

## BAB II

### TINJAUAN UMUM

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT Multi Karya Berdikari berdiri pada mulai 27 Oktober 2005 dengan nama awal CV. Multi Karya Berdikari yang kemudian di tingkatkan menjadi Perseroan Terbatas (PT) pada 15 September 2020 dan bergerak dibidang pekerjaan pemancangan, erection rangka baja jembatan dan pabrikasi baja. PT. Multi Karya Berdikari memiliki peralatan guna melengkapi pekerjaan pondasi pancang darat dan air antara lain ponton pancang, crawler crane, hammer diesel, drilling rig, Hydraulic Static Pile Driver dan untuk melengkapi pekerjaan erection rangka baja dan pabrikasi baja kami telah memiliki tenaga ahli dalam setiap bidang pekerjaannya. Seiring dengan derap laju pembangunan di Indonesia, kami memantapkan diri untuk ikut berpartisipasi dalam mengisi peluang bisnis pondasi pancang, bored pile, hidrolik, erection rangka baja dan pabrikasi baja yang penuh persaingan dan tantangan. Sampai dengan saat ini kami masih berfokus pada wilayah Kalimantan dan sekitarnya dengan didukung peralatan yang berada di Balikpapan, Berau, Tarakan, Tanjung Selor, Tana



Gambar 2.1 Logo Perusahaan

Tidung dan Nunukan.

##### 2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan

Visi : inisiatif, inovatif dan inventif

Misi : selalu memberikan jalan keluar bagi pelanggan.

##### 2.1.2 Riwayat Proyek Yang Telah Dilaksanakan

Tabel 2.1 Riwayat proyek yang telah dilaksanakan oleh PT MKB

Nama Proyek	Jenis Kegiatan
Proyek Shoring Protection di Sungai Dua, Kalimantan Selatan	Melakukan Preboring pada Pekerjaan Shoring Protection di Sungai Dua, Kalimantan Selatan.

