

## **BAB III**

### **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

#### **3.1 Sejarah Berdirinya PT. Mitra Beton Mandiri**

PT. Mitra Beton Mandiri merupakan salah satu perusahaan swasta yang ada di Indonesia, berdiri di Pekanbaru, RIAU. Yang bergerak dibidang Readymix Produk-Produk Beton dan dipasarkan didaerah Sumatra. PT. Mitra Beton Mandiri didirikan pada tanggal 17 Oktober 2008, pada awal berdirinya PT. Mitra Beton Mandiri melayani proyek pada dinas Kimpraswil Pekanbaru dan Proyek Universitas Riau yaitu pembangunan gedung auditorium. Dan sampai sekarang PT. Mitra Beton Mandiri melayani proyek-proyek pembangunan besar maupun kecil dan mendapat kepercayaan untuk menjadi supplier perusahaan BUMN. Seiring dengan perkembangan jaman semakin banyak pembangunan dan permintaan Beton, PT. Mitra Beton Mandiri membuka Batching Plant kedaerah-daerah pedalaman dan terpencil dimana pembangunan dilakukan baik secara kontrak atau untuk umum. Salah satunya di kota Belawan untuk menjadi supplier Proyek Pembangunan Pelabuhan Petikemas Fase II Belawan yang bersifat kontrak yang berdiri pada 15 Februari 2018.



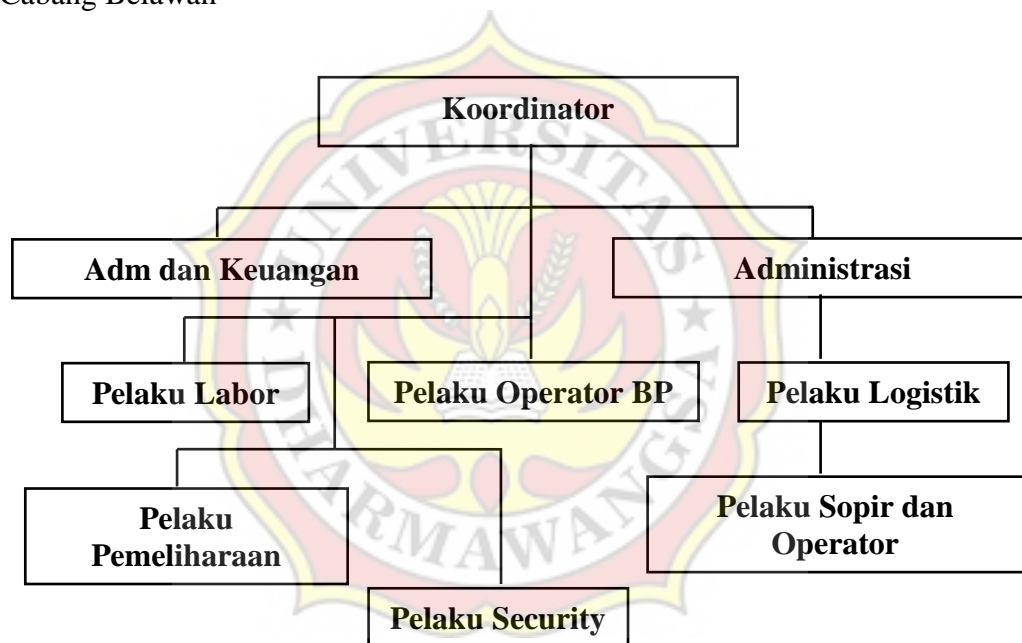


### 3.3 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan wadah kegiatan bagi pihak-pihak yang terlibat dalam sebuah usaha maupun organisasi yang digunakan sebagai alat bagi manajemen dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan dan sebagai alat untuk membagi kekuasaan dan tanggungjawab pada struktur intern perusahaan.

#### 3.3.1 Struktur Organisasi PT. Mitra Beton Mandiri Cabang Belawan

Berikut adalah bagan struktur organisasi pada PT. Mitra Beton Mandiri Cabang Belawan



Gambar 3.4 Struktur Organisasi PT. Mitra Beton Mandiri (*Ready Mix*) Sumber :

*PT. Mitra Beton Mandiri Cabang Belawan(Ready Mix)*

### 3.3.2 Tugas dari masing-masing bagian struktur organisasi

#### 1. Koordinator

- a. Mengatur dan mengawasi pelaksanaan proses produksi.
- b. Mengatur dan mengawasi proses distribusi hasil produksi.
- c. Mengatur dan mengawasi persediaan bahan baku dan *material* lainnya.
- d. Mengatur dan mengawasi penggunaan alat-alat produksi.
- e. Memimpin proses pekerjaan pemeliharaan peralatan pabrik.
- f. Mengatur dan mengawasi ketertiban administrasi pabrik.
- g. Memimpin dan menilai kinerja karyawan pabrik.
- h. Memimpin proses penelitian dan pengendalian mutu hasil produksi.
- i. Menerima dan mengeluarkan uang operasional perusahaan.
- j. Menyimpan uang operasional perusahaan.
- k. Melakukan pembayaran gaji karyawan lokal.

