

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PRUSAHAAN**

### **1.1. Pemilik Anggaran (Owner)**

Pemilik proyek (owner) adalah orang atau badan yang memiliki proyek dan memberikan pekerjaan atau menyuruh memberikan pekerjaan kepada pihak penyedia jasa dan yang membayar biaya pekerjaan tersebut.

Pada pembangunan jembatan Sei. Selat Akar pada ruas jalan Tanjung Padang – Belitung menggunakan anggaran dari APBD Provinsi Riau dengan nilai kontrak Rp. 35.104.482.305,00. Proyek ini dilelangkan oleh PUPR Provinsi Riau di website LPSE Provinsi Riau. Pelelangan ini terbagi 2 yaitu pelelangan untuk pengawasan dan pelelangan untuk penyedia/kontraktor pelaksana.

Anggaran dari APBD Provinsi Riau yang di percayakan kepada Gubernur Provinsi Riau sebagai pengguna anggaran. Kemudian anggaran tersebut diserahkan kepada kuasa pengguna anggaran yaitu Dinas PUPR Provinsi Riau untuk mengelola pembangunan jembatan Sei. Selat akar. Dinas PUPR Provinsi Riau bertanggung jawab secara formal dan materil kepada pengguna anggaran atas pelaksanaan kegiatan dalam penguasaannya.

Dinas PUPR Provinsi Riau menetapkan PPK untuk melaksanakan tugas pengadaan barang dan jasa menggunakan anggaran APBD Provinsi Riau tersebut. PPK melakukan pelelangan untuk mencari jasa pengawasan pembangunan jembatan Sei. Selat akar di website LPSE Provinsi Riau. Untuk jasa kontraktor pembangunan jembatan Sei. Selat akar ditunjuk langsung oleh PPK karena jembatan tersebut dalam keadaan darurat dan harus segera dilakukan pembangunan.

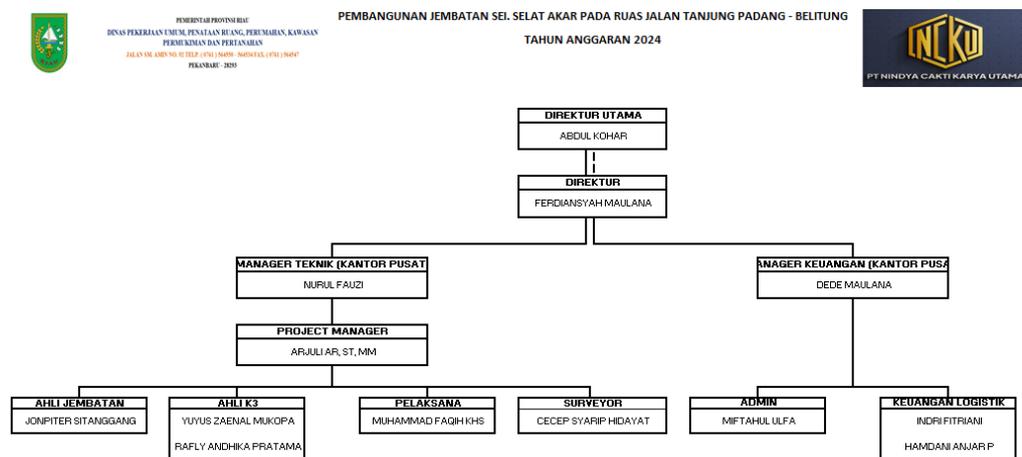
Jangka waktu pelaksanaan penyelesaian pekerjaan pembangunan jembatan Sei. Selat Akar pada ruas jalan Tanjung Padang – Belitung ini diperkirakan 226 hari kalender semenjak ditandatanganinya surat perjanjian/kontrak.

