

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Perusahaan

PT. MESITECHMITRA PURNABANGUN (MESITECH) resmi berdiri sejak tahun 1988 dan menjadi perusahaan swasta nasional pertama di Indonesia yang berspesialisasi di bidang jasa pemeliharaan kilang dan pabrik. PT. Mesitechmitra Purnabangun dikenal untuk performa yang baik dalam melakukan layanan pemeliharaan asset & fasilitas produksi klien. Jasa pemeliharaan oleh PT.Mesitechmitra Purnabangun dimulai pada tahun 1989, di kilang gas cair PT.Arun NGL Co. PT.Mesitechmitra Purnabangun memberikan jasanya selama 5 tahun dan sukses dengan ditandai oleh tercapainya komitmen PT.Arun NGL terhadap konsumennya. Kesuksesan ini berlanjut dengan kepercayaan yang diberikan oleh PT.Chandra Asri Chemical (CAPC) sebagai pabrik kimia terbesar di Asia, kepada PT.Mesitechmitra Purnabangun atas perawatan pabriknya. Untuk jasa pemeliharaan ini meliputi perawatan rutin harian dan perawatan tahunan.

Perkembangan lebih lanjut PT.Mesitechmitra Purnabangun melakukan kerjasama dengan PT.Badak NGL Co untuk jasa pemeliharaan kilang dengan ditandatanganinya kontrak periode 1998-2000 dengan hasil yang sangat memuaskan. PT. Mesitechmitra Purnabangun memiliki metode dan cara yang tepat untuk menyelesaikan pekerjaan,yaitu menyimak, mengevaluasi, dan menganalisa kebutuhan klien kami dan menyusun strategi untuk mengatasi isu-isu tersebut. Kami memposisikan diri sebagai *Problem*

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Salver untuk menjamin reliabilitas asset dan fasilitas klien kami. Sepanjang tahun PT.Mesitechmitra Purnabangun telah menikmati pertumbuhan yang cepat, seiring dnegan perkembangan industri (plants and factories), yang dengan cepat maju melalui millennium ketiga. Plants and factories maintenance tetap penting dan sangat dibutuhkan dalam industry.

4.2 Aktifitas Perusahaan

A. Pemeliharaan Rutin dan Harian :

Fokus jasa pemeliharaan PT. Mesitechmitra Purnabangun adalah di Asset dan Peralatan Mekanis, melingkupi Peralatan Rotating (Pompa, Generator, Mesin-mesin) serta Peralatan Statis (tanki penyimpanan, bejana tekan, perpipa-an, pipa penyalur, bangunan dan infrastruktur kilang di darat maupun lepas pantai). PT. Mesitechmitra Purnabangun juga memiliki kemampuan untuk melakukan pekerjaan di bidang Elektrikal dan instrumentasi.

Lingkup pekerjaan PT. Mesitechmitra Purnabangun meliputi dari survai lapangan, pengumpulan dan analisa data, rekomendasi perawatan maupun perbaikan, pelaksanaan perawatan, serta fabrikasi dan pemasangan konstruksi di lapangan, seperti :

1. Survei lapangan, pengumpulan data dan analisa
2. Pelaksanaa pemeliharaan, fabrikasi, instalasi

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Shut Down/Turn Around Maintenance

PT. Mesitechmitra Purnabangun memiliki kemampuan dalam pelaksanaan pekerjaan Shut-Down / Turn Around (TAR) pada fasilitas klien kami. PT. Mesitechmitra Purnabangun juga berpengalaman dan berkompentensi dalam mengkoordinasikan, merencanakan dan melakukan banyak pekerjaan yang memberdayakan banyak pekerja, jadwal dan waktu yang ketat, serta kualitas performa serta standar keselamatan yang tinggi.

Kemampuan PT. Mesitechmitra Purnabangun untuk mengelola dan melakukan pekerjaan TAR secara efektif, efisien dan aman telah memungkinkan berkurangnya periode downtime kegiatan operasi pemilik aset, sehingga mengoptimalkan aktivitas produksi mereka.

PT. Mesitechmitra Purnabangun menyediakan jasa pemeliharaan dan pendukung operasi untuk fasilitas Pengolahan dan Fasilitas produksi di darat maupun lepas pantai. PT. Mesitechmitra Purnabangun melakukan manajemen pengelolaan, pelaksanaan, pengawasan program pemeliharaan mengacu pada standar dan ekspektasi pemilik asset dalam rangka mempertahankan kehandalan asset mereka. Hal ini termasuk pelaksanaan *Predictive, Corrcive (repair and modification), Proventive* dan *Periodic* maintenance program.

