

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 PERUSAHAAN

#### 2.1. Sejarah Ringkas PT. Minas Jaya Abadi

PT. Minas Jaya Abadi merupakan perusahaan kontraktor umum (*General Contractor*) yang bergerak di bidang pembukaan lahan perkebunan sawit dan pembangunan segala jenis perumahan dan konstruksi dengan jangkauan layanan yang bersifat global yang dipersembahkan untuk kepuasan pelanggan.

Sudah lebih dari satu dasawarsa semenjak PT. Minas Jaya Abadi didirikan pada tahun 1995 membuat kami lebih *confidence* dalam memberikan layanan kepada seluruh *partner* atau pelanggan dengan kualitas layanan yang selalu terbaik, kecepatan, kualitas layanan, *respon time* tercepat, kendali mutu, sesuai dengan spesifikasi yang dipesan pelanggan merupakan modal utama kami sebagai yang terdepan di bidangnya.

Dalam menjalin kerjasama kami menitik beratkan pada konsep koordinasi dan integritas multi disiplin, dengan melibatkan tenaga ahli yang *professional* dibidangnya dan telah berpengalaman dalam menangani proyek – proyek yang kompleks.

Pada era globalisasi ini, kami menyadari bahwa kami harus bisa mengikuti perkembangan pembangunan dan dampak lingkungannya. Kami selalu berusaha untuk berperan aktif sebagai pelopor dalam perkembangan pembangunan dengan menghasilkan karya yang bermutu dan berwawasan lingkungan.

Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

## 2.2. Sasaran Pokok

PT. Minas Jaya Abadi mempunyai sasaran pokok sebagai berikut :

1. Meningkatkan nilai perusahaan bagi *stakeholder*, bertumbuh dan memberikan pelayanan terbaik bagi pelanggan.
2. Meningkatkan kesejahteraan karyawan melalui peningkatan kinerja sumber daya manusia dan perusahaan yang beroperasi sebagai unit ekonomi dengan berorientasikan laba, efisien, bersaing dan berkembang.

## 2.3. Visi & Misi Perusahaan

### 2.3.1. Visi Perusahaan

Menjadi suatu perusahaan kontraktor umum yang paling dipilih pelanggan selalu berkembang dengan sehat, stabil dan mantap sesuai dengan perkembangan zaman.

### 2.3.2. Misi Perusahaan

1. Pelatihan dan rekrutmen sumber daya manusia yang tepat, untuk menghasilkan tenaga kerja yang kompeten, berdedikasi dan bersemangat tinggi sesuai budaya perusahaan.
2. Salah satu perusahaan yang dapat menunjang pembangunan, sehingga dapat mendukung kemajuan infrastruktur dan perekonomian daerah.
3. Meningkatkan nilai perusahaan bagi *stakeholder*, bertumbuh dan memberikan pelayanan terbaik kepada pelanggan.

