

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah Singkat Perusahaan



Gambar 2. 1 Logo PT. Porter Rekayasa Unggul

Porter Rekayasa Unggul (PRU) adalah produsen terkemuka peralatan transportasi dengan kualitas unggul yang melayani industri pertambangan batu bara, nikel, dan mineral serta sektor minyak & gas, wanatani, dan transportasi. PRU berfokus pada desain inovatif dan rekayasa yang kuat di samping proses manufaktur yang canggih untuk memberikan pelanggan produk premium, khusus, dan tahan lama untuk digunakan dalam operasi pertambangan dan transportasi.

PT Porter Rekayasa Unggul merekayasa dan memproduksi berbagai peralatan pengangkutan, dan peralatan pendukung *off-highway* termasuk *dump truck, side-dump trailer, fuel and lube truck, crane truck, dan low bed trailer*. Porter Rekayasa Unggul adalah satu-satunya distributor Indonesia dan mitra *Stellar Industries* di Iowa, Amerika Serikat - produsen truk kerja, kabel hoist, dan satu-satunya produsen penangan ban yang dipasang di truk di dunia. Kami juga dapat membuat produk khusus untuk pelanggan berdasarkan kebutuhan.

PT Porter Rekayasa Unggul didirikan dengan misi untuk memproduksi peralatan transportasi berkualitas kelas dunia di Indonesia. Menerapkan kualitas teknik terbaik dan mengajarkan praktik manufaktur internasional di Indonesia bukanlah tugas yang mudah. Visi awal Porter Rekayasa Unggul adalah untuk membangun produk berkualitas luar biasa yang didukung oleh teknik mutakhir

masih berlanjut hingga saat ini. Dengan tujuan tersebut, PRU terus berkomitmen untuk menjadi produsen alat angkut terkemuka di kawasan ini yang memberikan produktivitas dan daya tahan maksimum bagi para pelanggan untuk unit-unit mereka.

Kantor pusat dan bengkel PORTER REKAYASA UNGGUL terletak di pinggiran kota Jakarta, tepatnya di Tangerang, Banten. Fasilitas PRU meliputi Kantor Pusat, bengkel Porter Rekayasa Unggul 1, 2, dan 3, serta fasilitas manufaktur komponen. Semua produk kami dirancang, direkayasa, dan diproduksi secara internal di kantor pusat dan fasilitas produksi kami. Fasilitas kami terdiri dari mesin bending cutting dan rolling serta pemotong laser plasma, mesin milling, dan robot las otomatis. Selain itu, kami juga memiliki fasilitas sandblasting dan fasilitas pengecatan di lokasi untuk memberikan produk berkualitas premium yang dapat dipercaya oleh pelanggan.

2.1.1 Visi Misi

A Visi

Visi adalah gambaran atau pernyataan tentang sesuatu yang ingin dicapai untuk keberhasilan suatu Perusahaan dimasa depan. Visi adalah gambaran komprehensif tentang nilai yang diberikan organisasi Anda (Moedasir, 2022). Ini adalah representasi pandangan dari apa yang ingin diciptakan atau dicapai oleh perusahaan atau organisasi. Visi mewakili impian, cita-cita, atau nilai-nilai inti suatu organisasi, perusahaan, atau instansi. Visi adalah tujuan masa depan suatu instansi, organisasi, atau perusahaan.

Beberapa syarat yang harus dipenuhi saat membuat pernyataan visi pada sebuah perusahaan atau organisasi :

1. Berorientasi masa depan dan tidak berdasarkan pada situasi saat ini,
2. Mengekspresikan cara berfikir yang kreatif,
3. Berdasar pada prinsip nilai kemasyarakatan.

Selain itu, terdapat pula pengertian visi menurut para ahli, sebagai berikut:

1. Menurut J.B. Whittaker dalam bukunya “Strategic Planning and Management”, visi perusahaan adalah gambaran masa depan yang akan dipilih dan yang akan diwujudkan pada suatu saat yang ditentukan (Whittaker, 1978).
2. Sementara itu, Gaffar (1994) berpendapat bahwa visi adalah daya pandang yang jauh, mendalam dan meluas, merupakan daya pikir abstrak yang memiliki kekuatan amat dahsyat dan dapat menerobos segala batas-batas fisik, waktu dan tempat.
3. Menurut Wibisono (2006, p. 43), visi merupakan rangkaian kalimat yang menyatakan cita-cita atau impian sebuah organisasi atau perusahaan yang ingin dicapai di masa depan (Wibisono, 2006).

Bedasarkan pengertian di atas, dapat disimpulkan bahwa visi adalah pernyataan keseluruhan tentang segala sesuatu yang diharapkan suatu organisasi untuk masa yang akan datang untuk dijadikan pedoman atau landasan untuk mencapai kesuksesan perusahaan, adapun visi yang terdapat pada PT Porter Rekayasa Unggul yaitu: *“To become the region's leading manufacturer of superior-quality engineered transport equipment”*.

B Misi

Berbeda dengan misi, menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), misi mempunyai arti suatu penugasan, tugas atau kegiatan. Jadi dapat kita lihat bahwa misi adalah sesuatu yang dilakukan, yang sesuai dengan visi yang telah ditetapkan, Pengertian misi secara umum adalah langkah-langkah yang akan dijalankan sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Jika visi merupakan pernyataan cita-cita masa depan, maka misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dilakukan. Misi diciptakan untuk menyederhanakan pencapaian visi. