

## BAB I PENDAHULUAN

### 1. 1 Gambaran Umum Perusahaan

#### Gambar 1. 1 PT. Tapan Mas

PT. Tapan Mas adalah satu perusahaan yang bergerak di bidang jaringan telekomunikasi khususnya pekerjaan jaringan fiber optic. PT Tapan Mas menyediakan layanan mulai dari perencanaan jaringan, perizinan, pengadaan material sampai dengan jasa pelaksanaan pekerjaan jaringan fiber optic.

PT. Tapan Mas memiliki komitmen untuk selalu siap memberikan solusi dan responsive yang dapat diandalkan untuk memenuhi kebutuhan relasi perusahaan dimanapun berada.

### 1. 2 Sejarah Perusahaan

PT. Tapan Mas didirikan oleh bapak Soleman Haryanto dan disahkan menjadi PT pada tahun 2002 di Jakarta. Sampai saat ini, PT Tapan Mas telah melayani proyek pekerjaan pembangunan dan maintenance jaringan kabel fiber optic milik provider PT. Telkom Indonesia, PT. XL Axiata, Mitratel, dll. hampir di seluruh Indonesia seperti pulau Sumatera, Jawa, Kalimantan, Jawa, Bali, hingga Nusa Tenggara Timur.

### 1. 3 Struktur Organisasi Perusahaan

#### Gambar 1. 2 Struktur Organisasi PT. Tapan Mas

### 1. 4 Jobdesk

#### 1.4. 1 President Director

- Mengorganisasikan visi dan misi perusahaan;
- Menyusun strategi bisnis;
- Memimpin rapat umum;
- Mewakili perusahaan dalam hal eksternal;
- Menunjuk orang untuk menjadi project manager dalam proyek tertentu;
- Mengawasi kegiatan proyek secara keseluruhan;

- Mengevaluasi hasil operasional perusahaan.

#### 1.4.2 Operational Director

- Mengelola, mengarahkan, dan mengawasi kegiatan marketing dan operasional project perusahaan;
- Membantu menangani masalah yang terjadi dalam kegiatan perusahaan
- Membantu dalam merekrut dan pelatihan karyawan;
- Meninjau dan memberikan masukan-masukan terhadap kegiatan dan kinerja karyawan;
- Bertanggungjawab kepada laporan operasional perusahaan kepada President Director.

#### 1.4.3 Finance Director

- Memimpin bagian keuangan perusahaan;
- Bertanggungjawab terhadap laporan keuangan perusahaan;
- Mengevaluasi anggaran, pengeluaran, dan laba-rugi perusahaan;
- Bertanggungjawab terhadap dokumen-dokumen keuangan perusahaan.

#### 1.4.4 Marketing & Development Manager

- Bertanggungjawab untuk merencanakan, mengkoordinasikan, atau membuat kebijakan dan program pemasaran.

#### 1.4.5 Project General Manager

- Bertanggungjawab terhadap seluruh proyek yang sedang dikerjakan perusahaan;
- Membantu dalam menangani masalah yang terjadi di proyek;
- Membantu meninjau proyek yang sedang berjalan;
- Membantu dalam planning proyek yang akan dikerjakan.

#### 1.4.6 Logistic & Purchasing Manager

- Bertanggungjawab terhadap manajemen persediaan perusahaan;
- Melakukan pemesanan terhadap segala material kebutuhan proyek;
- Bertanggungjawab terhadap segala data persediaan perusahaan;
- Menyiapkan dokumen seperti purchase order, delivery order, invoice, dsb;
- Melakukan koordinasi dengan bagian lapangan dalam hal logistik.

#### 1.4.7 Project Manager

- Bertanggungjawab terhadap proyek tertentu yang sedang dikerjakan oleh perusahaan
- Melakukan project planning mulai dari budget, design proyek yang dibantu oleh drafter, sampai kebutuhan material proyek;

- Memonitor progress proyek;
- Bertanggungjawab terhadap invoice proyek;
- Melakukan pengujian hasil pekerjaan dengan klien;
- Bertanggungjawab terhadap laporan proyek.

#### 1.4. 8 Finance Manager

- Bertanggungjawab terhadap keuangan perusahaan;
- Menyiapkan dan mengelola pengeluaran, pemasukan, dan anggaran perusahaan;
- Menyiapkan dokumen keuangan perusahaan;
- Bertanggungjawab terhadap laporan keuangan perusahaan.

#### 1.4. 9 Staff Logistic

- Membantu Logistic & Purchasing manager dalam mengelola persediaan perusahaan;
- Membantu Logistic & Purchasing manager dalam hal operasional logistik perusahaan.

#### 1.4. 10 Adm. Project

- Bertanggungjawab terhadap segala laporan proyek yang dikerjakan oleh perusahaan;
- Menyiapkan segala administrasi yang dibutuhkan dalam pekerjaan proyek;

#### 1.4. 11 Site Manager

- Memastikan kegiatan proyek berjalan dengan baik;
- Memberikan instruksi pekerjaan kepada pelaksana proyek;
- Mengatur kegiatan operasional proyek;
- Mengawasi pekerjaan proyek di lapangan;
- Bertanggungjawab terhadap segala laporan proyek;
- Memberikan informasi dan selalu berkoordinasi dengan project manager.

#### 1.4. 12 Staff Finance

- Bertanggungjawab terhadap budget, pemasukan, dan pengeluaran perusahaan;
- Menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan keuangan perusahaan seperti invoice, material price list proyek, dsb.

#### 1.4. 13 Drafter

- Menggambar site planning seperti as planned drawing dan gambar as built drawing.

#### 1.4. 14 SPV

- Selalu melakukan koordinasi dengan site manager;
- Mengontrol pelaksanaan pekerjaan proyek;
- Menyiapkan segala dokumen dan laporan pekerjaan proyek

#### 1.4. 15 Jointer

- Bekerja sebagai teknisi lapangan;
- Menyambungkan kabel fiber optic pada saat pelaksanaan proyek dan memastikan bahwa kabel tersambung dengan baik;

#### 1. 5 Lokasi Perusahaan

PT. Tapan Mas, Jalan Malaka Raya, Kavling Malaka Residence, No. 88-89, Cipayung, Jakarta Timur, DKI Jakarta 13840