

BAB 1

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Latar Belakang Proyek

1.1.1 PT. Rajawali Sakti Prima

Sejalan Berkembang dan bergulirnya roda Pembangunan di seluruh di provinsi Indonesia Dimana provinsi Riau merupakan salah satunya, maka kosekuensi logisnya adalah partisipati dan peran aktif semua pihak dalam ikut mensukseskan Pembangunan, provinsi Riau secara geografis letaknya sangat strategis perbatasannya dengan beberapa negara tetangga dan berdiri dari area daratan dan kepulauan.

Untuk mencapaikan hasil Pembangunan yang maksimal, kegiatan Pembangunan yang dilaksanakan harus melibatkan semua pihak, baik dari pihak pemerintah sendiri maupun pihak-pihak swasta yang dapat berpartisipasi secara profesional dibidangnya masing-masing.

PT. Rajawali Sakti Prima pada awalnya didirikan dengan nama “PT. Jasa prima utama” Berdasarkan akta No. 113 tanggal 27 agustus 1992 oleh ismail, SH wakil notaris sementara di Dumai anggaran dasar “Perusahaan” telah mengalami perubahan dan perubahan terakhir berdasarkan akta Nomor 17 Oleh Iswandi, SH., M.Kn notaris di kota Dumai pada tanggal 30 november 2019. Tentang perubahan susunan direksi, Pengalihan saham serta perubahan maksud dan tujuan Perusahaan. Akta perubahan telah mendapat pengesahan dari kementrian hukum dan hak asasi manusia Republik Indonesia pada tanggal 06 Desember 2019 dengan Nomor AHU-0102026.AH.01.02. Tahun 2019.

Maksud dan Tujuan pendiri Perusahaan ini sesuai akta Notaris No. 17 tanggal 30 November 2019 sesuai dengan pasal 3 (1) adalah berusaha dalam bidang industry pengolahan, kontruksi, perdagangan besar dan eceran, reparasi dan perawatan mobil dan sepeda motor, pengangkutan dan pergudangan, real estat, aktivitas penyewaan dan sewa guna tanpa hak opsi, ketenagakerjaan, agen

perjalanan dan penunjang usaha lainnya, PT. Rajawali Sakti Prima berdomisili di Jl. Raja Ali Haji RT.023 kecamatan Dumai Barat, Kota Dumai.