4.3 Kebijakan Mutu dan Sasaran Mutu

PT. MESITECHMITRA PURNABANGUN selalu berupaya untuk menjaga kepercayaan mitra kerja dan pihak lain dengan memberikan kualitas dan mutu layanan kerja yang maksimal. Hal ini sesuai dengan keinginan

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

perusahaan untuk bisa menjadi mitra unggul, handal dan terpercaya bagi lingkungan industri di bidang Jasa Pendukung Operasi dan Pemeliharaan Kilang, Pabrik, dan Fasilitas produksi.

Untuk mewujudkan tanggung jawab tersebut, maka PT. Mesitechmitra Purnabangun menyatakan KEBIJAKAN MUTU sebagai berikut :

1. Mengembangkan market serta meningkatkan daya saing yang potensial dikawasan regional dan internasional.
2. Melaksanakan Jasa Pemeliharaan secara professional.
3. Menetapkan, memelihara, dan meningkatkan sumber daya yang memadai untuk operasional perusahaan.
4. Melakukan KPI terhadap kinerja kami didalam mengelola proyek sebagai bench-mark untuk perbaikan yang berkesinambungan.
5. HSE merupakan komponen dasar dari bisnis perusahaan.

Kebijakan Mutu ini selalu dikomunikasikan, ditinjau secara berkala serta meminta para karyawan untk berpartisipasi secara aktif guna peningkatan pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu yang berkelanjutan.

4.4 Visi dan Misi dan Komitmen

A. Visi

Menjadi mitra kerja yang handal, unggul dan terpercaya bagi lingkungan industri di bidang Jasa Pendukung Operasi dan Pemeliharaan Kilang, Pabrik, dan Fasilitas Produksi di kawasan regional dan international.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

B. Misi

1. Memberikan prioritas yang tinggi dalam menjalankan Jasa Perawatan sesuai dengan persyaratan pelanggan dan pemenuhan kebutuhan pasar.
2. Memastikan bahwa seluruh Stakeholder mendapat manfaat sesuai dengan keberhasilan yang telah dicapai.
3. Meningkatkan standar mutu dan mengembangkan sumber daya manusia profesional pada semua bagian operasi perusahaan.
4. Mengembangkan organisasi industri perawatan yang berskala nasional dan internasional.
5. Karyawan bekerja dengan sehat, aman, dan peduli terhadap lingkungan

C. Komitmen

Pimpinan, staf, dan seluruh karyawan bertekad untuk mewujudkan VISI, melaksanakan MISI dan KEBIJAKAN bekerja dengan selamat dan secara berkelanjutan meningkatkan Mutu serta Profesionalisme.

4.5 Uraian Tugas (*job description*) Bagian / Unit Kerja PT.Mesitechmitra Purnabangun

1. Staf Administration & Keuangan (Administration & Finance Staff)

Divisi Regional.

Tugas dan Kewajiban :

- a. Melakukan pengelolaan keuangan untuk Regional pada umumnya dan Proyek pada khususnya.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:

- a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
- b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.

2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

- b. Menetapkan sasaran/target dan program kerja Departemen Finance & Administration
- c. Melakukan pembukuan keuangan sesuai kaidah akuntansi yang berlaku
- d. Membuat laporan keuangan bulanan Regional dan proyek
- e. Melakukan komunikasi dengan Departemen keuangan Kantor Pusat
- f. Mencatat harta dan kewajiban di Proyek dan Regional
- g. Melakukan kewajiban pembayaran pajak sesuai dengan aturan perpajakan yang berlaku
- h. Mempersiapkan dokumen penagihan/invoice kepada Pelanggan
- i. Membayar tagihan/invoice dari supplier/vendor/sub kontraktor yang menjadi wewenangnya
- j. Menerima, meneliti penagihan/invoice dari supplier/vendor/sub kontraktor yang akan dikirim ke Kantor Pusat.
- k. Merencanakan sejumlah dana (petty cash) yang diperlukan untuk aktifitas sehari-hari
- l. Peduli terhadap Sistem Manajemen K3L/HSE

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

2. HRD Staf

Tugas Dan Kewajiban :

- a. Melakukan administrasi kepegawaian khususnya dalam bidang kesejahteraan, hak dan kewajiban karyawan
- b. Membuat, mendokumentasikan/pengarsipan surat menyurat (memo internal, surat keluar dan masuk)
- c. Membuat Surat Perjalanan Dinas dan merekap uang pertanggung jawaban perjalanan dinas karyawan
- d. Membuat dan mengupdate database reimbursement pengobatan
- e. Merekap dan mengupdate cuti karyawan
- f. Membuat laporan kinerja kepada atasan
- g. Menjaga kerahasiaan sesuatu yang wajar untuk dirahasiakan atau yang diminta untuk dirahasiakan, dan membela kepentingan Perusahaan secara wajar
- h. Menjaga kerapian dan kebersihan ruang kerja
- i. Peduli terhadap Sistem Manajemen K3L/HSE
- j. Membuat dan mengupdate program database Pelamar dan Karyawan
- k. Mengatur Proses Rekrutmen dan seleksi karyawan
- l. Membuat dan mengupdate database kontrak karyawan
- m. Tugas-tugas lain dari Perusahaan yang berkaitan dengan kepentingan Perusahaan

