrik, plumbing, atau pekerjaan teknis lainnya.

Tanggung jawab Kontraktor:

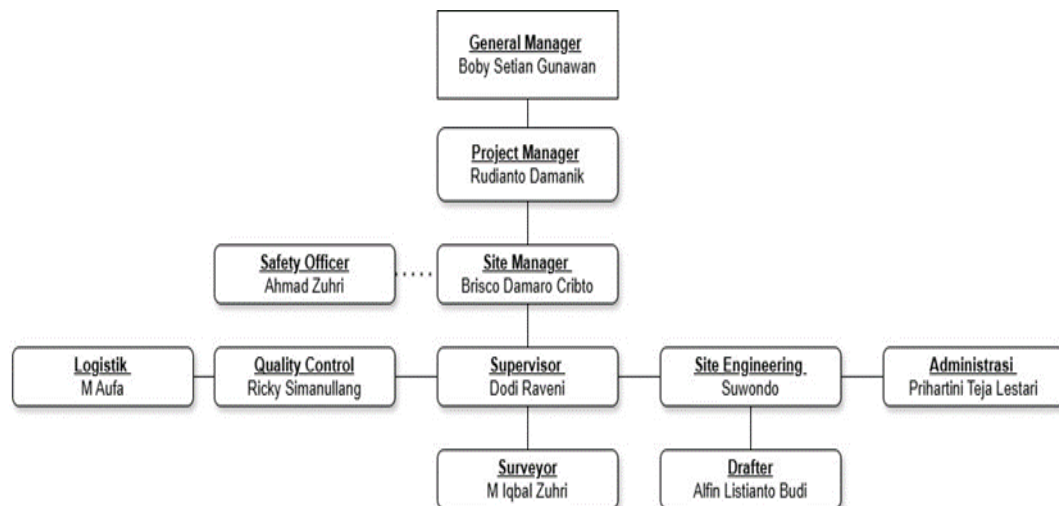
- Melaksanakan pembangunan bekerja sesuai dengan peraturan dan spesifikasi yang telah direncanakan dan ditentukan di dalam kontrak Perjanjian Pemborongan.
- Memberikan laporan kemajuan proyek meliputi laporan harian, mingguan, dan bulanan kepada pemilik proyek yang berisi antara lain : Pelaksanaan pekerjaan, Prestasi kerja dicapai, Jumlah tenaga kerja yang digunakan, Jumlah bahan-bahan yang masuk, Keadaan cuaca dan lain- lain.
- Menyediakan tenaga kerja, bahan, peralatan, tempat kerja, dan alat-alat pendukung lainnya yang digunakan mengacu pada gambar dan spesifikasi set memperhatikan waktu, biaya, kualitas dan pekerjaan keamanan.
- Sepenuhnya bertanggung jawab atas kegiatan pembangunan dan metode pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- Menjalankan pekerjaan sesuai dengan jadwal (schedule) yang telah disepakati.
- Melindungi semua peralatan, bahan, dan bekerja terhadap kerugian dan kerusakan sampai dengan serah terima pekerjaan.
- Kontraktor dapat meminta kepada pemilik proyek untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian proyek dengan alasan tertentu.

1.2 Tujuan Proyek

Tujuan proyek tersebut dilakukan yaitu sebagai Gudang pengemasan minyak goreng. Fungsi Gudang pengemasan minyak goreng adalah untuk menyimpan dan mengelola proses pengemasan produk minyak goreng secara efisien sebelum didistribusikan ke pasar atau konsumen akhir.

1.3 Struktur Organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek adalah susunan hierarkis yang menggambarkan pembagian tugas, tanggung jawab, dan hubungan antara anggota tim yang terlibat dalam sebuah proyek. Struktur ini bertujuan untuk mengorganisir sumber daya, memastikan kelancaran alur komunikasi, serta memudahkan pengawasan dan pengendalian selama proyek berlangsung. Adapun struktur organisasi proyek PT. Multikarya Sarana Perkasa adalah sebagai berikut :



Gambar 1.4 Struktur Organisasi
Sumber : Data Proyek

Tugas masing-masing struktur bagian perusahaan :

1. General Manager

General Manager proyek adalah pemimpin senior dalam sebuah organisasi yang memiliki tanggung jawab menyeluruh terhadap operasional Perusahaan.

