

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Pemilik Anggaran (Owner)

Pemilik anggaran (owner) adalah pihak yang menyediakan dana dan memiliki otoritas penuh atas pengelolaan anggaran proyek tersebut. Dalam proyek konstruksi, istilah "owner" biasanya merujuk pada pihak yang memiliki proyek, seperti individu, perusahaan, atau entitas pemerintah yang membiayai dan menentukan spesifikasi serta hasil akhir proyek. Pemilik anggaran berperan penting dalam mengarahkan jalannya proyek dari sisi keuangan dan pengambilan keputusan strategis.

Proyek pembangunan jembatan Sei. Selat akar pada ruas jalan Tanjung Padang – Belitung adalah proyek milik pemerintah provinsi riau yang sumber dana proyek tersebut berasal dari anggaran APBD Provinsi Riau dengan nilai kontrak Rp. 35.104.482.305,00 (Tiga Puluh Lima Milyar Seratus Empat Juta Empat Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Tiga Ratus Lima Rupiah).

Anggaran dari APBD Provinsi Riau akan 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 dari proyek pembangunan jembatan Sei. Selat Akar pada ruas jalan Tanjung Padang – Belitung adalah menghasilkan konstruksi jembatan rangka baja tipe B60 dengan bentang 60 meter sesuai dengan target mutu dan perencanaan nya sehingga pembangunan jembatan tersebut bisa di gunakan sebagaimana mestinya. Pembangunan jembatan sei selat akar berfungsi untuk meningkatkan sarana prasarana masyarakat yang bergantung kepada jembatan tersebut untuk aktifitas pendidikan, perdagangan, dan aktivitas lainnya.

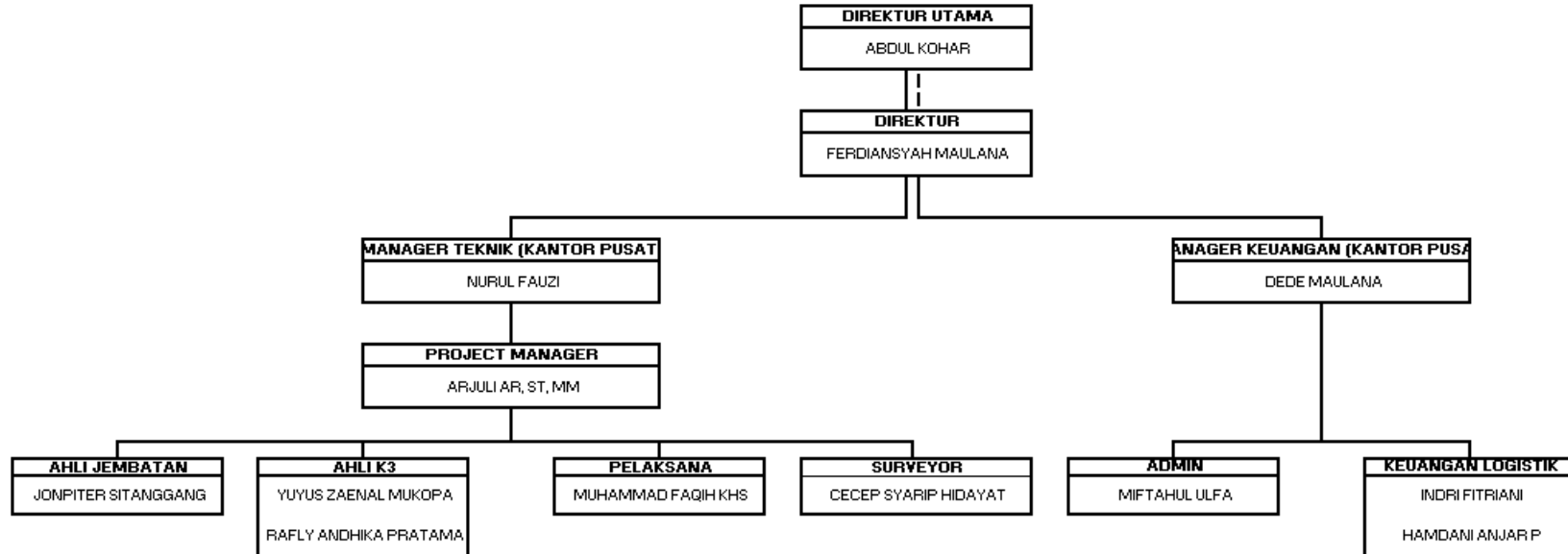
1.3 Struktur Organisasi Kontraktor Pelaksana