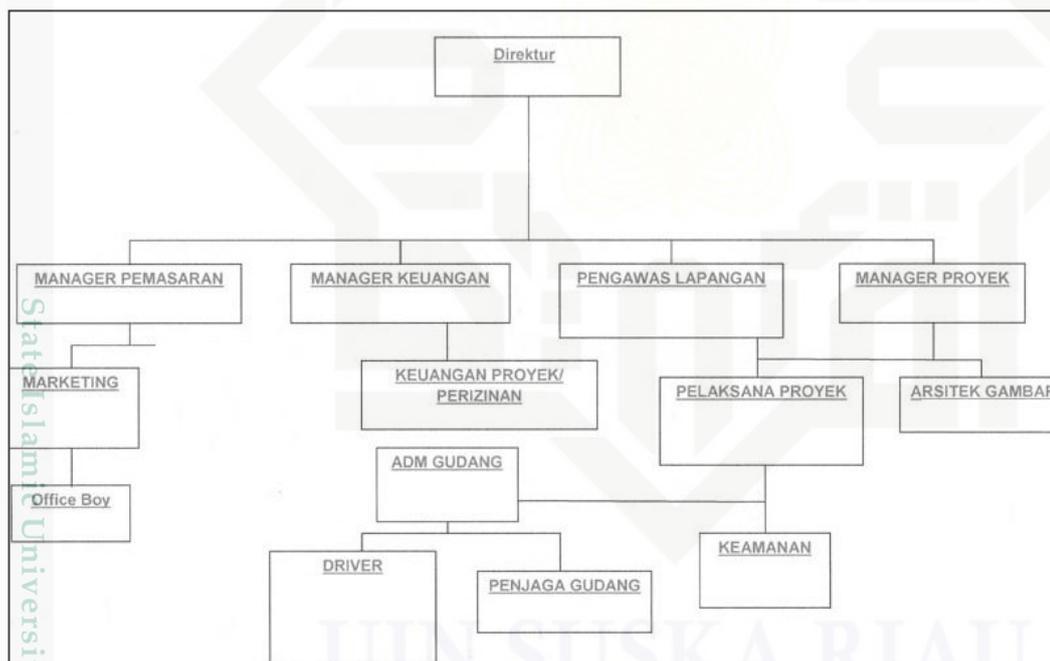
**Hak Cipta Dilindungi Undang-Undang**

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.

## 2.4. Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi pada PT. Minas Jaya Abadi Pekanbaru berbentuk staff dan lini. Struktur organisasi ini banyak digunakan oleh perusahaan-perusahaan lain karena menunjukkan tingkat perintah dari atasan kepada bawahannya dan tingkat tanggung jawab dari bawahan kepada atasan. Struktur organisasi PT. Minas Jaya Abadi dapat dilihat pada gambar berikut :

**Gambar II.1**  
**STRUKTUR ORGANISASI**  
**PT. MINAS JAYA ABADI**



Sumber: PT Minas Jaya Abadi

## 2.5. Tugas Dan Wewenang

Adapun uraian tugas dan wewenang dari masing-masing struktur organisasi adalah sebagai berikut :

#### Hak Cipta Diindungi Undang-Undang

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

### 1. Direktur

1. Mengontrol dan mengawasi seluruh operasional perusahaan.
2. Menentukan dan menetapkan semua kebijakan intern dan ekstern yang berhubungan dengan operasional perusahaan.
3. Mengontrol kesehatan likuiditas perusahaan.
4. Mengontrol dan mengawasi kinerja Perusahaan dan SDM.

### 2. Bagian Pemasaran

1. Bagian pemasaran bertanggung-jawab terhadap manajemen bagian pemasaran
2. Bagian pemasaran bertanggung-jawab terhadap perolehan hasil penjualan dan penggunaan dana promosi
3. Bagian pemasaran sebagai koordinator manajer produk dan manajer penjualan
4. Bagian pemasaran membina bagian pemasaran dan membimbing seluruh karyawan dibagian pemasaran
5. Bagian pemasaran membuat laporan pemasaran kepada direksi

### 3. Bagian Keuangan

1. Memeriksa kebenaran *voucher* pemindahbukuan / *overbooking* (OB) serta bukti pendukungnya.
2. Melakukan verifikasi pembukuan serta ketertiban administrasi pembukuan perusahaan.
3. Melakukan proses pembukuan, sehingga menjadi laporan keuangan.

**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. Membuat perhitungan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP).
5. Mengawasi penyimpanan arsip *voucher* pembukuan.
6. Memeriksa kebenaran pembuatan SPT-masa (PPN dan PPh) bulanan dan tahunan.
7. Melakukan pembayaran tunai atas kuitansi yang sudah di flat pejabat yang berwenang.
8. Menarik cek dan atau bilyet giro (BG) sesuai data dan instruksi atasan.
9. Menyimpan uang kas fisik, cek dan BG yang belum jatuh tempo, serta blanko cek dan BG.