2. Project Manager

Project Manager proyek adalah orang yang diberi wewenang dan tanggung jawab oleh kontraktor untuk memimpin, mengatur dan mengawasi serta membuat keputusan yang terbaik dalam pelaksanaan proyek secara keseluruhan. Manager proyek adalah pemegang kekuasaan tertinggi pada organisasi lapangan, adapun tugasnya adalah :

- Membuat perencanaan kegiatan operasional pelaksanaan proyek

- b. Mengatur kegiatan operasional pelaksanaan proyek
- c. Melaksanakan kegiatan operasional pelaksanaan proyek
- d. Mengontrol pelaksanaan operasional pelaksanaan proyek

3. Safety Officer

Safety Officer atau Petugas Keselamatan Kerja bertanggung jawab untuk memastikan bahwa semua aspek keselamatan di lokasi proyek konstruksi berjalan dengan baik dan sesuai dengan standar keselamatan yang berlaku. Mereka bekerja untuk mencegah kecelakaan kerja dan menjaga kesehatan pekerja di lapangan.

Tugas Safety Officer:

- a. Memonitor Keselamatan Kerja: Mengawasi kondisi di lapangan agar semua pekerjaan dilakukan dengan memperhatikan aspek keselamatan.
- b. Penyuluhan dan Pelatihan: Memberikan pelatihan dan sosialisasi kepada pekerja mengenai prosedur keselamatan, penggunaan alat pelindung diri (APD), dan cara kerja yang aman.
- c. Inspeksi Keselamatan: Melakukan pemeriksaan rutin untuk memastikan bahwa alat dan fasilitas di lokasi proyek sesuai dengan standar keselamatan.
- d. Penanganan Insiden: Mengidentifikasi potensi bahaya, menyusun prosedur darurat, serta menangani kecelakaan kerja jika terjadi.
- e. Dokumentasi: Membuat laporan dan mendokumentasikan insiden yang terjadi di lapangan untuk menganalisis dan memperbaiki prosedur keselamatan.

4. 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 *Supervisor* juga membantu untuk mengatur pekerja dalam melaksanakan pekerjaan sesuai dengan prosedur dan tujuan. Tugas dan tanggung jawab *Site Manager* antara lain :

- a. Membuat jadwal pelaksanaan proyek yang sesuai dengan ketentuan dari perusahaan
- b. Merencanakan pemakaian alat dan bahan serta pekerjaan instalasi sesuai dengan waktu penggunaannya
- c. Memberikan instruksi pekerjaan kepada pelaksana proyek
- d. Mengontrol pelaksanaan pekerjaan dan memastikan setiap pekerjaan sudah sesuai dengan instruksi baik itu secara teknis, kualitas maupun waktu

- e. Memberikan informasi mengenai masalah-masalah di lapangan kerja kepada *Project Manager*
- f. Membuat laporan mingguan secara rutin yang ditujukan untuk *Project Manager* yang berkaitan dengan pekerjaan proyek, masalah, kualitas kerja, waktu dan lain sebagainya
- g. Me-manage tenaga kerja di proyek supaya pelaksanaan proyek dapat diselesaikan dengan tepat waktu
- h. Menyetujui atau menerima tenaga kerja sesuai dengan target perusahaan dan menugaskan pekerja dengan pekerjaan yang relevan sesuai dengan kemampuan setiap pekerja
- i. Membuat dan memberikan data untuk perhitungan gaji / upah tenaga kerja untuk dihitung oleh *Budget Control*, kemudian menyerahkan kepada *Project Manager*.