Dalam berbagai pekerjaan, struktur organisasi merupakan suatu kelengkapan yang sangat penting dikarenakan setiap anggota yang menjalankan persusahaan bergerak secara individu atau kelompok menjalankan tugasnya sesuai dengan keahlian. Demikian juga pekerjaan yang berkaitan dengan pembangunan suatu konstruksi. Struktur organisasi ini mutlak diperlukan untuk menjamin kelancaran dan kesuksesan suatu proyek.

Struktur organisasi merupakan bagian dari manajemen atau pengelolaan proyek dengan cara tertentu, untuk mendapatkan tujuan tertentu pula yang dalam hal ini merupakan keuntungan bagi perusahaan. Struktur ini menggambarkan hubungan formal, tetapi tidak melukiskan hubungan informal yang timbul bila ada interaksi sosial. Unsur–unsur yang terlibat dalam pelaksanaan proyek Pembangunan jembatan Sei. Selat akar adalah sebagai berikut.



PEMBANGUNAN JEMBATAN SEI. SELAT AKAR PADA RUAS JALAN TANJUNG PADANG - BELITUNG
TAHUN ANGGARAN 2024



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kontraktor Pelaksana

(Sumber: Data PT.NINDYA CAKTI KARYA UTAMA)

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

1. Direktur Utama

Direktur utama adalah posisi tertinggi dalam struktur manajemen perusahaan kontraktor. Tanggung jawab utama seorang direktur utama adalah memimpin, mengarahkan, dan mengawasi seluruh aspek operasional serta strategi bisnis perusahaan untuk memastikan tercapainya visi, misi, dan tujuan jangka panjang.

Berikut adalah beberapa peran dan tanggung jawab direktur utama :

- a. Memimpin perusahaan dalam membuat keputusan penting terkait arah bisnis, termasuk rencana ekspansi, investasi, dan strategi proyek. Direktur utama bertanggung jawab atas kesuksesan keseluruhan perusahaan.
- b. Memastikan bahwa semua proyek yang dikelola perusahaan berjalan sesuai rencana, anggaran, dan waktu yang telah ditentukan. Mereka juga terlibat dalam pengawasan umum terhadap pelaksanaan proyek-proyek besar dan penting. Memilih staf-staf yang membantu di bawahnya, biasanya level General Manager, senior manager bahkan manager
- c. Membangun dan menjaga hubungan baik dengan berbagai pihak eksternal, seperti investor, klien, lembaga pemerintah, dan mitra bisnis. Direktur utama sering kali menjadi wajah publik perusahaan dalam hubungan eksternal.
- d. Memimpin tim manajemen perusahaan, termasuk direktur-direktur lain dan manajer senior. Direktur utama bertanggung jawab memastikan bahwa seluruh tim manajemen memiliki visi yang sama dan mampu mengelola departemen masing-masing secara efektif.
- e. Bekerja sama dengan direktur untuk mengawasi kesehatan keuangan perusahaan, mengelola arus kas, dan membuat keputusan terkait alokasi sumber daya. Mereka juga terlibat dalam menyetujui anggaran proyek-proyek besar.

- f. Mengidentifikasi risiko bisnis yang mungkin memengaruhi perusahaan dan memastikan adanya langkah mitigasi yang memadai. Direktur utama juga bertanggung jawab untuk memastikan perusahaan mematuhi semua peraturan dan hukum yang berlaku, termasuk perizinan konstruksi dan standar keselamatan.
- g. Mengarahkan upaya untuk memperoleh proyek baru dan menjaga hubungan baik dengan klien lama. Ini termasuk menangani tender besar, negosiasi kontrak, dan eksplorasi peluang bisnis baru.
- h. Memastikan bahwa semua aktivitas operasional perusahaan berjalan efisien dan efektif. Meskipun tidak terlibat dalam manajemen sehari-hari, direktur utama akan memantau kinerja perusahaan secara keseluruhan dan memberikan arahan saat diperlukan.
- i. Menyusun dan menyampaikan laporan kinerja perusahaan kepada pemegang saham atau dewan direksi. Mereka harus memastikan bahwa semua laporan keuangan dan operasional akurat dan transparan.

