

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.

BAB II

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

A. Tinjauan umum tentang sejarah singkat PT. Bias Drilindo Utama

Pada awalnya berdirinya perusahaan ini mengingat akan letak propinsi Riau yang strategis terhadap perkembangan ekonomi, maka didirikanlah PT. Bias Drilindo Utama pada tanggal 18 juni 1998, berdasarkan akte nomer 2750/S.KET/1998, sejak berdirinya perusahaan hingga saat ini PT Bias Drilindo Utama tetap terus menjalankan usahanya, terutama dalam hal menjalankan kegiatan sehari-hari, PT Bias Drilindo Utama di pimpin oleh ALLI SAAF.

B. Maksud dan tujuan serta kegiata usaha

1. Maksud dan tujuan perseroan ialah berusaha dalam bidang perdagangan umum, kontraktor, garment, elektrikal, mekanikal, perindustrian, pertanian, keagenan, percetakan, jasa, tranportasi, dan developer
2. Untuk mencapai maksud dan tujuan tersebut di atas perseroan dapat melaksanakan kegiatan usaha sebagai berikut:
 - a. Menjalankan usaha dalam bidang perdagangan pada umumnya, termasuk perdagangan ekspor impor antar pulau dan local, baik untuk perhitungan sendiri maupun atas perhitungan orang lain secara komisi, menjalankan usaha usaha dalam bidang leveransir, grosirr, distributor dan supplier

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. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang pemborongan umum (general contractor) untuk segala macam dan segala jenis pekerjaan dan dalam segala bidang, terutama pemborongan bangunan-bangunan, jembatan-jembatan, jalan-jalan, dermaga, instalasi air dan listrik dan pada umumnya pekerjaan-pekerjaan sipil lainnya
- c. Menjalankan usaha dalam bidang konveksi/ garmen
- d. Menjalankan usaha dalam bidang elektrikal, mekanikal, dan peralatan suku cadang teknis
- e. Menjalankan usaha dalam bidang perindustrian dan kerajinan tangan
- f. Menjalankan usaha dalam bidang perkebunan, pertanian peternakan dan perikanan
- g. Menjalankan usaha-usaha keagenan daripada lain-lain perusahaan
- h. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang percetakan, penjilidan, penertiban
- i. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang jasa
- j. Menjalankan usaha-usaha dalam bidang transportasi
- k. Menjalankan usaha dalam bidang developer
- l. Menjalankan usaha dalam bidang perminyakan, pengeboran/drilling serta sarana-sarannya.

C. Tugas Dan Tanggung Jawab Masing-masing Bagian Dalam Organisasi:

1. Direksi

Direksi adalah mempunyai tanggung jawab atas:

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.

- a. Direksi bertanggung jawab penuh dalam melaksanakan tugasnya untuk kepentingan perseroan dalam mencapai maksud dan tujuan.
- b. Setiap anggota direksi wajib itikad baik dan penuh tanggung jawab menjalankan tuganya dengan mengindahkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Direksi berhak mewakili perseroan di dalam dan di luar pengadilan tentang segala hal dan dalam segala kejadian, mengikat perseroan dengan pihak lain dengan perseroan, serta menjalankan segala tindakan, baik yang mengenal kepengurusan dan kepemilikan
- d. Perbuatan hukum untuk mengalihkan, melepaskan hak atau menjadikan jaminan utang seluruh atau sebagian besar harta kekayaan perseroan dalam satu tahun buku, baik dalam satu transaksi ataupun beberapa transaksi yang berdiri sendiri ataupun yang berkaitan satu sama lain harus mendapat persetujuan rapat umum pemegang saham.
- e. Perbuatan hukum untuk mengalihkan atau menjadikan sebagai jaminan utang atau melepaskan hak atas harta kekayaan perseroan.

