

BAB II

Gambaran Umum Perusahaan

2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Pratama Citra Parama adalah perusahaan yang bergerak dalam bidang beton siap pakai atau digunakan (*Ready Mic Concrete*). Perusahaan ini didirikan padatahun 2008 pada awalnya perusahaan ini berbasis kontruksi untuk bangunan, kemudian pada tahun 2017. PT. Pratama Citra Parama mengembangkan ke ranah perusahaan yang berbasis pengerak dalam bidang beton siap pakai (*Ready Mic Concrete*). Melihat semakin besarnya permintaan akan kebutuhan bahan dan mesin yang besar untuk produksi beton *ready mix concrete*, PT. Pratama Citra Parama mendirikan *batching plant* yang bertempat di Singosari, Kabupaten Malang. Setelah mendirikan *batching plant* perusahaan PT. Pratama Citra Parama mendapatkan dukungan berupa *stone crusher* dan *quarry* pasir dari beberapa kawasan sekitar Malang. Perusahaan telah siap untuk memenuhi semua kebutuhan pasar yang menggunakan teknologi beton di seluruh kawasan Malang Raya. Oleh karena itu, Perusahaan PT. Pratama Citra Parama tidak hanya mengunggulkan produksi beton siap pakai, melainkan juga mengunggulkan dari faktor pelayanan yang baik kepada konsumennya dengan melakukan pendampingan beton dari beton diproduksi hingga proses pengecoran selesai dan telah teraplikasikan pada proyek dengan baik.

2.2 Operasional Perusahaan

Praktikan melakukan Praktik Kerja Lapangan pada

perusahaan :Nama Perusahaan : PT. Pratama Citra
Parama Malang

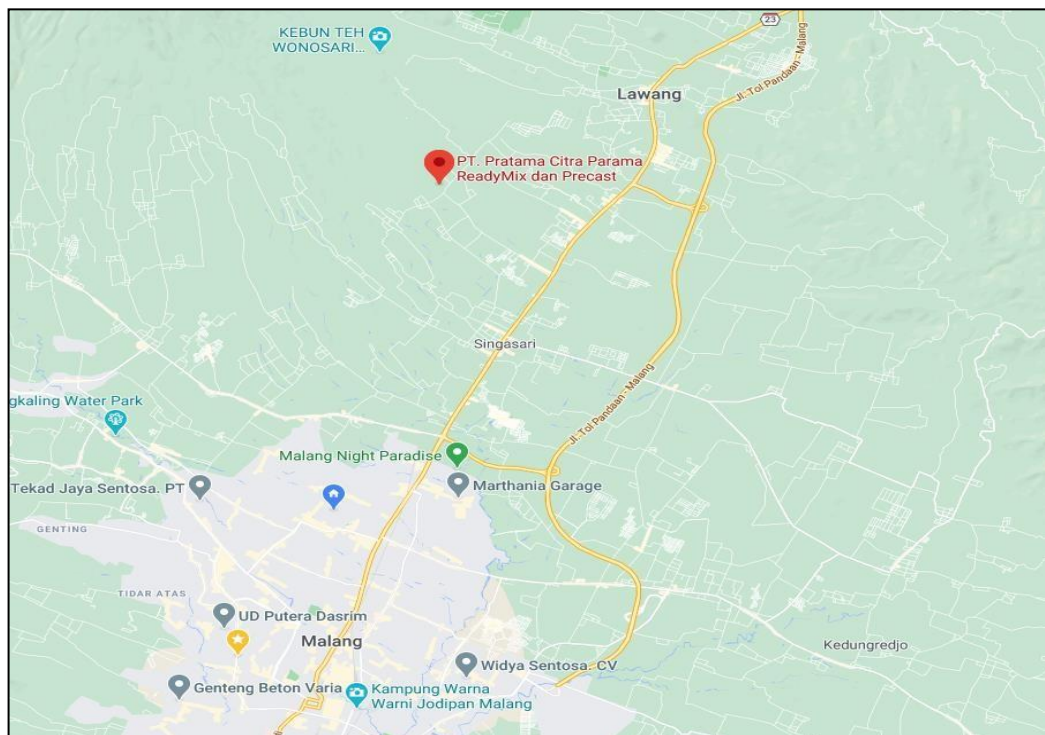
Alamat Perusahaan : Dusun Glatik RT. 01, RW. 05,
DesaToyomarto, Kec. Singosari, Kab. Malang.