1.2 Tujuan Proyek

1.2.1 Tujuan proyek PT. Rajawali Sakti Prima

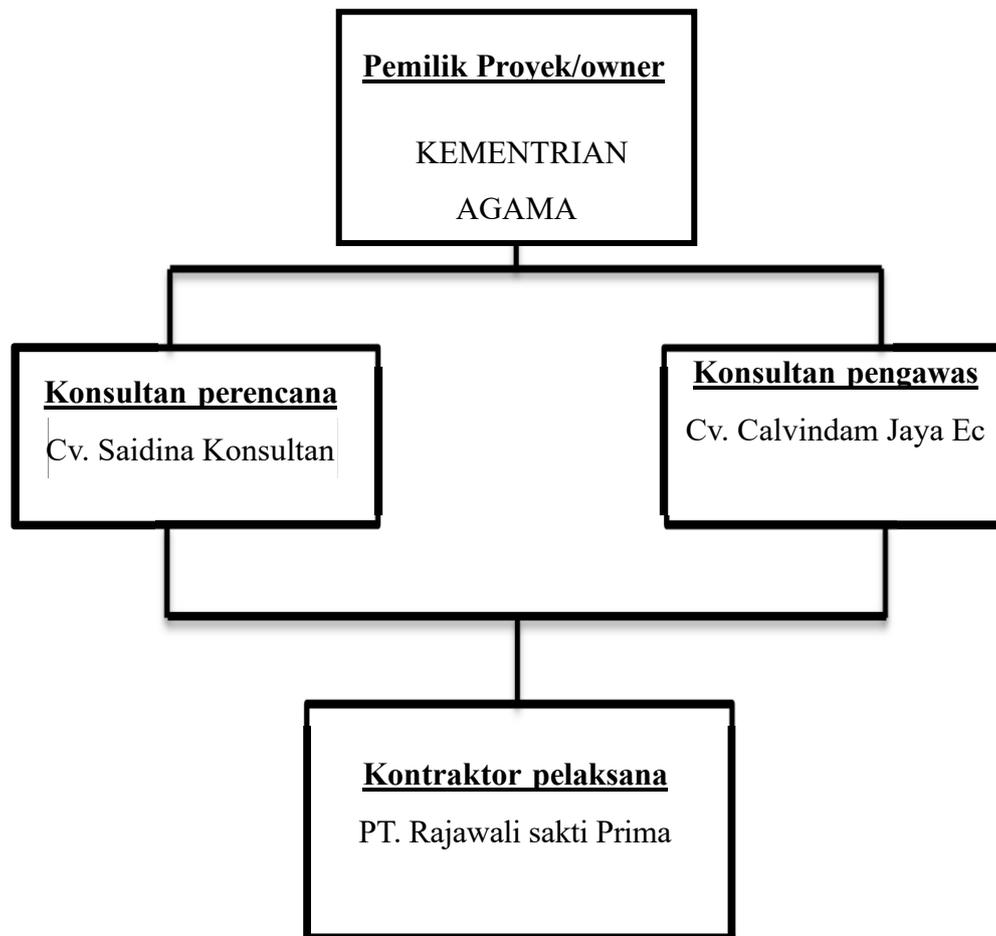
Tujuan proyek Pembangunan Gedung Perpustakaan Terpadu STAIN bengkalis oleh Rajawali Sakti Prima Sebagai Berikut:

1. Meningkatkan Fasilitas Pendidikan: Pembangunan gedung perpustakaan bertujuan untuk menyediakan fasilitas yang lebih baik bagi mahasiswa dan civitas akademika Stain Bengkalis. Gedung ini diharapkan menjadi pusat informasi yang mendukung kegiatan belajar-mengajar dan riset.
2. Menyediakan Ruang Akses Informasi yang Modern: Gedung perpustakaan baru biasanya dilengkapi dengan teknologi terbaru dan ruang yang nyaman untuk membaca dan belajar, yang mendukung akses yang lebih efisien ke buku, jurnal, dan sumber daya digital.
3. Mendukung Pengembangan Akademik dan Penelitian: Dengan fasilitas perpustakaan yang lebih baik, mahasiswa dan dosen dapat melakukan penelitian dan studi dengan lebih efektif. Perpustakaan yang baik juga mendukung pengembangan akademik dan intelektual.
4. Meningkatkan Citra Institusi: Gedung perpustakaan yang modern dan representatif dapat meningkatkan citra Stain Bengkalis sebagai institusi pendidikan yang berkomitmen terhadap kualitas dan fasilitas pendukung.
5. Menjadi Pusat Aktivitas Komunitas Akademik: Selain sebagai tempat penyimpanan dan akses informasi, perpustakaan juga sering berfungsi sebagai pusat kegiatan akademik dan sosial, seperti seminar, workshop, dan diskusi ilmiah.