## 1.2. Tujuan Dan Manfaat Proyek

Tujuan proyek perbaikan jembatan di ruas jalan Tanjung Padang – Belitung adalah menghasilkan konstruksi jembatan rangka baja tipe B60 sesuai dengan target mutu dan perencanaannya sehingga pembangunan jembatan tersebut bisa digunakan sebagaimana mestinya, membantu mendorong perekonomian masyarakat pulau padang, mempermudah atau memperlancar masyarakat untuk melintasi atau melewati sungai.

## 1.3. Struktur Organisasi kontraktor pelaksana

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar tiap bagian serta yang ada pada suatu Perusahaan atau Instansi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai suatu tujuan. Dalam berbagai pekerjaan, struktur organisasi merupakan suatu kelengkapan yang sangat penting. Demikian juga pekerjaan yang berkaitan dengan suatu konstruksi. Struktur organisasi ini mutlak diperlukan untuk menjamin kelancaran dan kesuksesan suatu proyek.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kontraktor Pelaksana

(Sumber : Data PT. NIDYA CAKTI KARYA UTAMA)

Adapun uraian tugas dan kewajiban dari pihak-pihak yang terlibat dalam Proyek Pembangunan Jembatan Sei. Selat Akar pada Ruas Jalan Tanjung Padang - Belitung adalah sebagai berikut:

## 1. Direktur Utama

Direktur Utama adalah jabatan tertinggi dalam suatu perusahaan, khususnya perusahaan perseroan terbatas (PT). Orang yang menjabat sebagai Direktur Utama memiliki tanggung jawab penuh atas pengelolaan perusahaan secara keseluruhan.

Tugas dan Tanggung Jawab Direktur Utama:

- a. Memimpin perusahaan: Membuat keputusan strategis, menetapkan visi dan misi perusahaan, serta mengarahkan seluruh kegiatan perusahaan.
- b. Mewakili perusahaan: Bertindak sebagai perwakilan resmi perusahaan dalam berbagai kegiatan, baik internal maupun eksternal.
- c. Bertanggung jawab atas kinerja perusahaan: Memastikan perusahaan mencapai target yang telah ditetapkan, baik dari segi finansial maupun non-finansial.
- d. Memimpin rapat direksi: Mengkoordinasikan dan memimpin rapat direksi untuk membahas berbagai hal yang berkaitan dengan perusahaan.
- e. Bertanggung jawab atas pelaksanaan keputusan direksi: Memastikan keputusan-keputusan yang diambil dalam rapat direksi dilaksanakan dengan baik.

## 2. Direktur

Direktur adalah seorang individu yang bertanggung jawab penuh atas keberhasilan suatu proyek. Mereka memiliki peran sentral dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penyelesaian proyek sesuai dengan tujuan, anggaran, dan jadwal yang telah ditetapkan.

Tugas dan tanggung jawab seorang direktur

- a. Perencanaan Proyek:
  - Mendefinisikan tujuan proyek secara jelas.
  - Membuat rencana kerja yang terperinci, termasuk jadwal, anggaran, dan sumber daya yang dibutuhkan.
  - Mengidentifikasi risiko potensial dan membuat rencana mitigasi.

b. Pelaksanaan Proyek:

- Memimpin dan mengkoordinasikan tim proyek.
- Memastikan semua tugas diselesaikan sesuai dengan jadwal.
- Mengelola anggaran proyek dan memastikan tidak ada pembengkakan biaya.
- Mengatasi masalah dan kendala yang timbul selama proyek berjalan.

c. Monitoring dan Evaluasi:

- Melakukan pemantauan terhadap kemajuan proyek secara berkala.
- Membandingkan kinerja aktual dengan rencana yang telah ditetapkan.
- Melakukan evaluasi terhadap proyek setelah selesai untuk memperoleh pelajaran berharga

3. Manager Keuangan

Manajer Keuangan adalah seorang profesional yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan suatu proyek. Mereka memastikan bahwa proyek tersebut berjalan sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan dan sumber daya keuangan digunakan secara efisien.

Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Keuangan Proyek:

a. Perencanaan Keuangan Proyek:

- Menyusun anggaran proyek yang detail, termasuk perkiraan biaya untuk setiap aktivitas.
- Membuat rencana pengalokasian dana dan jadwal pembayaran.
- Mengidentifikasi sumber-sumber pendanaan yang potensial.

b. Pengendalian Biaya Proyek:

- Memantau pengeluaran proyek secara berkala.
- Membandingkan biaya aktual dengan anggaran yang telah ditetapkan.
- Mengidentifikasi dan mengatasi potensi pembengkakan biaya.

c. Pelaporan Keuangan:

- Menyiapkan laporan keuangan proyek secara teratur untuk manajemen dan pemangku kepentingan lainnya.
- Melakukan analisis terhadap kinerja keuangan proyek.

d. Manajemen Risiko Keuangan:

- Mengidentifikasi risiko keuangan yang dapat mempengaruhi proyek.
- Mengembangkan strategi untuk meminimalkan dampak risiko tersebut.

e. Kolaborasi dengan Tim Proyek:

- Bekerja sama dengan manajer proyek dan tim proyek lainnya untuk memastikan bahwa proyek berjalan sesuai dengan rencana keuangan.

**Keahlian yang Dibutuhkan Manajer Keuangan Proyek:**

- Pemahaman tentang prinsip-prinsip akuntansi dan keuangan.
- Keterampilan analisis data keuangan.
- Kemampuan menggunakan perangkat lunak akuntansi dan keuangan.
- Keterampilan komunikasi yang baik untuk menjelaskan informasi keuangan kepada berbagai pihak.
- Kemampuan untuk bekerja dalam tim dan memenuhi tenggat waktu.

#### 4. Admin

Admin adalah seorang individu yang memiliki peran penting dalam mendukung kelancaran operasional sebuah proyek. Meskipun tidak memiliki wewenang pengambilan keputusan strategis seperti Direktur Proyek, namun tugas seorang Admin Proyek sangat krusial dalam memastikan semua aspek administratif proyek berjalan dengan baik.

Tugas dan Tanggung Jawab Admin Proyek:

- a. Administrasi Dokumen:
  - Mengumpulkan, mengorganisir, dan menyimpan semua dokumen proyek, seperti kontrak, laporan, jadwal, dan notulen rapat.
  - Memastikan dokumen selalu terupdate dan mudah diakses oleh anggota tim.
- b. Koordinasi Komunikasi:
  - Mengelola komunikasi internal dan eksternal proyek, termasuk menjawab email, mengatur rapat, dan mendistribusikan informasi.
  - Bertindak sebagai titik kontak utama untuk pertanyaan administratif.
- c. Pengelolaan Jadwal:
  - Membantu membuat dan memperbarui jadwal proyek.
  - Mengirimkan pengingat tenggat waktu kepada anggota tim.
- d. Pengelolaan Perjalanan dan Akomodasi:
  - Mengatur perjalanan dan akomodasi untuk anggota tim yang terlibat dalam proyek, jika diperlukan.
- e. Pengadaan Perlengkapan:
  - Membeli perlengkapan kantor dan peralatan proyek lainnya.
- f. Dukungan Administrasi Umum:
  - Melakukan tugas-tugas administratif lainnya yang diperlukan untuk mendukung kelancaran proyek, seperti membuat laporan pengeluaran, mengelola arsip, dan sebagainya.

Keahlian yang Dibutuhkan Admin Proyek:

- Keterampilan Organisasi: Kemampuan untuk mengatur dan mengelola banyak tugas sekaligus.
- Keterampilan Komunikasi: Kemampuan berkomunikasi secara efektif baik secara lisan maupun tertulis.
- Keterampilan Teknis: Kemampuan menggunakan perangkat lunak perkantoran seperti Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint).
- Keterampilan Interpersonal: Kemampuan bekerja sama dalam tim dan membangun hubungan yang baik dengan anggota tim lainnya.
  
- Detail Oriented: Memiliki perhatian yang tinggi terhadap detail untuk memastikan semua tugas diselesaikan dengan akurat.