2. Komisaris

Tugas dan wewenang komisaris adalah:

- a. Komisaris melakukan pengawasan atas kebijaksanaan direksi dalam menjalankan perseroan serta memberikan nasihat kepada direksi
- b. Komisaris baik bersama-sama maupun sendiri-sendiri setiap waktu dalam jam kerja kantor, perseroan berhak memasuki bangunan dan halaman

- atau tempat lain yang dipergunakan atau yang dikuasai oleh perseroan dan berhak memeriksa semua pembukuan, surat dan alat bukti lainnya.
- c. Direksi dan setiap anggota direksi wajib untuk memberikan penjelasan tentang segala hal yang ditanyakan oleh komisaris
- d. Komisaris setiap waktu berhak memberhentikan untuk sementara seorang atau lebih anggota direksi apabila anggota direksi tersebut bertindak bertentangan dengan anggaran dasar atau peraturan perundang-undangan yang berlaku
- e. Pemberhentian sementara itu harus diberitahukan kepada yang bersangkutan, disertai alasannya
- f. Dalam jangka waktu 30 hari sesudah pemberhentian sementara itu, komisaris diwajibkan untuk menyelenggarakan rapat umum pemegang saham yang akan memutuskan apakah anggota direksi yang bersangkutan akan diberhentikan selamanya.

3. Maneger Personalia

Maneger personalia adalah merupakan tenaga pimpinan pelaksana, serta mengkoordinir pekerjaan-pekerjaan dibidang pengolahan serta pengendalian mutu sesuai dengan tugas pokoknya, maneger personalia mempunyai tanggung jawab atas:

- a. Melaksanakan pengawasan dan bimbingan serta memberikan petunjuk kepada karyawan pimpinan, penengah, dan umum yang berada di bawah pengawasannya, mengenai tata cara kerja, kebijaksanaan yang

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.

diterapkan pelaksanaan pekerjaannya sesuai dengan anggaran/belanja pembiayaan priodik setiap triwulan.

- b. Menyusun rencana besar/kecil rehabilitas maupun perencanaan pembaharuan kearah kesempurnaan.
- c. Mengawasi pelaksanaan penyusunan laporan-laporan harian, mingguan, bulanan, triwulanan mengenai persediaan-persediaan bahan-bahan baku.
- d. Melaksanakan pengawasan yang insentif atas pelaksanaan pekerjaan dibidang pengolahan baik yang dilaksanakan dengan tenaga sendiri maupun tenaga pemborong
- e. Mendorong perbaikan-perbaikan mutu produksi dengan tuntutan pasar.

4. Meneger operasional melaksanakan kegiatan operasional dan pengawasan mulai dari stasiun serta menjamin terlaksananya operasional. Untuk mencapai kinerja optimal dengan berpedoman pada kebijakan yang diterapkan direksi dan arahan maneger sesuai dengan tugas dan pokoknya dan tanggung jawabnya :

- a. Melaksanakan pengawasan kegiatan kebersian instalasi dan areal pabrik
- b. Ikut melaksanakan jam pengolahan pabrik sekaligus melaksanakan dan mengawasi kelancaran operasi pabrik
- c. Menugaskan dan mengawasi pengisian jurnal-jurnal operasional pengolahan.

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.

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.

5. Meneger keuangan

Memiliki tugas pokok melaksanakan dan menjalankan serta mengimplementasikan peraturan-peraturan dan pedoman yang disesuaikan dengan kebijakan direksi serta arahan meneger. Kemudian melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan admistrasi keuangan.

6. Akunting

Mempunyai tugas dan tanggung jawab sebagai berikut:

- a. Memeriksa dan mengoreksi dokumen-dokumen setiap bagian
- b. Memeriksa dan mendatangi jurnal-jurnal pembukuan
- c. Memeriksa dan melayani permintaan atas barang/bahan di gudang
- d. Mengkoordinir pembuatan gaji kecil dan besar setiap bulan
- e. Menerima dropping dana dari bank dan melaksanakan distribusi dana ke bagian masing-masing
- f. Serta menyusun dan ikut serta mengawasi masalah-masalah yang berhubungan dengan pembukuan
- g. Memberikan bimbingan kepada yang ada di bawahannya. Kepala tata usaha dibantu oleh staf administrasi dana untuk melakukan tugas dan tanggung jawab seperti yang telah dikemukakan di atas.