2. Direktur

Direktur adalah salah satu posisi eksekutif penting dalam perusahaan kontraktor yang bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengawasan aspek operasional, keuangan, teknis, dan sumber daya manusia dalam perusahaan. Tanggung jawab seorang direktur bisa bervariasi tergantung pada departemen yang dipimpin (misalnya direktur operasional, direktur keuangan, direktur teknik, dsb.), namun secara umum, peran mereka meliputi:

- a. Direktur bertanggung jawab atas perumusan dan implementasi strategi bisnis perusahaan. Mereka bekerja sama dengan direktur utama untuk memastikan visi dan misi perusahaan tercapai melalui perencanaan yang matang dan eksekusi yang tepat.
- b. Mengawasi proyek-proyek yang sedang berjalan untuk memastikan kelancaran dan efisiensi. Direktur memastikan bahwa proyek sesuai

dengan anggaran, waktu, dan kualitas yang diharapkan. Mereka juga menangani masalah yang muncul selama pelaksanaan proyek

- c. Mengelola operasional sehari-hari perusahaan, memastikan bahwa semua aspek, mulai dari teknis hingga administratif, berjalan dengan lancar. Direktur bertanggung jawab untuk memaksimalkan efisiensi operasional perusahaan.
- d. Bersama dengan tim keuangan, direktur membantu dalam mengelola anggaran perusahaan, mengontrol pengeluaran, dan memastikan profitabilitas perusahaan. Mereka terlibat dalam analisis keuangan dan pengambilan keputusan investasi yang berkaitan dengan proyek atau infrastruktur.
- e. Direktur bertanggung jawab untuk mengeksplorasi peluang bisnis baru, mengembangkan strategi pemasaran, dan memastikan bahwa perusahaan mendapatkan proyek-proyek yang sesuai dengan kapasitas dan kemampuan mereka.
- f. Memimpin tim manajerial dan teknis dalam perusahaan, serta memastikan bahwa setiap anggota tim memahami tugas dan tanggung jawab mereka. Direktur juga berperan dalam pengembangan sumber daya manusia, termasuk pelatihan, pengembangan keterampilan, dan perekrutan.
- g. Memastikan bahwa perusahaan mematuhi semua regulasi industri konstruksi, seperti peraturan keselamatan kerja, perizinan proyek, dan standar lingkungan. Direktur juga bertanggung jawab menjaga hubungan baik dengan pihak pemerintah dan lembaga terkait.
- h. Menghasilkan laporan kinerja yang berfokus pada kemajuan proyek, kinerja keuangan, dan efisiensi operasional. Mereka juga mengevaluasi hasil proyek untuk perbaikan di masa depan.
- i. Terlibat dalam negosiasi kontrak dengan klien, subkontraktor, dan pemasok. Direktur harus memiliki kemampuan negosiasi yang baik untuk mendapatkan kesepakatan yang menguntungkan bagi perusahaan.

- j. Menyusun strategi untuk mengidentifikasi dan memitigasi risiko yang mungkin muncul dalam operasional perusahaan atau proyek tertentu, seperti risiko keuangan, hukum, atau operasional.

3. Manager Keuangan

Manager keuangan adalah seorang profesional yang bertanggung jawab untuk mengelola, merencanakan, dan mengawasi semua aspek keuangan dalam sebuah proyek. Peran ini sangat penting dalam memastikan kesehatan finansial perusahaan serta mendukung pengambilan keputusan strategis.

Berikut adalah tanggung jawab utama seorang manajer keuangan:

- a. Menyusun rencana anggaran, meramalkan pendapatan, dan mengalokasikan sumber daya untuk berbagai proyek dan operasional perusahaan.
- b. Mengelola arus kas masuk dan keluar, memastikan bahwa dana tersedia untuk operasional, investasi, dan pengeluaran lainnya.
- c. Menyusun laporan keuangan, seperti laporan laba rugi, neraca, dan laporan arus kas, yang memberikan gambaran menyeluruh tentang kinerja keuangan perusahaan.
- d. Memastikan bahwa semua aktivitas keuangan sesuai dengan peraturan dan standar akuntansi yang berlaku. Mereka juga bekerja dengan auditor untuk memastikan laporan keuangan akurat dan dapat dipercaya.