#### 5. Keuangan Logistik

Keuangan Logistik Proyek adalah aspek penting dalam pengelolaan proyek yang berfokus pada perencanaan, pengendalian, dan pemantauan biaya yang terkait dengan semua aktivitas logistik dalam proyek tersebut. Mulai dari perencanaan awal hingga penyelesaian proyek, keuangan logistik memastikan bahwa semua sumber daya finansial yang dialokasikan untuk kegiatan logistik digunakan secara efisien dan efektif.

Yang termasuk dalam keuangan logistik yaitu:

- a. Perencanaan Anggaran:
  - Menentukan biaya yang dibutuhkan untuk seluruh aktivitas logistik, seperti transportasi, penyimpanan, asuransi, dan biaya lainnya.
  - Membuat rincian anggaran yang jelas untuk setiap item biaya.
  
- b. Pengendalian Biaya:

- Memantau pengeluaran aktual dibandingkan dengan anggaran yang telah ditetapkan.
  - Mengidentifikasi dan mengatasi setiap penyimpangan dari anggaran.
  - Melakukan analisis biaya untuk mengidentifikasi area yang dapat dioptimalkan.
- c. Manajemen Kas:
- Mengelola arus kas masuk dan keluar yang terkait dengan aktivitas logistik.
  - Memastikan pembayaran kepada pemasok dilakukan tepat waktu.
- d. Evaluasi Keuangan:
- Melakukan evaluasi terhadap kinerja keuangan kegiatan logistik secara berkala.
  - Mengidentifikasi area yang perlu perbaikan untuk meningkatkan efisiensi biaya.

## 6. Manager Teknik

Manajer Teknik adalah seorang profesional yang bertanggung jawab atas pengawasan dan pengelolaan tim teknik dalam sebuah proyek atau organisasi. Mereka memiliki peran penting dalam memastikan bahwa proyek teknik berjalan sesuai dengan standar, tepat waktu, dan dalam anggaran yang telah ditetapkan.

Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Teknik:

- a. Memimpin Tim Teknik:
- Mengarahkan dan mengkoordinasikan tim insinyur, teknisi, dan staf teknik lainnya.
  - Membagi tugas dan tanggung jawab kepada anggota tim.
  - Memberikan bimbingan dan dukungan teknis kepada tim.
- b. Perencanaan Proyek:

- Merancang dan mengembangkan rencana proyek teknik yang detail.
  - Menentukan sumber daya yang dibutuhkan, termasuk peralatan, material, dan tenaga kerja.
  - Membuat jadwal proyek yang realistis.
- c. Pelaksanaan Proyek:
- Memastikan bahwa proyek dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.
  - Mengatasi masalah teknis yang muncul selama proyek berlangsung.
  - Memantau kemajuan proyek secara berkala.
- d. Pengendalian Kualitas:
- Memastikan bahwa hasil kerja tim teknik memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.
  - Melakukan inspeksi dan pengujian secara berkala.
- e. Pengelolaan Anggaran:
- Mengelola anggaran proyek teknik.
  - Memastikan bahwa proyek diselesaikan dalam anggaran yang telah ditetapkan.
- f. Keamanan dan Kesehatan Kerja:
- Memastikan bahwa tim teknik bekerja dalam lingkungan yang aman dan sehat.
  - Menerapkan prosedur keselamatan kerja yang sesuai.

#### Keahlian yang Dibutuhkan Manajer Teknik:

- Pengetahuan Teknik: Pemahaman yang mendalam tentang prinsip-prinsip teknik dan teknologi yang relevan dengan proyek.
- Keterampilan Manajemen Proyek: Kemampuan untuk merencanakan, mengorganisasi, dan mengendalikan proyek.
- Keterampilan Kepemimpinan: Kemampuan untuk memimpin dan memotivasi tim.

- Keterampilan Komunikasi: Kemampuan untuk berkomunikasi secara efektif dengan berbagai pihak, baik teknis maupun non-teknis.
- Keterampilan Analisis: Kemampuan untuk menganalisis data dan membuat keputusan yang tepat.