1.3 Struktur organisasi Prusahaan /Industri

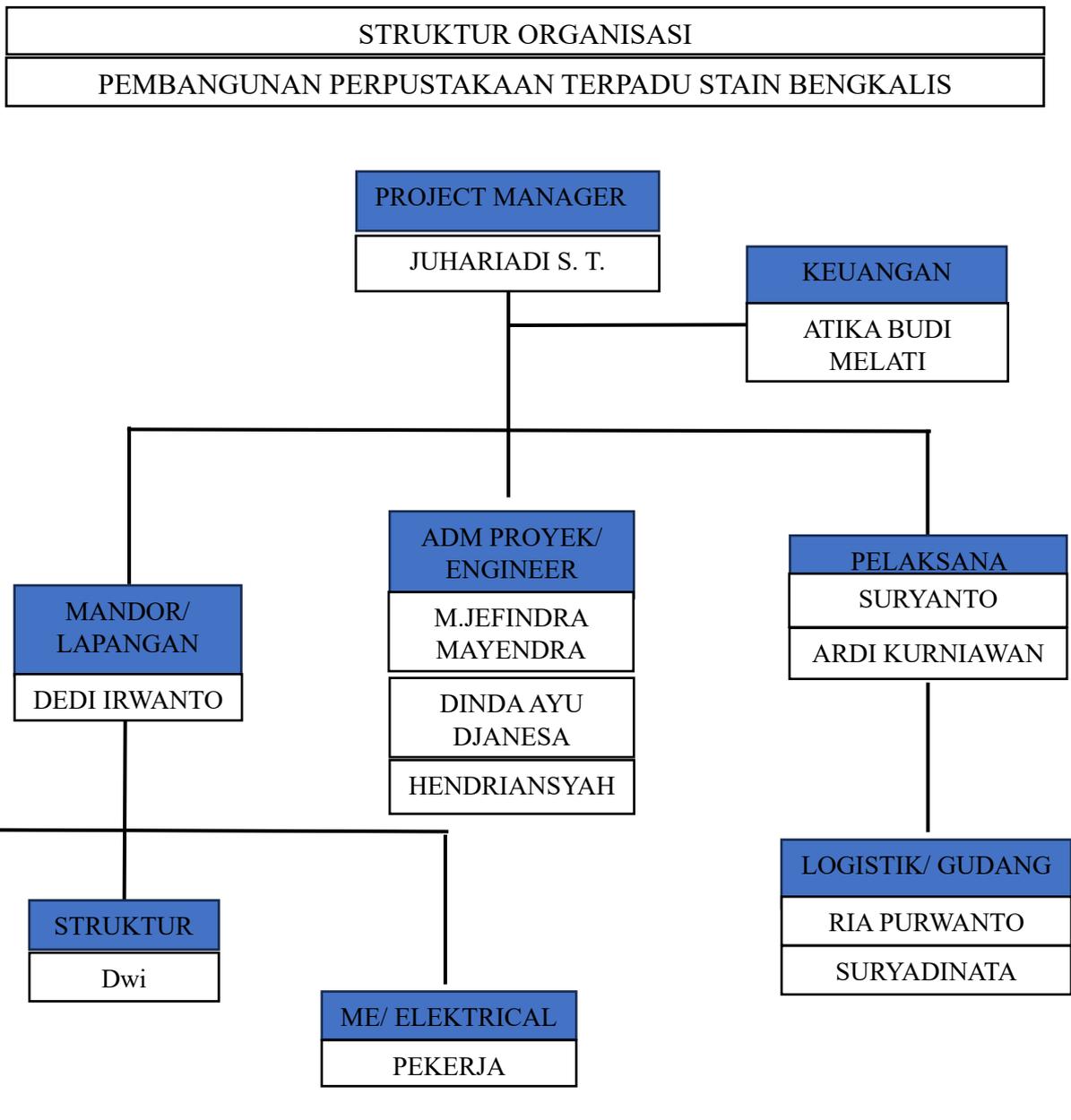
1.3.1 Struktur organisasi

Dalam sebuah proyek terdapat sebuah struktur organisai proyek yang tersusun dengan baik untuk menyelesaikan sebuah proyek struktur tersebut dibuat karena dalam pengerjaan sebuah proyek membutuhkan banyak tenaga kerja dan tugasnya masing-masing. selain itu, manajemen proyek juga membutuhkan perencanaan dengan tujuan agar plan yang ditetapkan agar terlaksanan dengan efisien dan efektif. dan struktur organisasi proyek juga dibutuhkan untuk mengatur diproyek tersebut berdasarkan sistem manajemen proyek.