Telepon : +62 812-1618-9420

Fax : 0341-3041265

Email : pratamacitraparama@gmail.com

Website : <https://pt-pratama-citra-parama-readymix-dan-precast.business.site/>



Gambar 2. 1 Map Lokasi PT. Pratama Citra Parama Malang

Alasan praktikan memilih tempat tersebut adalah sebagai lokasi Praktik Lapangan Kerja karena PT. Pratama Citra Parama Malang merupakan salah satu perusahaan beton swasta di kawasan Malang serta memainkan peran untuk pembangunan jalan tol Singasari, Malang. Perusahaan ini mulai mengembangkan usahanya dimulai dari kontraktor umum terlibat dalam jangkauan yang luas seperti dalam kegiatan konstruksi jalan tol, jalan raya, buis beton selokan atau gorong-gorong, bangunan, dan berbagai proyek yang lainnya. Oleh sebab itu, Praktikan tertarik dan ingin mengetahui tata cara dalam pengarsipan, serta kesekretarisan yang diterapkan dalam perusahaan PT. Pratama Citra Parama Malang. Sementara itu, PT. Pratama Citra Parama Malang tidak terlalu jauh dari lokasi lingkungan tempat tinggal praktikan dan bidang pekerjaan yang tersedia pada PT. Pratama Citra Parama Malang sesuai dengan keinginan kompetensi yang telah diharapkan oleh praktikan.

Perusahaan PT. Pratama Citra Parama beroperasi setiap Hari Senin s.d Sabtu. Jam operasional kantor adalah pukul 08.00 - 22.00 WIB untuk via telepon dan online, kemudian untuk jam kerja karyawan adalah pukul 08.00 – 15.00 WIB dan jam kerja untuk bagian produksi adalah

pukul 07.00 – 14.00 WIB dengan waktu istirahat pada pukul 12.00 – 13.00 WIB.

2.3 VISI dan MISI

VISI :

Menjadi Perusahaan yang dapat dipercaya dalam bidang *ready mix* dan

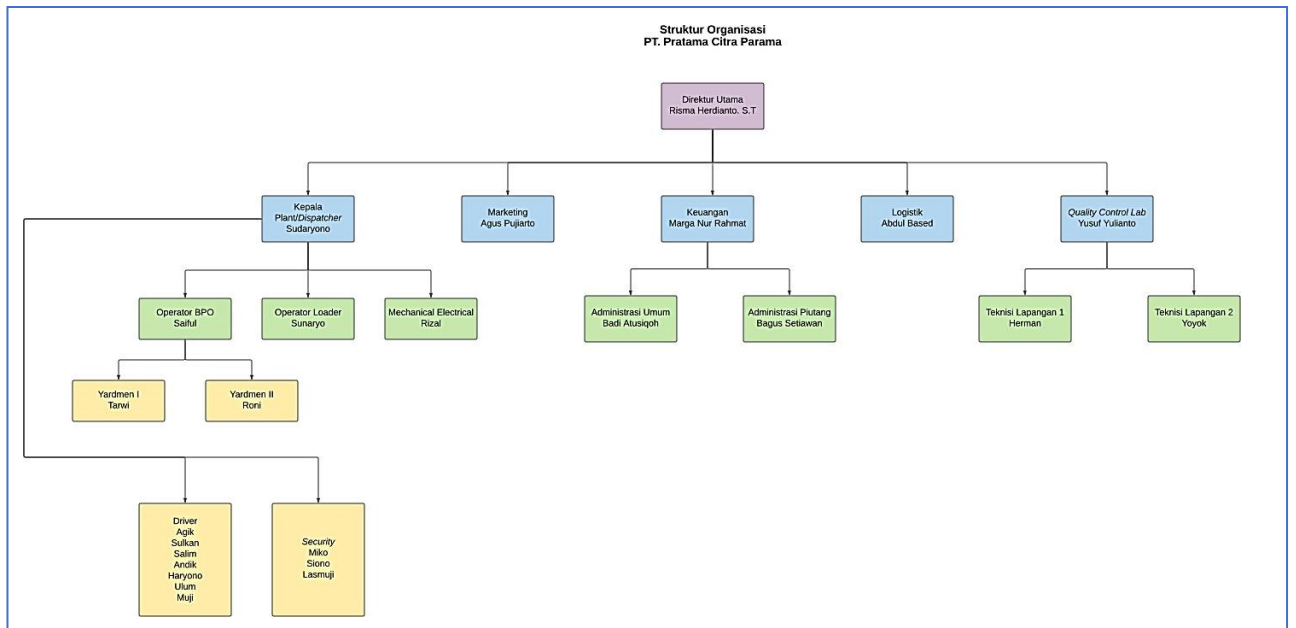
precast serta dapat menjamin kualitas dan kepuasan pelanggan.

MISI :

1. Memberikan produk dan pelayanan yang berkualitas prima untuk menjaga kepercayaan pelanggan.
2. Mengembangkan layanan untuk memenuhi kebutuhan pasar beton.
3. Menjaga konsistensi layanan untuk memenuhi kebutuhan pasar beton.
4. Menciptakan *brand image* PT. Pratama Citra Parama di daerah Malang Raya dengan melakukan peningkatan secara berkesinambungan disegala bidang.
5. Memelihara dan meningkatkan sistem informasi serta sistem manajemen mutu.
6. Menjamin dan memelihara pemenuhan standart keselamatan dan kesehatan kerja(K3) baik dari SDM, alat-alat produksi beserta pendukungnya.