5. *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 :

- a. Menjembatani hubungan manajer dan karyawan.
- b. Menangani masalah sehari-hari dengan solusi cermat tanpa perlu melibatkan atasan.
- c. Memberikan pengarahan dan motivasi kerja kepada karyawan bawahannya ketika mereka menemui kesulitan bekerja.
- d. Menampung keluhan dari pelanggan atau konsumen serta meneruskannya kepada manajer.
- e. Melakukan penilaian dan evaluasi kinerja karyawan.
- f. Membuat rencana, menyusun aktivitas dan jadwal kerja karyawan yang dibawah.
- g. Menanamkan kedisiplinan dan membentuk etos kerja karyawan bawahannya sesuai visi misi perusahaan.

6. Site Engineering

Site Engineer bertanggung jawab atas pelaksanaan teknis pekerjaan di lokasi konstruksi. Mereka memastikan bahwa proyek berjalan sesuai dengan desain teknik, anggaran, dan waktu yang telah ditetapkan. *Site Engineer* adalah penghubung antara perencanaan dan implementasi di lapangan.

Tugas Site Engineering:

- a. Pengawasan Pekerjaan di Lapangan: Memastikan bahwa semua pekerjaan konstruksi dilakukan sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan standar kualitas yang ditentukan.

- b. Koordinasi dengan Tim Proyek: Bekerja sama dengan kontraktor, subkontraktor, dan tenaga kerja di lapangan untuk memastikan kelancaran pekerjaan.
- c. Penyelesaian Masalah Teknis: Menangani masalah teknis yang muncul di lapangan, seperti kesalahan konstruksi atau ketidaksesuaian dengan desain.
- d. Kontrol Kualitas: Memeriksa kualitas bahan dan hasil pekerjaan serta memastikan standar kualitas dipenuhi.
- e. Pengawasan Progres Proyek: Memonitor kemajuan proyek dan memberikan laporan kepada pihak manajemen proyek, termasuk pemilik proyek atau kontraktor utama.
- f. Pemantauan Waktu dan Anggaran: Membantu dalam pengelolaan waktu dan anggaran proyek agar pekerjaan tetap sesuai dengan rencana yang telah ditentukan.

7. *Drafter*

Drafter adalah orang yang bertugas membuat beragam gambar untuk pekerjaan proyek sipil, seperti: gambar peta kontur, desain topografi, dan yang lainnya. Gambar-gambar ini pada umumnya berkaitan dengan proyek sipil yang cukup besar, seperti bendungan, jalan raya, jembatan dan yang lainnya.

Tugas dan tanggung jawab *Drafter* :

- a. Membuat design plans/rencana desain menggunakan software CAD (Computer Aided Design)
- b. Bekerja dari gambar mentahan/sketsa kasar berdasarkan spesifikasi dan persyaratan yang dibuat oleh para arsitek atau engineer.
- c. Mendesain sebuah produk dengan teknik engineering dan manufacturing
- d. Menambahkan detail pada gambar desain untuk mempermudah membaca gambar.

8. *Quality Control*

Quality Control adalah kegiatan yang meliputi tindakan monitoring, pengecekan inspeksi, dan pengujian untuk mengendalikan dan memastikan bahwa mutu bahan, metode pelaksanaan, serta hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknik yang telah ditetapkan.

Tugas dan tanggung jawab *Quality Control* :

- a. Mengerti, memahami, dan mempelajari spesifikasi teknis dalam sebuah proyek konstruksi.
- b. Menjalankan pemeriksaan alat QC.
- c. Menguji mutu material dan perlengkapan yang digunakan dalam proyek.

- d. Menjalankan serta memeriksa hasil uji atau evaluasi kelayakan hasil di lapangan maupun laboratorium.

9. *Surveyor*

Surveyor adalah seorang profesional yang bertanggung jawab untuk melakukan survei dan pengawasan terhadap pembangunan atau konstruksi bangunan.

Tugas dan tanggung jawab *Surveyor* :

- a. Melakukan berbagai survei yang ada di lapangan dengan menggunakan peralatan yang relevan.
- b. Menyiapkan laporan survei seperti sketsa, notes, dan sekumpulan data.
- c. Mengoordinasi staf lapangan dan mengelola data yang sudah disediakan.
- d. Bekerja sama dengan berbagai pihak yang ada di lapangan.
- e. Memastikan keakuratan data yang didapatkan dari survei dengan pengukuran dan perhitungannya.