3. HRD Admin

Tugas Dan Kewajiban :

- a. Melakukan administrasi kepegawaian khususnya dalam bidang kesejahteraan, hak dan kewajiban karyawan
- b. Membuat, mendokumentasikan/pengarsipan surat menyurat (memo internal, surat keluar dan masuk)
- c. Membuat Surat Perjalanan Dinas dan merekap uang pertanggung jawaban perjalanan dinas karyawan
- d. Membuat dan mengupdate database reimbursement pengobatan
- e. Merekap dan mengupdate cuti karyawan
- f. Membuat laporan kinerja kepada atasan
- g. Menjaga kerahasiaan sesuatu yang wajar untuk dirahasiakan atau yang diminta untuk dirahasiakan, dan membela kepentingan Perusahaan secara wajar
- h. Menjaga kerapian dan kebersihan ruang kerja
- i. Peduli terhadap Sistem Manajemen K3L/HSE
- j. Membuat dan mengupdate program database Pelamar dan Karyawan
- k. Mengatur Proses Rekrutmen dan seleksi karyawan
- l. Membuat dan mengupdate database kontrak karyawan
- m. Menyiapkan seluruh dokumen yang diperlukan untuk amandemen (amandemen (perubahan), perpanjangan atau pengakhiran kontrak kerja

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

n. Tugas-tugas lain dari Perusahaan yang berkaitan dengan kepentingan Perusahaan

4. Satuan Pengaman (Security)

Tugas Dan Kewajiban :

Menyelenggarakan aktifitas keamanan dan ketertiban di lingkungan kerja serta menjamin kelancaran aktifitas kerja karyawan / tamu terhindar dari segala bentuk gangguan keamanan sehingga terciptakan lingkungan kerja yang aman dan nyaman.

5. Staf Umum

Tugas Dan Kewajiban :

Melaksanakan kegiatan pelayanan kantor dan proyek, penyediaan fasilitas dan layanan administrasi perkantoran, inventaris barang yang ada di Kantor Pusat dan proyek sesuai ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran operasional perusahaan

6. Staf Pengadaan (Procurement Staff)

Tugas Dan Kewajiban :

Memenuhi kebutuhan barang untuk proyek yang sedang berjalan sesuai spesifikasi, harga yang murah dan tepat waktu pengadaannya guna tercapainya tujuan perusahaan.

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

7. Staf Teknik Informasi & Komunikasi – ICT (Information & Communication Technology Staff)

Tugas Dan Kewajiban :

Membantu Jajaran Manajemen dan Staf untuk kegiatan yang berkaitan dengan dukungan teknis terhadap PC, server, aplikasi & Infrastruktur jaringan computer serta perangkat komunikasi dan melaksanakan tugas dibidang IT dan Komunikasi untuk kepentingan koordinasi dan komunikasi antara kantor Pusat dan Project-Project MmP.

8. Pengendalian Biaya (Cost Control) Divisi Regional

Tugas Dan Kewajiban :

- a. Melakukan tugas pemantauan, pengawasan dan analisa operasional semua proyek PT MmP agar tercapai sasaran atau target yang sudah ditetapkan.
- b. Menetapkan sasaran/target dan program kerja bagian Cost Control
- c. Menganalisa laporan progress bulanan yang dibuat oleh Site Manager (SM), serta memberikan saran perbaikan jika ditemukan penyimpangan/ ketidaksesuaian terhadap rencana yang telah disetujui kepada SM
- d. Membuat dan menyiapkan APP (Aplikasi Permintaan Pembayaran) setelah dilakukan pemeriksaan atau kelengkapan persyaratan pengajuan permintaan pembayaran proyek

Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber:
 - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penyusunan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
 - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar UIN Suska Riau.
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin UIN Suska Riau.