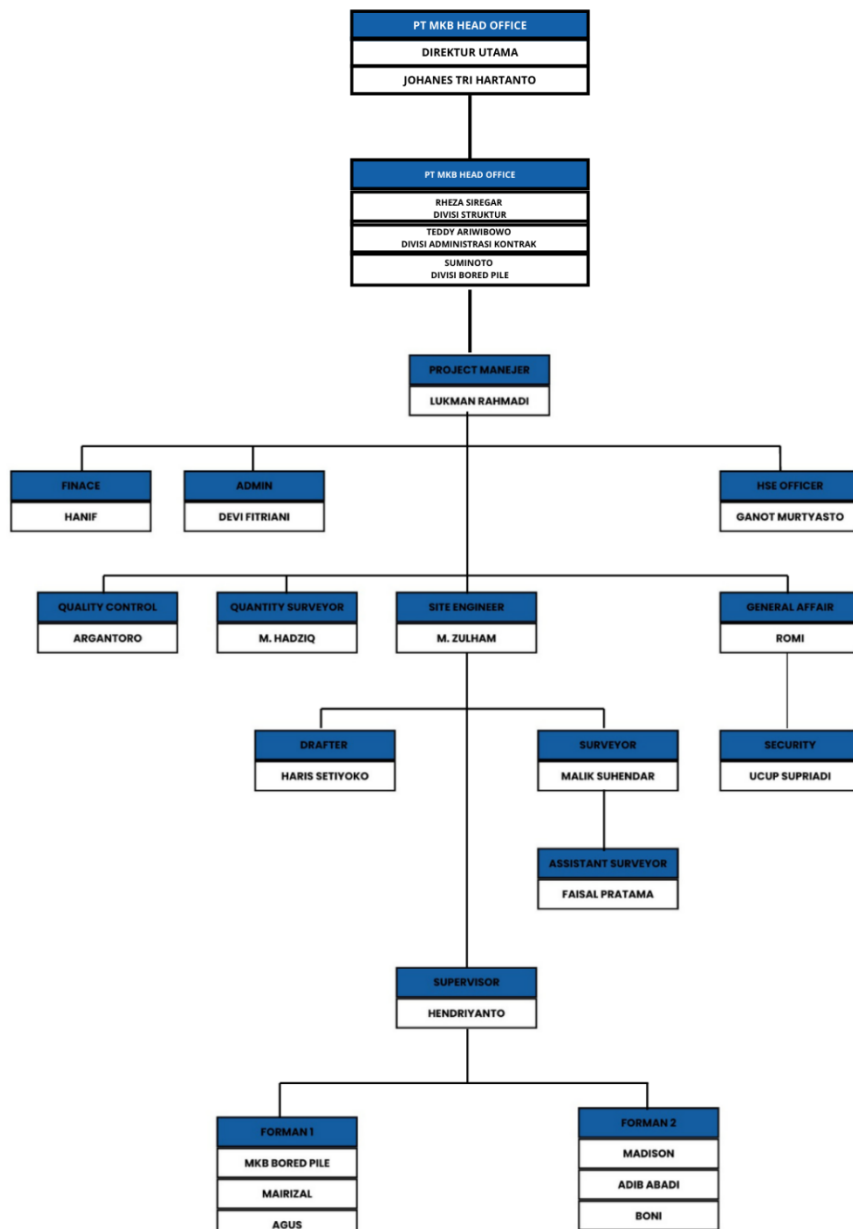
Sungai Nyamuk, Kalimantan Utara	Pengadaan dan Pemancangan Tiang Pancang Baja di Sungai Nyamuk - Nunukan - Kalimantan Utara
Proyek Tangki PT. Adaro Maruwai Coal	Pekerjaan Pemancangan Spun Pile pada Proyek Pembangunan Tangki PT. Adaro Maruwai Coal di Tuhup, Kalimantan Tengah
Proyek Pembangunan Kantor DPRD Kalimantan Utara	Melaksanakan Pekerjaan Borepile dia.60 cm pada Proyek Pembangunan Kantor DPRD - Kalimantan Utara
Proyek Jalan Lingkar Sepaku Segmen 2	Melaksanakan pekerjaan Borepile Dia. 30 Cm Pada Proyek Pembangunan Jalan Lingkar Sepaku Segmen 2
Proyek Infrastruktur Nunukan Kalimantan Utara	Melaksanakan pekerjaan Jasa Pemancangan SWPP & Spun Pile pada proyek Infrastruktur Nunukan - Kalimantan Utara
Pembangunan Gedung Gadis Kabupaten Tana Tidung - Kalimantan Utara	Melaksanakan Pemancangan Spunpile dia.50 cm Tahap 3 pada Pembangunan Gedung Gadis Kabupaten Tana Tidung - Kalimantan Utara
Proyek Batu Hijau 450 MW Combined Cycle Power	Melakukan Pekerjaan Sewa Alat berat pada Proyek Batu Hijau 450 MW Combined Cycle Power di PT. Amman Mineral Sumbawa - Nusa Tenggara Barat
Proyek PLTA PM Noor di BanjaraBaru	Sewa Alat 1 (satu) Unit <i>Drilling Rig</i> MKB009 - Dananjaya pada Proyek PLTA PM Noor di BanjaraBaru
Proyek Salak Brine Heat Rec Binary Power Plant	Rental Crawler Crane 55 Ton Pada Proyek Salak Brine Heat Rec Binary Power Plant
Proyek Jembatan Sungai Ratah Kalimantan Timur	Melaksanakan Pekerjaan Borepile Dia. 110 Cm Pada Proyek Pembangunan Jembatan Sungai Ratah - Kalimantan

## 2.2 Struktur Organisasi

Struktur organisasi ini merujuk kepada entitas di mana para eksekutif mengambil keputusan tertinggi berada. Struktur yang dapat terorganisir secara sentral untuk mengkoordinasikan untuk mengatur strategi dan kebijakan dalam sebuah Perusahaan.

### 2.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Pembentukan struktur organisasi dapat dilakukan dengan mempertimbangkan kemampuan dan keterampilan individu yang berhubungan dengan perusahaan. Struktur organisasi ini bertujuan untuk memastikan pekerjaan dapat berjalan secara terorganisir dan menghasilkan *output* sesuai dengan yang



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Proyek

telah direncanakan.