10. Administrasi

Administrasi dalam proyek konstruksi mengelola semua dokumen dan proses administratif yang diperlukan selama proyek berlangsung. Administrasi sering kali bekerja dengan tim lain untuk memastikan kelancaran alur informasi dan kelengkapan dokumen.

Tugas Administrasi:

- a. Pengelolaan Dokumen: Menyusun, mengarsipkan, dan mengelola semua dokumen yang terkait dengan proyek, seperti kontrak, laporan, faktur, dan izin.
- b. Pelaporan Keuangan: Membantu dalam mengelola anggaran proyek, termasuk memantau biaya dan menyusun laporan keuangan untuk pemilik proyek.
- c. Koordinasi Komunikasi: Berperan sebagai penghubung antara tim proyek, pemilik proyek, dan pihak-pihak lain yang terkait (misalnya pihak vendor, pemasok, atau konsultan).
- d. Pengaturan Jadwal: Membantu menyusun jadwal administrasi, mengatur rapat, dan memastikan dokumentasi proyek selalu terkini.
- e. Pemeliharaan Catatan Proyek: Menjaga catatan-catatan terkait proyek, termasuk catatan perubahan proyek (change orders), surat-surat, dan notifikasi lainnya.

11. Logistik

Logistik adalah kegiatan-kegiatan pemesanan, penyimpanan dan transportasi dari bahan- bahan proyek konstruksi.

Tugas dan tanggung jawab Logistik :

- a. Mencari dan mensurvey data jumlah material beserta harga bahan dari beberapa supplier atau toko material bangunan sebagai data untuk memilih harga bahan termurah dan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.
- b. Melakukan pembelian barang atau alat ke supplier atau toko bahan bangunan dengan melaksanakan seleksi sebelumnya sehingga bisa mendapatkan harga material termurah pada supplier terpilih.
- c. Menyediakan dan mengatur tempat penyimpanan material yang sudah didatangkan ke area proyek sehingga dapat tertata rapi dan terkontrol dengan baik jumlah pendatangan dan pemakaiannya.
- d. Membuat label keterangan pada barang yang disimpan untuk menghindari kesalahan penggunaan akibat tertukar dengan barang lain.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT. Multikarya Sarana Perkasa awalnya fokus pada pembangunan gudang-gudang kemudian berkembang menjadi beberapa bidang konstruksi seperti bangunan sipil, struktur baja, tangki, instalasi pipa industri, mekanik, dan struktur rencana industri.

PT. Multikarya Sarana Perkasa memiliki beberapa pengalaman proyek, sebagai berikut :

- a. Bangunan
 Berpengalaman dalam:
 - Pembangunan Rumah, Hunian
 - Gedung Perkantoran
 - Gedung Olahraga, Supermarket, Minimarket, dan fasilitas lainnya
 - Jalan Tol, Subway
 - Dermaga dan Fasilitas Lainnya
 - Bangunan Pabrik dan Pondasi
- b. Struktur Baja
 Berpengalaman dalam:
 - Gudang berstruktur baja dan fasilitas lainnya
 - Subway, Platform, Struktur Hoist dan fasilitas lainnya
 - Struktur baja Pabrik dan fasilitas lainnya
- c. Pekerjaan Mekanik
 Berpengalaman dalam:
 - Tangki Penyimpanan
 - Pembuatan Hopper
 - SIL O dan Fasilitas Lainnya
 - Instalasi Peralatan, Mesin dan Mesin untuk pabrik
 - Pekerjaan utilitas

- d. Pekerjaan Perpipaan
Berpengalaman dalam:
 - Pipa, Auxilary dan Fitting
 - Pipa untuk proses seperti perpipaan sanitasi
 - Insulasi Panas dan Dingin

- e. Pabrik Industri
Berpengalaman dalam:
 - Pabrik penyulingan
 - Pabrik biodiesel
 - Pabrik fraksinasi
 - Pabrik hidrogenasi
 - Pabrik semi kontinyu
 - Pabrik pengisian