4. Admin

Admin adalah seorang staf administrasi yang bertanggung jawab untuk mengelola tugas-tugas administratif di perusahaan. Posisi ini memiliki peran penting dalam mendukung operasi perusahaan dengan menjaga kelancaran dokumentasi, komunikasi, dan manajemen informasi.

Berikut adalah beberapa tanggung jawab utama admin:

- a. Mengelola berbagai dokumen penting seperti kontrak kerja, surat izin, faktur, proposal proyek, dan dokumen tender. Admin bertanggung jawab memastikan semua dokumen tersimpan dengan rapi dan mudah diakses saat diperlukan.
- b. Berfungsi sebagai penghubung antara berbagai departemen di perusahaan, serta dengan pihak luar seperti klien, vendor, dan pemerintah. Admin bertugas menjawab panggilan telepon, menangani email, dan menyusun surat resmi.
- c. Menyusun dan mengatur jadwal rapat, pertemuan dengan klien, atau kunjungan ke lokasi proyek. Admin juga sering kali mengkoordinasikan jadwal manajer proyek dan tim teknik.
- d. Mengelola pengeluaran harian, penggajian karyawan, dan mencatat transaksi keuangan sederhana. Admin juga dapat membantu menyiapkan dokumen untuk tim keuangan atau akuntan.
- e. Mengarsipkan berbagai dokumen penting secara terorganisir. Pencatatan yang rapi akan memudahkan pelacakan informasi dan meminimalkan kesalahan administratif.
- f. Memantau dan memesan kebutuhan kantor seperti alat tulis, bahan baku proyek, atau perlengkapan lainnya yang dibutuhkan untuk kelancaran operasional.
- g. Mendukung manajemen proyek dengan mengatur dokumen tender, memastikan perizinan proyek lengkap, serta memantau jadwal penyelesaian dokumen administrasi proyek.
- h. Membantu dalam mengurus perizinan yang diperlukan untuk operasional proyek, termasuk izin konstruksi, izin lingkungan, dan memastikan bahwa perusahaan mematuhi semua regulasi yang berlaku.

5. Keuangan Logistik

Keuangan logistik berperan dalam mengelola aspek finansial terkait dengan kegiatan logistik yang meliputi pengadaan, pengiriman, dan distribusi material serta peralatan yang dibutuhkan dalam proyek-proyek konstruksi.

Tugas keuangan logistik biasanya melibatkan beberapa hal berikut:

- a. Menyusun anggaran yang terkait dengan biaya pengadaan, transportasi, penyimpanan, dan distribusi bahan bangunan serta peralatan.
- b. Mengawasi pengeluaran yang berhubungan dengan logistik, seperti biaya transportasi, penyewaan gudang, dan biaya bahan bakar, untuk memastikan bahwa biaya sesuai dengan anggaran yang telah ditetapkan.
- c. Berkoordinasi dengan bagian pengadaan untuk mendapatkan harga terbaik dari pemasok bahan dan penyedia jasa transportasi, dengan tujuan mengoptimalkan biaya logistik.
- d. Memastikan pembayaran kepada pemasok, penyedia jasa transportasi, dan pihak ketiga lainnya dilakukan tepat waktu. Juga memverifikasi faktur untuk memastikan keakuratan biaya.
- e. Mengelola keuangan yang terkait dengan pemeliharaan dan perolehan aset-aset logistik seperti truk, peralatan pengangkutan, dan mesin konstruksi.
- f. Bekerjasama dengan tim logistik dan pengadaan untuk mengurangi biaya melalui optimasi rantai pasok (supply chain), misalnya dengan memilih rute pengiriman yang lebih efisien atau mengkonsolidasikan pengiriman barang.
- g. Membuat laporan keuangan terkait biaya logistik dan transportasi, yang kemudian dianalisis untuk memastikan efisiensi biaya serta memberikan saran perbaikan.