#### 2. Adm dan Keuangan

- a. Melakukan Permintaan dana pada perusahaan pusat.
- b. Melakukan pembukuan (*entry* data ke komputer akuntansi) tunai dan non tunai.
- c. Memeriksa kebenaran *voucher* dan kelengkapan bukti pendukung sebelum dilakukan pembukuan.
- d. Melakukan penyimpanan arsip *voucher* pembukuan.
- e. Melakukan penyelesaian uang kas masuk atas pengeluaran untuk melakukan permintaan dana operasional.
- f. Melakukan permintaan pembayaran gaji karyawan lokal dari perusahaan pusat serta melengkapi data pendukung.

- g. Membuat laporan produksi .
- h. Membuat laporan penerimaan material dan mengirim SPB (Surat Penerimaan Barang) ke kantor pusat untuk dilakukan pembayaran kepada supplier material.
- i. Membuat laporan penagihan kepada konsumen.

### 3. Administrasi

- a. Mengawasi pemakaian BBM dan menentukan pekerjaan *driver*.
- b. Menentukan jalur distribusi hasil produksi pabrikasi sampai ke konsumen.
- c. Memeriksa kebenaran data administrasi hasil produksi pabrik.
- d. Memeriksa kebenaran data administrasi *material*.
- e. Memeriksa kebenaran laporan distribusi pabrikasi.

### 4. Pelaku Logistik

- a. Mencatat jumlah *trip driver* setiap harinya.
- b. Mencatat absensi dan lembur karyawan pabrik.
- c. Menyiapkan surat pengantar barang hasil produksi.
- d. Menyiapkan surat pengantar barang *material* pesanan konsumen.
- e. Mencatat setiap jenis barang *material* yang diterima di pabrik.
- f. Mencatat setiap barang yang di distribusikan ke konsumen.
- g. Melaporkan jumlah pendistribusian barang ke konsumen pada Seksi Akuntansi.
- h. Berwenang membuat laporan penerimaan *material*.
- i. Melaporkan penerimaan *material*, semen, dan lainnya pada Seksi Akuntansi.

## 5. Pelaku Sopir dan Operator

- Sopir
  - a. Mengantar dan bertanggung jawab terhadap keselamatan barang *material* ke konsumen.
  - b. Mengantar barang hasil produksi pabrikasi ke konsumen.
  - c. Meminta konsumen untuk menandatangani Surat Pengantar Barang yang diantar.
- Operator
  - a. Mengoperasikan *Wheel Loader* untuk pembuatan *Ready Mix Concrete* (RMC).
  - b. Mengoperasikan *Wheel Loader* untuk pemindahan *material* dan atau pengisian *material* ke *truck*.
  - c. Menjaga kesiapan alat-alat kerja dalam hal kebutuhan BBM, pelumas lain yang terkait untuk kepastian operasional mesin setiap harinya.

## 6. Pelaku Laboratorium

- a. Mengelola proses produksi *Ready Mix Concrete* (RMC).
- b. Mengontrol kesiapan kerja alat-alat RMC (*batching plant*) untuk dioperasikan.
- c. Melakukan *trial mix* pemakaian *material* secara teratur.
- d. Bertanggung jawab terhadap kebersihan dan kesiapan alat-alat kerja RMC (alat-alat labor) untuk dioperasikan.
- e. Bekerja sama/berkoordinasi dengan petugas-petugas *wheel loader* dalam melaksanakan proses produksi.

7. Pelaku Operator Batching Plant

- a. Menerapkan ketentuan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) dan pengendalian dampak lingkungan selama melaksanakan pemeliharaan dan pengoperasian batching plant.
- b. Melaksanakan pemeliharaan harian sesuai dengan prosedur.
- c. Mengoperasikan batching plant sesuai dengan prosedur.
- d. Membuat laporan operasi harian serta menyampaikan laporan kepada atasan langsung.

8. Pelaku Pemeliharaan

- a. Mereparasi peralatan produksi.
- b. Memperhatikan atau menanyakan ke operator peralatan yang perlu pemeliharaan dan perbaikan.

9. Pelaku Security

- a. Menanyakan keperluan setiap tamu baru yang belum dikenal.
- b. Mengambil tindakan pengamanan *preventive* terhadap hal-hal yang mencurigakan.