## 7. Project Manager

Manajer Proyek adalah seorang individu yang bertanggung jawab penuh atas keberhasilan suatu proyek. Mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga penyelesaian proyek, Manajer Proyek berperan sebagai pemimpin yang mengkoordinasikan semua sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan proyek.

Tugas dan Tanggung Jawab Manajer Proyek:

### a. Perencanaan Proyek:

- Mendefinisikan tujuan proyek secara jelas.
- Membuat rencana kerja yang terperinci, termasuk jadwal, anggaran, dan sumber daya yang dibutuhkan.
- Mengidentifikasi risiko potensial dan membuat rencana mitigasi.

### b. Pelaksanaan Proyek:

- Memimpin dan mengkoordinasikan tim proyek.
- Memastikan semua tugas diselesaikan sesuai dengan jadwal.
- Mengelola anggaran proyek dan memastikan tidak ada pembengkakan biaya.
- Mengatasi masalah dan kendala yang timbul selama proyek berjalan.

### c. Monitoring dan Evaluasi:

- Melakukan pemantauan terhadap kemajuan proyek secara berkala.
- Membandingkan kinerja aktual dengan rencana yang telah ditetapkan.
- Melakukan evaluasi terhadap proyek setelah selesai untuk memperoleh pelajaran berharga.

Keahlian yang Dibutuhkan Manajer Proyek:

- Keahlian Teknis: Pemahaman mendalam tentang bidang proyek yang sedang dijalankan.
- Keahlian Manajemen: Kemampuan memimpin tim, mengelola konflik, dan membuat keputusan yang tepat.
- Keahlian Komunikasi: Kemampuan berkomunikasi secara efektif dengan berbagai pihak yang terlibat dalam proyek.
- Keahlian Analisis: Kemampuan menganalisis data dan informasi untuk membuat keputusan yang berbasis data.
- Keahlian Organisasi: Kemampuan mengelola waktu, tugas, dan sumber daya secara efisien.

## 8. Ahli Jembatan

Ahli Jembatan adalah seorang profesional yang memiliki keahlian khusus dalam perencanaan, desain, pembangunan, dan pemeliharaan jembatan. Mereka memiliki pemahaman mendalam tentang prinsip-prinsip teknik sipil, terutama yang berkaitan dengan struktur, material, dan beban yang bekerja pada jembatan.

Tugas dan Tanggung Jawab Ahli Jembatan:

- a. Perencanaan dan Desain:
  - Melakukan studi kelayakan untuk menentukan jenis jembatan yang paling sesuai dengan kondisi lokasi dan fungsi jembatan.
  - Membuat desain struktur jembatan yang aman, efisien, dan ekonomis.
  - Menghitung beban yang akan bekerja pada jembatan, seperti beban kendaraan, beban angin, dan beban gempa.
- b. Pembangunan:
  - Mengawasi proses konstruksi jembatan untuk memastikan bahwa pembangunan dilakukan sesuai dengan desain yang telah dibuat.
  - Melakukan inspeksi berkala terhadap kualitas pekerjaan konstruksi.
- c. Pemeliharaan:

- Melakukan inspeksi rutin untuk mendeteksi kerusakan pada jembatan.
- Membuat rencana pemeliharaan untuk menjaga kondisi jembatan tetap baik.
- Melakukan perbaikan atau rehabilitasi jembatan jika diperlukan.

Keahlian yang Dibutuhkan Ahli Jembatan:

- Pengetahuan Teknik Sipil: Pemahaman yang mendalam tentang mekanika struktur, bahan konstruksi, dan analisis struktur.
- Penggunaan Software: Menguasai software perancangan struktur seperti SAP2000, STAAD.Pro, atau ANSYS.
- Pemahaman tentang Standar: Memahami dan menerapkan standar nasional dan internasional yang berlaku untuk desain dan konstruksi jembatan.
- Keterampilan Komunikasi: Kemampuan untuk berkomunikasi dengan efektif dengan berbagai pihak yang terlibat dalam proyek jembatan, seperti klien, kontraktor, dan tim desain.