- h. Mengelola risiko keuangan yang berkaitan dengan keterlambatan pengiriman, kerusakan barang, atau kenaikan biaya logistik yang tidak terduga, seperti fluktuasi harga bahan bakar atau perubahan tarif pengiriman.

6. Manager Teknik

Manager teknik adalah individu yang bertanggung jawab untuk mengawasi, mengelola, dan mengkoordinasikan seluruh aspek teknis dari proyek konstruksi yang dilaksanakan oleh perusahaan kontraktor. Posisi ini memiliki peran penting dalam memastikan bahwa proyek konstruksi berjalan sesuai dengan spesifikasi teknis, standar kualitas, anggaran, dan jadwal yang telah ditetapkan. Berikut adalah tugas-tugas utama seorang manager teknik:

Peran ini biasanya mencakup berbagai tanggung jawab seperti:

- a. Memimpin tim teknik yang terdiri dari insinyur, drafter, surveyor, dan staf teknis lainnya. Manager teknik harus memastikan bahwa semua tim bekerja secara efisien dan kolaboratif dalam mendukung pelaksanaan proyek.
- b. Memastikan bahwa pekerjaan konstruksi dilakukan sesuai dengan desain teknik, spesifikasi teknis, dan standar keselamatan. Manager teknik juga bertanggung jawab untuk menyelesaikan masalah teknis yang muncul di lapangan.
- c. Berkomunikasi dan bekerja sama dengan berbagai pihak, seperti klien, konsultan, arsitek, dan subkontraktor, untuk memastikan semua aspek teknis proyek dipahami dengan jelas dan dilaksanakan dengan baik.
- d. Bertanggung jawab untuk memastikan bahwa hasil pekerjaan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan. Ini termasuk melakukan inspeksi dan kontrol kualitas terhadap pekerjaan konstruksi dan material yang digunakan.

- e. Mengawasi penggunaan anggaran yang berkaitan dengan pekerjaan teknis, seperti pembelian material, alat berat, dan biaya subkontraktor. Manager teknik harus mengendalikan biaya agar tetap sesuai dengan anggaran yang telah disusun.
- f. Mengidentifikasi dan mengelola risiko teknis yang dapat mempengaruhi kelancaran proyek. Ini mencakup risiko-risiko yang terkait dengan keamanan, peralatan, cuaca, dan perubahan desain.
- g. Menyusun laporan kemajuan proyek terkait aspek teknis kepada manajemen perusahaan, klien, dan pemangku kepentingan lainnya. Laporan ini biasanya mencakup pembaruan mengenai jadwal, anggaran, dan kendala teknis yang dihadapi.
- h. Mengusulkan solusi inovatif untuk meningkatkan efisiensi teknis proyek, seperti penggunaan teknologi baru, metode konstruksi yang lebih efektif, atau teknik penghematan energi dan material.

7. Project Manager

Project manager adalah individu yang bertanggung jawab penuh atas perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan penyelesaian suatu proyek konstruksi. Posisi ini memainkan peran kunci dalam memastikan proyek diselesaikan tepat waktu, sesuai anggaran, dan dengan kualitas yang sesuai standar.

Berikut adalah tugas dan tanggung jawab utama seorang project manager:

- a. Menyusun jadwal kerja yang detail untuk setiap tahap proyek, termasuk timeline pekerjaan konstruksi, pengadaan material, dan penggunaan sumber daya.
- b. Membuat anggaran proyek yang mencakup biaya material, tenaga kerja, peralatan, dan biaya lainnya. Project manager

bertanggung jawab untuk memastikan proyek tetap dalam batas anggaran.

- c. Mengelola dan mengoordinasikan seluruh tim proyek, termasuk insinyur, mandor, tenaga kerja, dan subkontraktor. Project manager harus memastikan bahwa semua pihak memahami peran mereka dan bekerja sesuai dengan rencana.
- d. Memastikan bahwa material dan peralatan yang dibutuhkan tersedia tepat waktu dan sesuai spesifikasi. Project manager juga harus memastikan penggunaan sumber daya secara efisien.
- e. Mengelola perubahan yang terjadi selama pelaksanaan proyek, baik dari segi desain, anggaran, maupun jadwal.
- f. Memastikan semua pekerjaan konstruksi dilakukan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditentukan. Project manager bertanggung jawab untuk melakukan inspeksi rutin dan memastikan tidak ada cacat atau ketidaksesuaian dalam pekerjaan.
- g. Secara berkala melaporkan kemajuan proyek kepada manajemen, klien, atau pemangku kepentingan lainnya. Laporan ini mencakup status jadwal, anggaran, dan masalah yang dihadapi.
- h. Menyusun dokumentasi akhir, termasuk laporan pelaksanaan proyek, as-built drawings, serta manual operasional dan pemeliharaan

8. Pelaksana

Pelaksana adalah bagian dari kontraktor yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknik dilapangan.