2.2.1 Struktur Organisasi

PT. Pratama Citra Parama memiliki struktur organisasi yang memiliki keterkaitan secara fungsional atas sistem kerja pada masing-masing bagian. Struktur organisasi ini menggambarkan tentang kedudukan dan fungsi serta tugas pada masing-masing jabatan :



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi PT. Pratama Citra Parama Malang

1. Direktur Utama.

- a. Mengontrol dan mengawasi seluruh bagian operasional perusahaan.
- b. Menentukan dan menetapkan kebijakan *internal* dan *eksternal* yang berhubungan dengan operasional perusahaan.
- c. Mengontrol dan mengawasi kinerja perusahaan serta SDM perusahaan.
- d. Memelihara suasana kerja seluruh satuan organisasi guna mencapai taraf efisiensi kerja dan administrasi yang baik.
- e. Secara berkala mengadakan evaluasi terhadap dayaguna dan hasilguna system dan prosedur administrasi yang berlaku.

2. Kepala *Plant* atau *Dispatcher*.

- a. Mengumpulkan data dan hal-hal lain yang menyangkut proyek.
- b. Membantu pemilik proyek mengurus surat izin dari pemerintah dan menyiapkan segala sesuatu yang diperlukan untuk pembangunan proyek tersebut.
- c. Membantu proses pembuatan dokumen tender perusahaan.
- d. Melakukan pengawasan pelaksanaan konstruksi secara

berkala apakah sesuai dengan rencana.

- e. Membuat perencanaan lengkap dari bangunan yang akan dibuat sesuai dengan keinginan pemilik proyek.
- f. Melakukan penjadwalan pengiriman beton.
- g. Memberi instruksi kepada SDM yang bertanggung jawab atas proses produksi dan pengiriman beton.

3. Marketing.

- a. Menangani pemasaran produk perusahaan dengan metode B2C (*Business to Customer*) melalui media *online* maupun *offline*.
- b. Menangani pemasaran produk perusahaan dengan metode B2B (*Business to Business*) melalui kerja sama dengan perusahaan lain.
- c. Melakukan *survey* lokasi proyek.
- d. Menerima pesanan masuk dari *customer*

4. Keuangan.

- a. Membuat perencanaan umum dan bertanggung jawab atas keuangan perusahaan.
- b. Menjalankan siklus keuangan secara efektif dan efisien.
- c. Memberi masukan mengenai keputusan investasi kepada direktur.
- d. Menetapkan kebijaksanaan mengenai kegiatan pengelolaan keuangan.

5. Logistik.

- a. Menangani kebutuhan *material* produksi.
- b. Membuat dan menyusun laporan *material* sesuai dengan format.
- c. Membuat berita acara mengenai penerimaan atau penolakan *material* setelah melalui kontrol kualitas barang oleh *quality control*.
- d. Mencari dan melakukan *survey* data terhadap jumlah material beserta harga dari beberapa *supplier* sebagai data untuk memilih harga bahan termurah dan memenuhi standar

kualitas yang telah ditetapkan.

e. Memastikan *volume* pemesanan sesuai dengan *material* yang tersedia.

6. *Quality Control Laboratorium.*

a. Bertanggung jawab terhadap kualitas dan mutu beton yang diproduksi.

b. Merancang komposisi beton sesuai dengan permintaan mutu yang diinginkan oleh *customer*.

c. Memverifikasi kualitas produk.

d. Memonitor setiap proses yang terlibat dalam produksi produk.

e. Memastikan kualitas alat produksi sesuai standar agar lulus pemeriksaan.

f. Merekomendasikan pengolahan ulang produk-produk kualitas rendah.

g. Melaksanakan pengambilan contoh *material* dan melakukan pengujian di laboratorium.

h. Mengevaluasi setiap hasil pengujian.

2.3 Deskripsi Departemen Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan

Penempatan pelaksanaan ditempatkan di departemen Sumber

Daya Manusia (SDM). Pada bagian divisi SDM, kemudian ada beberapa divisi yang lainnya, yaitu divisi *Dispatcher*, divisi *Marketing*, divisi Keuangan, divisi logistik dan divisi *Quality Control Laboratorium*. Semua Divisi ini dipimpin oleh Pak Marga Nur Rahmat, departemen ini mengurus segala administrasi pada perusahaan. Pada pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, praktikan diletakkan pada departemen SDM yang diawasi oleh Bu Badi Atusuqoh. Adapun tugas dari divisi SDM adalah:

a. Peran Penasehat

b. Peran Pelayanan

c. Peran Pengelola