7. Keuangan

Mempunyai tugas sebagai berikut:

Staf bagian keuangan bertugas melaksanakan kegiatan administrasi keuangan perusahaan untuk menjamin kelancaran, keakuratan, dan ketertiban administrasi keuangan perusahaan.

Tanggung jawab staf keuangan sebagai berikut:

- a. Membuat, memeriksa, dan mengarsip faktur, nota supplier untung memastikan status hutang
- b. Membuat, mencetak tagihan dan surat tagihan untuk memastikan tagihan terkirim kepada pelanggan dengan benar dan tepat waktu
- c. Menerima, memeriksa tagihan drai vendor dan membuat rekapnya untuk memastikan pembayaran terkirim tepat waktu
- d. Memeriksa rangkuman kas kecil untuk memastikan penggunaan dan ketersediaan kas kecil yang efektif
- e. Menginput penerimaan pembayaran dari pelanggan dan pembayaran kesupplier dengan tepat waktu dan akurat untuk memastikan ketepatan waktu dan keakuratan penerimaan maupun pembayaran.

8. Administrasi

Staf administrasi adalah karyawan yang bertugas membantu maneger personalia dalam mengkoordinir tugas yang harus di kerjakan oleh para karyawan pelaksana yang menangani masalah administrasi, administrasi bertanggung jawab kepada meneger personalia atas tugas-tugas yang dikerjakan bersama karyawan pelaksana.

9. Perwira pengaman

Perwira pengaman secara fungsional langsung di bawah manejer. Sedangkan tugas perwira pengaman tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun jadwal kerja dan satuan pengamanan bersama-sama dengan asisten umum

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.

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.

- b. Mengawasi orang-orang yang sedang melaksanakan tugas-tugas pengamanan
- c. Melaporkan setiap keanggotaan pengamanan yang telah dilakukan pada asisten umum tentang peristiwa yang terjadi di lapangan menurut skala waktu yang telah ditetapkan

10. Mandor

Mandor adalah karyawan yang berada dibawah asisten yang bertugas untuk mengawasi pekerjaan karyawan pelaksana. Para mandor bertanggung jawab kepada asisten sesuai dengan bidangnya. Tugas mandor antara lain:

- a. Menerima tugas dari asistennya
- b. Memberikan perintah kerja kepada pelaksananya
- c. Mengawasi pelaksanaan kerja yang dilakukan dalam proses pengolahan di PT. Bias Drilindo Utama
- d. Melaporkan kendala atau kerusakan yang terjadi pada proses kegiatan yang dilaksanakan karyawan
- e. Berkoordinasi dengan mandor lainnya yang berkaitan dengan tugas yang dijalankan

11. Karyawan pelaksana (buruh)

Karyawan pelaksana terdiri dari karyawan bagian lapangan dan karyawan bagian administrasi. Karyawan lapangan adalah karyawan yang melaksanakan tugas-tugas yang berhubungan langsung dengan kegiatan proses pengolahan di pabrik, antara lain bagian proses pengolahan, laboratorium, dan perbengkelan. Sedangkan karyawan administrasi adalah

karyawan yang menangani administrasi yang ada di PT. Bias Drilindo Utama

12. Satpam

Satpam bertugas menjaga keamanan di dalam pabrik dan menerima tamu yang datang ke pabrik. Setiap tamu harus terlebih dahulu melapor ke petugas satpam ini. Satpam berada di bawah koordinasi kepala satpam. Setiap tugas yang dilakukan hasilnya dipertanggung jawabkan kepada kepala satpam.

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.