Hak dan kewajiban pelaksana antara lain:

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program kerja, metode kerja, gambar kerja, dan spesifikasi pekerjaan.

- b. Mengadakan pemeriksaan dan pengukuran hasil kerja dilapangan.
- c. Mengusulkan perubahan rencana pelaksanaan karena kondisi pelaksanaan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan rencana.
- d. Menjaga kebersihan dan ketertiban dilapangan.
- e. Mengontrol setiap kebutuhan proyek untuk dilaporkan kepada manajer proyek.

9. Petugas K3 Konstruksi

Adapun tanggung jawab Petugas K3 Konstruksi adalah sebagai berikut :

- a. Menjalankan ketentuan yang berkaitan dengan K3 konstruksi yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Melakukan pengkajian terhadap semua dokumen kontrak dan cara kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek konstruksi.
- c. Melakukan pembuatan rencana dan menyusun sebuah program K3.
- d. Merancang prosedur dan petunjuk kerja yang sesuai dengan implementasi ketentuan K3.
- e. Melaksanakan sosialisasi, praktik, dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan semua rencana program, cara kerja, dan petunjuk kerja K3.
- f. Melakukan penilaian atau evaluasi sekaligus mempersiapkan laporan pelaksanaan SMK3 serta acuan teknis di bidang K3 konstruksi.
- g. Memberikan usulan terkait perbaikan cara kerja penerapan konstruksi berdasarkan K3 apabila memang dibutuhkan.
- h. Melaksanakan penanggulangan kecelakaan kerja sekaligus penyakit yang muncul akibat kerja dan kondisi darurat.

10. Surveyor

Surveyor adalah seseorang yang bertugas dalam melakukan survei terhadap pengukuran lahan proyek.

Tugas dan tanggung jawab Surveyor antara lain :

- a. Membantu Kegiatan survey dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data- data lapangan.
- b. Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya.
- c. Mengawasi survei lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan akurat telah mewakili kuantitas untuk pembayaran sertifikat bulanan untuk pembayaran terakhir.
- d. Mengawasi survei lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan prosedur yang benar dan menjamin data yang diperoleh akurat sesuai dengan kondisi lapangan untuk keperluan peninjauan desain atau detail desain.
- e. Mengawasi pelaksanaan staking out, penetapan elevasi sesuai dengan gambar rencana.
- f. Melakukan pelaksanaan survei lapangan dan penyelidikan Dan pengukuran tempat-tempat lokasi yang akan dikerjakan terutama untuk pekerjaan
- g. Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke kepala proyek.

11. Ahli Jembatan

Ahli jembatan adalah seorang insinyur atau konsultan teknik yang memiliki keahlian khusus dalam merancang, membangun, dan memelihara jembatan. Mereka biasanya memiliki latar belakang

di bidang teknik sipil, khususnya dalam disiplin struktural dan geoteknik. Beberapa tugas utama ahli jembatan meliputi:

- a. Menyusun desain struktur jembatan yang aman, efisien, dan sesuai dengan kebutuhan lalu lintas dan kondisi geologis.
- b. Menghitung beban statis dan dinamis yang akan ditanggung oleh jembatan, termasuk beban kendaraan, angin, air, dan gempa.
- c. Memilih bahan yang tepat seperti baja, beton, atau material komposit berdasarkan kekuatan, durabilitas, dan biaya.
- d. Memastikan proses konstruksi jembatan berjalan sesuai spesifikasi teknik dan standar keselamatan.
- e. Memeriksa kondisi jembatan secara rutin dan merencanakan tindakan perbaikan atau rehabilitasi jika diperlukan.

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 dijalankan 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.