Struktur Organisasi ini dibuat untuk mengorganisir pekerjaan pada Proyek Flyover Tenjo agar pelaksanaan pekerjaan menjadi lebih terstruktur. Setiap divisi pada Proyek Flyover Tenjo memiliki tugas pokok dan fungsinya masing-masing, berikut adalah tugas, pokok, dan fungsinya:

1. Pemimpin Proyek

- a) Memimpin dan melaporkan kegiatan proyek yang telah dilaksanakan kepada konsultan pengawas
- b) Memimpin, mengarahkan, dan memotivasi tim proyek untuk mencapai tujuan proyek.
- c) Mengevaluasi hasil dari pekerjaan yang kemudian disusun dalam format laporan pekerjaan dari awal hingga akhir pelaksanaan proyek.
- d) Memantau kemajuan proyek secara rutin dan memastikan proyek berjalan sesuai dengan rencana.
- e) Menyampaikan informasi tentang kemajuan proyek, masalah, dan perubahan yang terjadi.
- f) Menyelesaikan semua dokumen administrasi dan memastikan semua kontrak dan kewajiban telah terpenuhi.

2. *HSE (Health, Safety, and Environment) Officer*

- a) Menyusun, mengembangkan, dan mengimplementasikan kebijakan serta prosedur Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan di tempat kerja.
- b) Mengupdate kebijakan HSE sesuai dengan perubahan regulasi, standar industri, dan praktik terbaik.
- c) Memantau penggunaan alat pelindung diri (APD) oleh pekerja dan memastikan ketersediaannya.
- d) Menyediakan informasi, instruksi, dan pengawasan agar karyawan dapat bekerja dengan aman dan sehat.
- e) Menyelidiki setiap insiden, kecelakaan, atau kejadian hampir celaka (*near miss*) di tempat kerja.
- f) Mempromosikan budaya kerja yang sehat dan aman di proyek.
- g) Melaporkan secara rutin kepada manajemen tentang kinerja HSE dan area yang memerlukan perhatian.

3. Admin

- a) Memastikan bahwa semua dokumen proyek disimpan dengan rapi dan dapat diakses dengan mudah oleh tim proyek.

- b) Membantu dalam pengelolaan anggaran proyek dengan memonitor pengeluaran harian dan memastikan semua biaya tercatat dengan benar.
- c) Membantu dalam pengelolaan administrasi SDM proyek, termasuk pencatatan kehadiran, lembur, dan cuti karyawan.
- d) Mengelola dokumen kontrak kerja dan memastikan semua karyawan proyek memiliki dokumen yang lengkap.
- e) Mengelola persediaan alat tulis dan perlengkapan kantor yang dibutuhkan oleh tim proyek.
- f) Mencatat semua surat dan memo yang masuk serta keluar untuk keperluan pelacakan dan arsip.

#### 4. Finance

- a) Menyusun laporan kas harian, mingguan, dan bulanan untuk memantau aliran kas proyek.
- b) Mengurus pembayaran kepada vendor, kontraktor, dan pihak ketiga lainnya sesuai dengan ketentuan kontrak.
- c) Mengelola piutang proyek, termasuk memastikan faktur dikirim tepat waktu dan pembayaran diterima sesuai jadwal.
- d) Memastikan bahwa semua ketentuan pembayaran dan syarat keuangan dalam kontrak dipenuhi.
- e) Menyusun dan mempersiapkan dokumen untuk keperluan audit keuangan proyek, baik internal maupun eksternal.

#### 5. Site Engineer

- a) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan di lapangan untuk memastikan pekerjaan sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan jadwal yang telah ditetapkan.
- b) Menjelaskan dan mengarahkan pelaksanaan pekerjaan kepada tim lapangan berdasarkan gambar kerja yang telah disetujui.
- c) Melakukan pengecekan di lapangan untuk memastikan bahwa pekerjaan sesuai dengan gambar dan spesifikasi yang ada.
- d) Berkolaborasi dengan tim desain untuk mengatasi kendala teknis yang mungkin timbul selama pelaksanaan proyek.
- e) Memberikan arahan dan bimbingan teknis kepada tenaga kerja untuk menyelesaikan pekerjaan dengan standar yang diinginkan.
- f) Berkomunikasi dengan kontraktor, subkontraktor, dan pemasok untuk memastikan semua pihak bekerja sesuai dengan rencana proyek.

#### 6. Quantity Surveyor

- a) Menyusun *Bill of Quantities* (BoQ) yang mencakup semua item pekerjaan dan biaya yang diperlukan.