## 9. Petugas K3

Petugas K3 adalah singkatan dari Petugas Kesehatan dan Keselamatan Kerja. Mereka adalah individu yang bertanggung jawab untuk memastikan keselamatan dan kesehatan para pekerja di suatu lingkungan kerja. Tugas utama mereka adalah mencegah terjadinya kecelakaan kerja, penyakit akibat kerja, dan menciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

Tugas dan Tanggung Jawab Petugas K3:

- a. Identifikasi Bahaya: Mencari tahu potensi bahaya yang ada di tempat kerja, baik itu bahaya fisik (misalnya mesin berbahaya, bahan kimia), bahaya kimia (misalnya paparan bahan beracun), atau bahaya biologis (misalnya paparan bakteri).
- b. Penilaian Risiko: Menilai tingkat risiko dari setiap bahaya yang telah diidentifikasi.
- c. Pengembangan Program K3: Membuat program K3 yang komprehensif, termasuk prosedur kerja yang aman, penggunaan Alat Pelindung Diri (APD), dan pelatihan keselamatan kerja.
- d. Sosialisasi K3: Memberikan edukasi dan sosialisasi kepada seluruh pekerja tentang pentingnya K3 dan cara menerapkannya.
- e. Inspeksi Kerja: Melakukan inspeksi secara berkala untuk memastikan bahwa semua standar K3 telah dipenuhi dan tidak ada penyimpangan.
- f. Investigasi Kecelakaan: Melakukan investigasi terhadap setiap kecelakaan kerja yang terjadi untuk mengetahui penyebabnya dan mengambil tindakan pencegahan.
- g. Pelaporan: Menyusun laporan terkait kondisi K3 di perusahaan dan memberikan rekomendasi perbaikan.

## 10. Pelaksana

Pelaksana Proyek adalah individu atau organisasi yang bertanggung jawab langsung atas pelaksanaan suatu proyek. Mereka bertindak sebagai ujung tombak dalam mewujudkan rencana proyek menjadi kenyataan. Pelaksana proyek

seringkali disebut juga sebagai kontraktor atau pemborong.

#### Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana Proyek:

- a. Menerima Pekerjaan: Menerima pekerjaan dari pemilik proyek berdasarkan kontrak yang telah disepakati.
- b. Mobilisasi: Mempersiapkan segala sumber daya yang dibutuhkan untuk memulai proyek, seperti tenaga kerja, peralatan, dan bahan bangunan.
- c. Pelaksanaan Pekerjaan: Melakukan pekerjaan sesuai dengan rencana kerja yang telah ditetapkan, termasuk:
  - o Pekerjaan persiapan (site clearing, penggalian, dll.)
  - o Pekerjaan utama (konstruksi bangunan, pemasangan instalasi, dll.)
  - o Pekerjaan penyelesaian (finishing, pembersihan, dll.)
- d. Pengendalian Kualitas: Memastikan bahwa hasil pekerjaan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.
- e. Pengendalian Jadwal: Memastikan proyek selesai tepat waktu sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
- f. Pengendalian Biaya: Mengelola anggaran proyek agar tidak melebihi biaya yang telah ditetapkan.
- g. Koordinasi dengan Pihak Terkait: Berkoordinasi dengan pemilik proyek, konsultan pengawas, subkontraktor, dan pihak terkait lainnya.
- h. Penyerahan Pekerjaan: Melakukan serah terima pekerjaan kepada pemilik proyek setelah proyek selesai.

#### Keterampilan yang Dibutuhkan Pelaksana Proyek:

- Pengetahuan Teknik: Memahami teknik konstruksi yang relevan dengan proyek.
- Manajemen Proyek: Mampu merencanakan, mengorganisasi, dan mengendalikan proyek.
- Kemampuan Komunikasi: Mampu berkomunikasi dengan efektif dengan berbagai pihak.

