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.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

BAB IV

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

4.1 Sejarah Objek Penelitian

Pada tanggal 1 April 1969 disepakatilah berdirinya suatu perusahaan yang di beri nama CV. Pembangunan, yang disyahkan pada lembaran akta notaris tanggal 04 September 1969. Pada tanggal 24 Desember 1984 CV. Pembangunan berubah bentuk dalam akte notaris menjadi PT Pembangunan Abadi Andalas Agung. PT Pembangunan Abadi Andalas Agung Duri Jl. Jenderal Sudirman No. 450, Duri Tim, Mandau, Kabupaten Bengkalis, Riau.

4.2 Struktur Organisasi Perusahaan

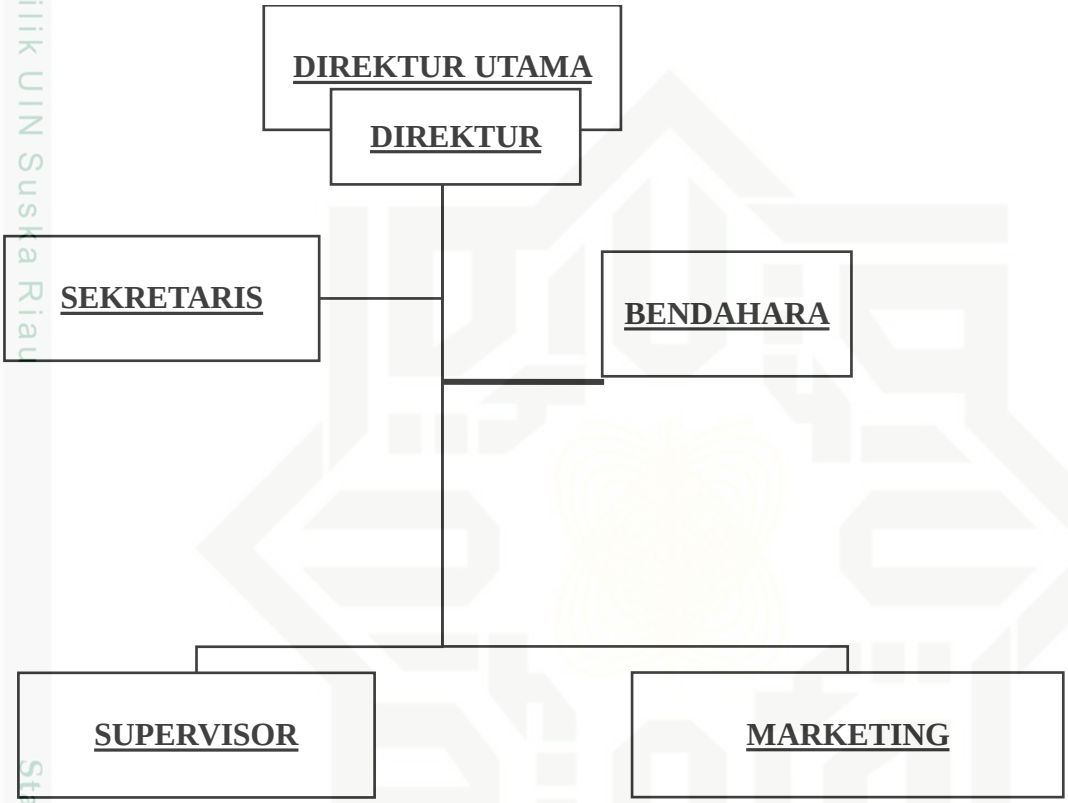
Perusahaan identik dengan organisasi karena terdiri dari orang-orang yang berkepentingan untuk mencapai tujuan yang telah disepakati bersama, untuk mewujudkan itu diperlukan koordinasi menjalankan fungsi manajemen yang semuanya itu dapat diimplementasikan melalui spesifikasi pekerjaan danpelimpahan wewenang (*Delevary Authority*) yang jelas.

Mengingat betapa pentingnya pembagian pekerjaan pada setiap personil, maka dibentuk struktur organisasi yang merupakan sarana pembagian pekerjaan pada bidang tugas masing-masing yang saling berhubungan satu dengan yang lainnya.