- b) Menyusun laporan pengendalian biaya yang memuat perbandingan antara anggaran dan realisasi biaya.
- c) Melakukan pengukuran ulang (*re-measurement*) jika diperlukan untuk memastikan akurasi data kuantitas.
- d) Mengelola perubahan pekerjaan (*variation orders*) yang terjadi selama proyek berlangsung, termasuk menghitung biaya tambahan atau pengurangan yang diakibatkan.
- e) Berkoordinasi dengan tim keuangan untuk memastikan aliran dana sesuai dengan progres proyek.

#### 7. Quality Controller

- a) Memastikan bahwa semua pekerjaan di proyek dilaksanakan sesuai dengan spesifikasi teknis, standar kualitas, dan gambar kerja yang telah ditetapkan.
- b) Mendokumentasikan hasil inspeksi dan melaporkan temuan kepada manajemen proyek.
- c) Memastikan bahwa semua material yang digunakan memenuhi standar kualitas yang telah ditentukan dan memiliki sertifikat uji yang valid.
- d) Mengawasi pengujian material yang digunakan dalam proyek, termasuk bahan konstruksi, beton, baja, dan material lainnya.
- e) Bekerjasama dengan konsultan dan pihak ketiga lainnya dalam proses inspeksi dan pengujian.
- f) Mengkomunikasikan temuan terkait kualitas kepada pihak terkait dan merekomendasikan tindakan korektif jika diperlukan.

#### 8. General Affair

- a) Berhubungan dengan pihak eksternal seperti vendor, pemerintah setempat, dan masyarakat sekitar proyek.
- b) Mengawasi kebersihan area proyek, termasuk kantor, mess, dan area kerja.
- c) Berkoordinasi dengan pihak keamanan setempat atau aparat terkait jika diperlukan untuk menjaga keamanan proyek.
- d) Mengelola dan memelihara fasilitas proyek seperti kantor lapangan, mess pekerja, gudang, dan area parkir.

#### 9. Drafter

- a) Menyusun dan menggambar detail teknik berdasarkan spesifikasi, konsep desain, dan kebutuhan proyek.
- b) Menyusun dokumen teknis yang menyertai gambar, seperti spesifikasi material, detail konstruksi, dan catatan teknis lainnya.
- c) Mengelola umpan balik dari tim lapangan atau pihak lain terkait gambar teknis dan melakukan penyesuaian jika diperlukan.

- d) Memeriksa dan memverifikasi gambar teknis untuk memastikan akurasi dan kesesuaian dengan spesifikasi dan standar yang ditetapkan.

#### 10. Surveyor

- a) Menggunakan peralatan survey seperti total station, GPS, dan level untuk mengukur jarak, sudut, elevasi, dan koordinat.
- b) Menyusun catatan lapangan dan memastikan akurasi data yang dikumpulkan.
- c) Melakukan pengukuran di lapangan untuk mengumpulkan data topografi, geodetik, dan informasi lainnya yang diperlukan untuk perencanaan dan pelaksanaan proyek.
- d) Menyusun peta topografi, peta situasi, dan gambar teknis berdasarkan data yang dikumpulkan di lapangan.
- e) Memeriksa dan memvalidasi data yang dikumpulkan untuk memastikan akurasi dan konsistensi.
- f) Memastikan bahwa peralatan yang digunakan dalam kondisi baik dan siap untuk digunakan di lapangan.
- g) Menyampaikan laporan kepada manajemen proyek, arsitek, dan insinyur untuk keperluan perencanaan dan pelaksanaan.

#### 11. Supervisor

- a) Memantau dan memastikan bahwa pekerja melaksanakan tugas mereka sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditetapkan.
- b) Mengidentifikasi dan menyelesaikan masalah yang muncul selama pelaksanaan pekerjaan.
- c) Menyampaikan informasi penting dan umpan balik dari lapangan kepada manajemen proyek.
- d) Memastikan bahwa semua material dan peralatan yang digunakan sesuai dengan spesifikasi dan dalam kondisi baik.
- e) Melakukan inspeksi rutin dan menilai hasil kerja untuk memastikan kepatuhan terhadap standar kualitas.
- f) Memberikan arahan, bimbingan, dan dukungan kepada tenaga kerja untuk memastikan tugas diselesaikan dengan efektif