- Kepemimpinan: Mampu memimpin tim kerja dan menyelesaikan masalah yang timbul.
- Kemampuan Negosiasi: Mampu bernegosiasi dengan pemasok, subkontraktor, dan pihak terkait lainnya.

## 11. Surveyor

Surveyor adalah seorang profesional yang memiliki keahlian dalam pengukuran, pemetaan, dan pengumpulan data di lapangan untuk mendukung pelaksanaan suatu proyek, terutama proyek konstruksi. Mereka berperan penting dalam memastikan bahwa proyek berjalan sesuai dengan perencanaan dan menghasilkan hasil yang akurat.

Tugas dan Tanggung Jawab Surveyor:

- a. Pengukuran Lapangan: Melakukan pengukuran tanah, bangunan, dan struktur lainnya menggunakan berbagai alat ukur seperti total station, GPS, dan level.
- b. Pemetaan: Membuat peta dan gambar teknis dari hasil pengukuran untuk memberikan gambaran yang jelas tentang kondisi lapangan.
- c. Pengumpulan Data: Mengumpulkan data yang relevan dengan proyek, seperti elevasi tanah, batas-batas properti, dan keberadaan utilitas bawah tanah.
- d. Kontrol Kualitas: Memastikan bahwa semua data yang dikumpulkan akurat dan sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- e. Dukungan Teknis: Memberikan dukungan teknis kepada tim proyek lainnya, seperti insinyur dan arsitek.
- f. Dokumentasi: Membuat laporan survei yang detail dan akurat.

Keahlian yang Dibutuhkan Surveyor Proyek:

- Pengetahuan Survei: Memahami prinsip-prinsip survei, metode pengukuran, dan penggunaan alat ukur.

- Pemahaman tentang Desain: Memahami gambar desain dan spesifikasi teknis proyek.
- Keterampilan Matematika: Mampu melakukan perhitungan matematis yang berkaitan dengan survei.
- Penggunaan Software: Menguasai software pengolahan data survei seperti AutoCAD, Civil 3D, atau MicroStation.
- Keterampilan Komunikasi: Mampu berkomunikasi dengan efektif dengan tim proyek dan klien.

#### **1.4 Ruang Lingkup Jasa PT. NIDYA CAKTI KARYA UTAMA**

PT NINDYA CAKTI KARYA UTAMA adalah perseroan terbatas yang dimiliki sepenuhnya oleh pengusaha lokal. Perseroan berdiri sejak tanggal 6 januari 2022 berdasarkan akta notaris Agus Sumardi, SH.SE.M.Kn.

Sesuai akta pendiriannya lingkup usaha yang di jalan kan oleh Perseroan bergerak pada bidang usaha yang meliputi : perdagangan, jasa, pembangunan, pengadaan barang, pengembang, kontraktor instalateur, dan konstruksi. Bidang usaha yang ditangani perseroan ini merupakan kompetensi perseroan dan didukung oleh tim manajemen yang mempunyai pengalaman, kompetensi, dan dedikasi di bidang tersebut.

Pendirian perseroan ini didasari kesasaran untuk :

- a. memberikan kontribusi dalam menggerakkan dan meningkatkan kegiatan ekonomi.
- b. memberikan kontribusi dalam menciptakan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat serta bertanggung jawab sosial.
- c. memberikan nilai tambah bagi stake holders.

Dalam menjalankan bisnis sehari-hari kami dari manajemen dan sulfat karyawan berkomitmen menjalankan dan mewujudkan visi dan misi perseroan yaitu:

### 1. Visi

Menjadikan PT Nindya sakti karya utama menjadi perusahaan yang maju dan berkembang dalam bidang usaha perdagangan umum, supplier dan jasa.

### 2. Misi

Memberikan dan menjaga komitmen untuk berkembang dan maju bersama dengan mengutamakan kualitas dan pelayanan optimal kepada rekanan, klien dan mitra bisnis.