Struktur organisasi dijadikan sebagai kerangka dasar yangmenggambarkan tugas, wewenang dan tanggung jawab dari bagian-bagian yangterdapat pada

organisasi. Unsur-unsur dari suatu organisi adalah : adanya sekelompok manusia, adanya kerja sama, adanya cara kerja dan tujuan tertentu.

Gambar 5 : Struktur Organisasi



Sumber : PT Pembangunan Abadi Andalas Agung

4.3 Wewenang dan Tanggung Jawab Perusahaan

Berdasarkan struktur organisasi yang tertera diatas dapat dijelaskan tugas dan wewenang serta tanggung jawab setiap anggota organisasi sesuai dengan departemennya masing-masing.

1. Direktur Utama
   a. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pengadaan dan peralatan perlengkapan.

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.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau

b. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan-kegiatan dibidang administrasi keuangan, kepegawaian dan kesekretariatan.

c. Mengkoordinasikan semua kegiatan yang ada didalam perusahaan

d. Menjalankan tanggung jawab dari direktur perusahaan sesuai dengan standar etika dan hukum

2. Direktur

a. Membawahi seluruh departemen atau bagian yang ada.

b. Menyetujui pengeluaran biaya umum/operasional sebatas otoritasi yangdiberikan.

c. Mengambil kebijakan atas kondisi yang tidak terduga demi kelancaranoperasional perusahaan.

Tanggung Jawab :

a. Bertanggung jawab melaksanakan budget dalam kualitas dan kuantitasproduk dan biaya operasional.

b. Bertanggung jawab atas keseluruhan konsekwensi dan kebijakan yangtelah diambil baik langsung maupun yang dilaksanakan oleh bawahan.

3. Sekretaris

a. Mengatur aktivitas perusahaan, mulai dari administrasi hingga human relations (HR).

b. Menjadi perantara pihak-pihak yang berhubungan dengan pimpinan seperti membuat jadwal pertemuan dan perjanjian dengan teman relasi maupun kegiatan lainnya, persediaan dan penyelenggaraan rapat.

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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.

c. Memelihara bukti-bukti kerja sub bagian administrasi serta data-data perusahaan.

4. Bendahara
   a. Menguji kebenaran perhitungan tagihan yang tercantum dalam perintah pembayaran.
   b. Menguji ketersediaan dana yang bersangkutan.
   c. Menyediakan uang persediaan dan merencanakan penarikan dana sesuai keperluan belanja atau kebutuhan perusahaan.
5. Sepervisor
   a. Menghitung perkiraan volume pekerjaan, kebutuhan tenaga kerja, bahan dan alat.
   b. Membuat jadwal dan rencana kerja.
   c. Menyiapkan dan mengatur pembagian tugas para tukang dan pekerja.
   d. Mengawasi kegiatan para tukang dan pekerja dalam melakukan pekerjaan.
6. Marketing
   a. Menjaga dan meningkatkan volume penjualan.
   b. Menjalin komunikasi yang baik dengan konsumen.
   c. Memastikan pencapaian target penjualan.
   d. Membuat laporan penjualan perusahaan.
   e. Melaporkan aktivitas penjualan kepada atasan

UIN SUSKA RIAU
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim 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.

4.4 Ruang Lingkup

1. Mengerjakan beberapa kontruksi bangunan kantor, perumahan dan pertamanan di PTCaltex Pasi+c Indonesia.
2. Mengerjakan beberapa pekerjaan jasa-jasa tenaga kerja di PT Caltex Pasi+c Indonesia.
3. Mensuplay material-material yang di butuhkan oleh PT Caltex Pasi+c Indonesia.
4. Mengerjakan beberapa pekerjaan pembukaan lahan pengeboran di PT RMI dan PTTRIPATRA.
5. Mengerjakan beberapa pekerjaan pembersihan equipment di PT RMI dan PT TRIPATRA.
6. Mengerjakan beberapa pekerjaan kontruksi pemda bengkalis.

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.
© Hak cipta milik UIN Suska Riau
State Islamic University of Sultan Syarif Kasim Riau
UIN SUSKA RIAU