9. Kordinasi Umum (General Affair Coordinator) Divisi Regional

Tugas Dan Kewajiban :

Melakukan pemantauan dan pengawasan terhadap semua pendistribusian dan status dari tools, equipment, dan asset lainnya (elektronik dan furniture), pemantauan dan pengawasan terhadap semua pemakaian BBM, pendistribusian service dan maintenance serta kelengkapan kendaraan dan equipment milik PT MmP maupun rental; seta yang terkait di dalamnya dibawah koordinasi Project Support Manager

10. Pramu Kantor

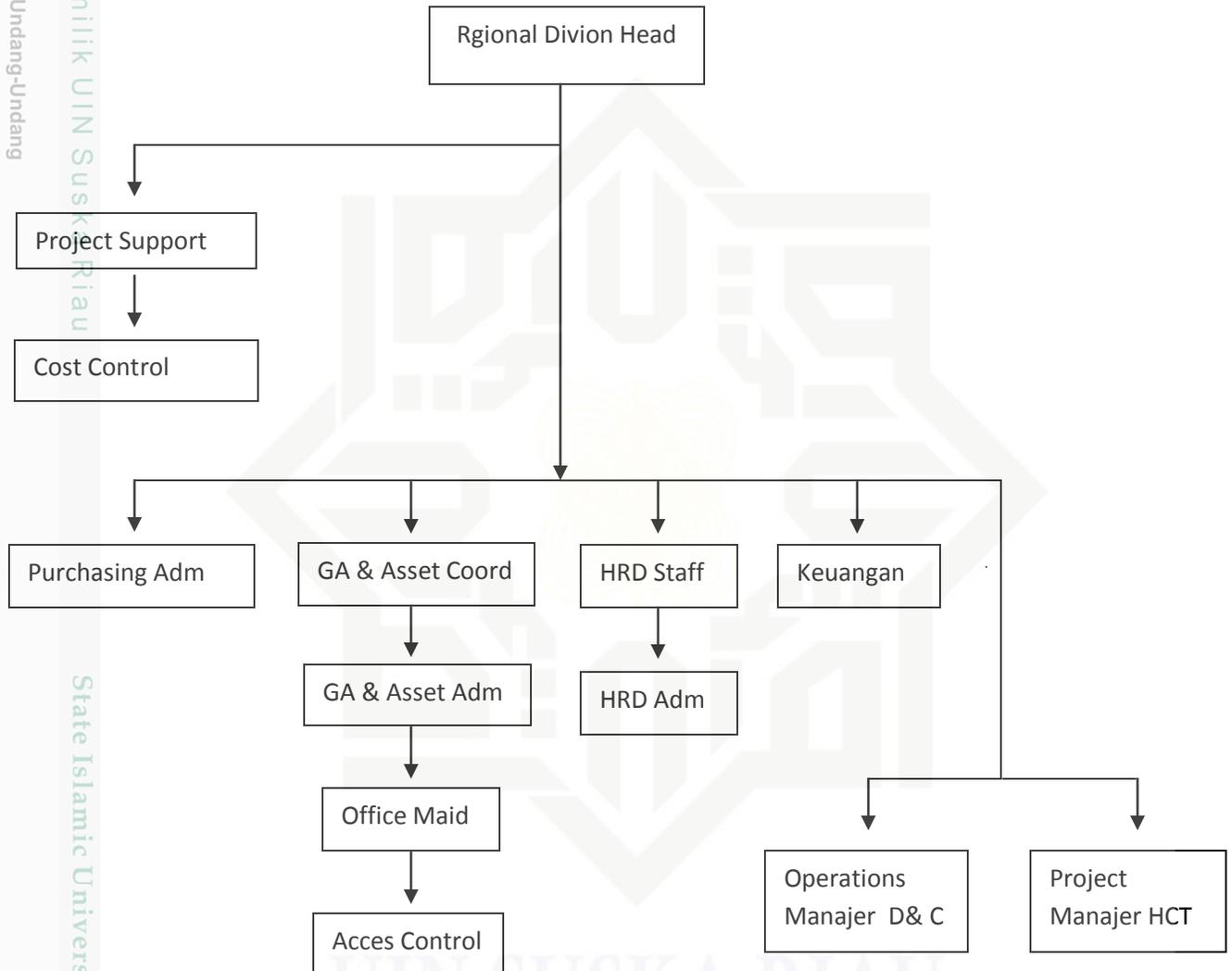
Tugas Dan Kewajiban :

Melaksanakan tugas kebersihan dan pelayanan yang berkaitan dengan urusan pekerjaan kepada karyawan di lingkungan kerja Perusahaan.

4.6 Sruktur Organisasi Perusahaan

Pada umumnya perusahaan memiliki struktur organisasi agar tugas yang dijalankan oleh masing-masing karyawan sesuai dengan fungsi, wewenang dan tanggung jawab kepada perusahaan yang bersangkutan. Penyusunan ini bertujuan agar dalam menjalankann setiap tuggas tidak terjadi tumpang tindih antara satu tugas dengan tugas lainnya yang dapat menghambat pelaksanaan setiap tugas dan akhirnya dapat merugikan pihak perusahaan. Berikut ini gambar struktur organisasi yang ada di PT.Mesitechmitra Purnabangun Duri dapat dilihat pada **gambar 4.1**

BAGIAN ORGANISASI
PT. MESITECHMITRA PURNABANGUN



Sumber : PT. Mesitechmitra Purnabangun