Gambar 1.1 skema hubungan yang terlibat dalam Pembangunan Perpustakaan Stain (Jalan Lembaga Senggoro kecamatan bengkalis kabupaten bengkalis)

1.3.2. Struktur organisasi proyek (PT. Rajawali Sakti Prima)



(Gambar 1.2 Penyusunan Struktur Organisasi)

Sumber: PT. Rajawali sakti prima

1.3.3 Pemilik Proyek (Kementrian Agama)

Pemilik proyek atau owner adalah seseorang atau instansi yang memiliki proyek atau pekerjaan dan memberikannya kepada pihak lain yang mampu melaksanakan sesuai dengan perjanjian kontrak kerja yang merelalisasikan proyek, pemilik proyek atau owner mempunyai kewajiban pokok yaitu menyediakan dana untuk membiayai proyek,

Adapun tugas dan wewenang pemilik proyek (owner) adalah sebagai berikut :

- a. Menunjuk dan mengangkat wakilnya bagi kebutuhan perencanaan dan pelaksanaan, dalam hal ini mengangkat kontraktor pelaksana, pengawas proyek yang telah terpilih melalui system lelang,
- b. Mengesahkan keputusan yang menyangkut biaya, mutu dan waktu pelaksanaan.
- c. Menyelesaikan perselisihan menyangkut proyek yang terjadi antara bawahannya dengan pihak pemborong.
- d. Menunjuk dan mengangkat wakilnya bagi kebutuhan perencanaan dan pelaksanaan, dalam hal ini mengangkat kontraktor pelaksana, pengawas proyek yang telah terpilih melalui system lelang,
- e. Mengesahkan keputusan yang menyangkut biaya, mutu dan waktu pelaksanaan.
- f. Menyelesaikan perselisihan menyangkut proyek yang terjadi antara bawahannya dengan pihak pemborong.

1.3.4 Konsultan Pengawas CV. Calvindam jaya Ec

Konsultan pengawas adalah orang atau badan (perseorangan yang berbadan hukum yang bergerak dibidangan pengawsan), konsultan pengawas bertugas dalam pengawasan pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan ketentuan kontrak sebagaimana tugas pengawas yang dilimpah kan oleh penanggung jawab kegiatan (PPK Fisik) dan harus mengendalikan pekerjaan konsultansi sesuai dengan kontrak pengawas. adapun yang menjadi konsultan

pengawas dalam pembangunan Perpustakaan Terpadu adalah PT. Calvindam Jaya Ec tugas dan wewenang Adalah sebagai berikut

- a) Mengendalikan pengawasan menyeluruh atas penyimpangan dan hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.
- b) Menyelenggarakan koordinasi aktif sebagai pihak yang terlibat diproyek.
- c) Mengadakan penilaian atas pekerjaan yang telah diselesaikan oleh kontraktor serta pembuatan berita acara penyerahan.
- d) Melakukan pengendalian biaya dan waktu pelaksanaan.
- e) Melakukan pengawasan atas kualitas bahan, peralatan dan tenaga kerja.
- f) Mengkonsultasikan segala pekerjaan yang sedang berlangsung.

1.3.5 Konsultan Pelaksana PT. Rajawali Sakti Prima

Konsultan pelaksana merupakan pihak yang menerima pekerjaan dan menyelenggarakan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan, Adapun dalam Arti lain adalah pihak atau perusahaan yang bertanggung jawab untuk membantu dalam pelaksanaan suatu proyek atau kegiatan. Dalam konteks pembangunan atau proyek besar, konsultan pelaksana biasanya bekerja di bawah kontrak dengan pemilik proyek atau pengembang untuk memastikan bahwa proyek dilaksanakan sesuai dengan rencana, anggaran, dan jadwal yang telah disepakati.

Tugas dan tanggung jawab kontraktor pelaksana :

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan peraturan dan syarat-syarat yang telah ditetapkan dalam dokumen kontrak.
- b. Membuat laporan hasil pekerjaan berupa laporan kemajuan proyek
- c. Bertanggung jawab penuh atas kerusakan dan kekurangan akibat kelalaian selama pelaksanaan

1.3.6 Konsultan Perencana CV. Saidina konsultan

Konsultan Perencana adalah suatu badan perseorangan atau badan hukum yang dipilih oleh pemilik proyek maupun kontraktor pelaksana untuk melakukan perencanaan bangunan secara lengkap terhadap proyek yang akan dilaksanakan.