#### **4. Pengawas Lapangan**

1. Mengawasi Laju pelaksanaan Pekerjaan Kontruksi fisik dari segi kualitas bahan bangunan serta pelaksanaannya.
2. Mengawasi ketepatan waktu dan biaya pelaksanaan pekerjaan kontruksi fisik.
3. Bertanggung jawab atas hasil pekerjaan kepada owner/pemilik proyek

#### **5. Manajer Proyek**

1. Memperingatkan atau menegur pihak pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap kontrak kerja.
2. Menghentikan pelaksanaan pekerjaan jika pelaksana proyek tidak memperhatikan peringatan yang diberikan.
3. Memberikan tanggapan atas usul pihak pelaksana proyek.
4. Konsultan pengawas berhak memeriksa gambar shopdrawing pelaksana 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.

5. Melakukan perubahan dengan menerbitkan berita acara perubahan ( site Instruction)
6. Mengoreksi pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor agar sesuai dengan kontrak kerja yang telah disepakati sebelumnya.

### 6. Marketing

1. Menyusun program dan strategi pemasaran baik jangka pendek maupun jangka panjang sesuai dengan kebijakan yang telah ditentukan perusahaan
2. Menawarkan jasa untuk pembuatan bangunan serta pembukaan lahan melalui media elektronik, media cetak, maupun dengan cara pengadaan pameran.

### 7. Pelaksana Proyek

1. Bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan yang menjadi kewajibannya.
2. Mempelajari gambar dan spesifikasi proyek.
3. Melakukan persiapan lapangan, termasuk pengukuran
4. Membuat laporan realisasi quality pekerjaan yang telah dilaksanakan

### 8. Arsitek Gambar

1. Bertugas untuk melakukan perancangan pengembangan kawasan sesuai dengan spesifikasi dan batasan-batasan yang telah di tentukan diatas

tanah yang dikembangkan dengan menggunakan data-data yang dihasilkan dan telah diolah oleh surveyor.

2. Membuat perancangan design rumah sesuai dengan konsep yang diinginkan oleh developer

## 9. Administrasi Gudang

Mengurus data-data gudang seperti data pemesanan barang, data persediaan, dan data pengeluaran barang

## 10. Office Boy

1. Membersihkan Prabotan Dan perlengkapan Serta inventaris kantor lainnya.
2. Bertanggung jawab atas kebersihan kantor.
3. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh atasan dengan penuh tanggung jawab.

## 11. Keamanan

1. Menjaga inventaris kantor baik yang berada didalam maupun yang berada diluar kantor.
2. Patuh kepada pengganti sementara pipinan apabila apabila tidak berada ditempat
3. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh atasan dengan penuh tanggung jawab.

## 12. Gudang

1. Memastikan ketersediaan barang dalam perusahaan sesuai dengan kebutuhan

### 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.

2. Mengawasi dan mengontrol semua barang yang masuk dan keluar
3. Serta melaporkan semua transaksi barang, dari luar hingga sampai ke gudang.

### 2.6. Aktivitas Perusahaan

PT. Minas Jaya Abadi mempunyai beberapa core bisnis yang salah satunya bergerak dibidang Jasa Pelayanan Kontruksi. Dalam kegiatannya sehari-hari, perusahaan melayani pesanan-pesanan Jasa Pelayanan Kontruksi baik dari kontraktor pemerintah, kontraktor swasta maupun masyarakat umum.

Selain memenuhi pesanan berupa Jasa Pelayanan Kontruksi perusahaan juga melayani jasa bahan – bahan konstruksi, mesin – mesin, suku cadang, dan perlengkapannya (alat berat), hasil perkebunan, dan kehutanan. Dalam melayani pesanan dari pembeli, para pegawai pada umumnya dan bagian pemasaran pada khususnya selalu melayani calon pembeli sebaik mungkin agar memperoleh kepuasan dari hasil yang dipesan.

Didalam perusahaan ini meliputi berupa Produk/Jasa/Specialisasi seperti :

- ❖ JASA PELAYANAN KONSTRUKSI
- ❖ BAHAN – BAHAN KONSTRUKSI
- ❖ MESIN – MESIN
- ❖ SUKU CADANG DAN PERLENGKAPANNYA (ALAT BERAT)
- ❖ PERKEBUNAN DAN KEHUTANAN