Tugas dan kewajiban konsultan perencana :

- a. Membuat perencana lengkap meliputi gambar rencana, rencana kerja dan syarat (RKS) perhitungan struktur serta perencanaan anggaran biaya
- b. Membuat ide dan saran mempertimbangkan kepada pemberi tugas (Owner) tentang pelaksanaan proyek.

Adapun tugas struktur organisasi adalah sebagai berikut:

a) Komisari

Mengkoordinasikan kegiatan Dewan Komisaris. Secara kolektif tugas Dewan Komisaris adalah melakukan pengawasan terhadap pengurusan perusahaan yang dilakukan oleh Direksi serta memberikan nasihat berkenaan dengan kebijakan Direksi dalam menjalankan Perusahaan. Dewan Komisaris secara terusmenerus memantau efektivitas kebijakan Perusahaan, kinerja dan proses pengambilan keputusan oleh Direksi, termasuk pelaksanaan strategi untuk memenuhi harapan para pemegang saham dan pemangku kepentingan lainnya.

b) Direktur Utama

Secara umum, tugas direktur utama sering disebut dengan dewan direksi adalah memimpin sebuah perusahaan (perubahan peraturan pada industri bisnis). Memimpin dalam hal ini memiliki banyak sekali arti. Seorang direktur utama harus membuat serta menerbitkan beragam kebijakan perusahaan sekaligus mengawasi jalannya kebijakan tersebut.

c) Sekretaris

Sekretaris adalah seseorang yang membantu para pemimpin, baik organisasi maupun perusahaan, terutama dalam pelaksanaan kegiatan yang

berkaitan dengan masalah administrasi yang mendukung kegiatan para pemimpindan operasi perusahaan.

d) Manajer Administrasi

Manager Administrasi dalam Bahasa Inggris disebut *Administration Manager*, merupakan salah satu posisi yang vital dalam suatu perusahaan. pengertian manajer administrasi secara harfiah mungkin sosok yang melakukan pengambilan keputusan atau membuat aturan secara berkala terkait kelengkapan, pendataan, dan pemenuhan syarat dari berkas berkas yang berguna untuk menunjang sebuah proses kerja.

e) Manager Operasional

Pentingnya posisi manajer operasional dalam sebuah perusahaan memang sangat dibutuhkan. Karena manajer operasional memiliki tugas yang amat penting untuk menekan biaya yang dikeluarkan perusahaan.

f) Kontraktor pelaksana

Kontraktor sering diidentikkan dengan orang yang menjalankan usaha di bidang jasa konstruksi, oleh karena itu sering kali disamakan dengan pemborong. Jasa yang ditawarkan bisa berupa konsultasi konstruksi, seperti pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi bangunan.

g) Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas adalah badan usaha atau perorangan yang diminta owner (pemilik proyek) untuk mengawasi pelaksanaan proyek sehingga pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik dan dapat selesai dengan cepat.

h) Manager Keuangan

Manajer keuangan merupakan jabatan yang sangat penting dalam sebuah perusahaan, karena sebagai ujung tombak yang berkaitan dengan keuangan. Peran manajer keuangan dapat beragam, tergantung pada ukuran dan kompleksitas suatu perusahaan. Sebagai contoh, di perusahaan yang

lebih besar, mungkin manajer keuangan dapat melakukan kegiatan yang terfokus seperti analisis strategi.

i) Petugas K3 Kontruksi

Sesuai dengan pasal 1 ayat (6) undang-undang nomor 1 tahun 1970 yang membahas tentang keselamatan kerja, tertulis bahwa ahli keselamatan dan kesehatan kerja atau ahli K3 merupakan tenaga teknik yang memiliki keahlian khusus yang ditunjuk oleh menteri tenaga kerja diluar dapertemen tenaga kerja untuk melakukan pengawasan penerapan UU keselamatan tenaga kerja. Adapun tugas ahli K3 kontruksi yaitu

- a) Melaksanakan tugas dan ketentuan antara perudangan yang berkiatan dengan K3 kontruksi.
- b) Melakukan penilaian maupun evaluasi terhadap semua bentuk dokumen kontrak sekaligus
- c) cara kerja penerapan kontruksi.
- d) Melakukan evaluasi terhadap semua program K3 yang diterapkan diperusahaan.
- e) Melakukan penilaian terhadap semua prosedur dan petunjuk kerja implementasi ketentuan K3.
- f) Melaksanakan sosialisasi pelaksanaan,dan pemantauan penerapan program, cara kerja, dan petunjuk kerja K3.
- g) Melakukan penilaian sekaligus menyusun laporan tentang implementasi SMK3 sekaligus acuan teknis K3 kontruksi.
- h) Melakukan evaluasi perbaikan cara kerja penerapan kontruksi berdasarkan K3 apa bila memang diperlukan.
- i) Melakukan evaluasi terkait penanganan kecelakaan maupun penyakit yang terjadi akibat kerja dan kondisi darurat.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan/industry

1.4.1 Ruang lingkup proyek PT. Rajawali Sakti Prima

PT. Rajawali sakti prima merupakan perusahaan yang bergerak di bidang pelaksanaan dan tergabung dalam Asosiasi HJKI. PT. Rajawali sakti prima berlokasi di kota dumai, Indonesia, tepatnya di JL. Sultan Hasanuddin Rt. 18 Kel. Ratu Sima Kec. Dumai Selatan kota dumai, Indonesia. PT. Rajawali sakti prima memiliki reputasi baik dalam memberikan layanan berkualitas tinggi di sektor konstruksi.

Dengan bentuk badan usaha PT, PT. Rajawali sakti prima memiliki komitmen untuk memberikan hasil terbaik dalam setiap proyek yang dijalankan. Perusahaan ini senantiasa menjunjung tinggi profesionalisme dan kualitas sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh asosiasi HJKI

PT. Rajawali Sakti Prima merupakan perusahaan swasta yang memberikan jasa konstruksi berupa pelaksana. PT. Rajawali sakti prima yang telah memberikan kontribusi dalam menjaga kesinabungan eksistensi perusahaan dalam 5 tahun terakhir. Kontribusi yang dimaksud adalah kepercayaan yang diberikan baik dari pemerintah pusat (Depertemen Teknis) dan pemerintah daerah melalui dinas-dinas terkait kepada PT. Rajawali sakti prima untuk menerapkan kegiatan atau program yang memiliki jasa konstruksi yang disediakan oleh perusahaan ini.

Tabel 1.1 Pekerjaan Konstruksi Oleh Perusahaan PT. Rajawali sakti prima

No	Nama Proyek	Lokasi	Th. Pelaksana	Angaran Biaya
1	Peningkatan jalan kelemantan – sekodi	Kelemantan-Sekodi	Tahun 2021	Rp. 9.690.000.000,00 <i>(Sembilan milyar enam ratus sembilan puluh juta rupiah)</i>
2	Pembangunan Gudang Arsip UPPD Padang Sidempuan	jl. T. Rizal Nurdin KM. 7 Padang Sidempuan-Padang Sidempuan (Kota)	Tahun 2022	Rp. 3.402.787.500,00(3,0 M) <i>(Tiga milyar empat ratus dua juta tujuh ratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus rupiah)</i>
3	Pembangunan Gedung Rawat Inap Puskesmas Seunuddon (DOKA)	Kec. Seunuddon - Aceh Utara (Kab.)	Tahun 2022	Rp. 634.582.154,00 (635,0 Jt) <i>(Enam ratus tiga puluh empat juta lima ratus delapan puluh dua ribu seratus lima puluh empat rupiah)</i>
4	Pembangunan Jembatan Trikarya Kec. Belintang III	Kec. Belintang III - Ogan Komering Ulu Timur (Kab.)	Tahun 2022	Rp. 500.000.000,00 (500,0 Jt) <i>(Lima Ratus Juta Rupiah)</i>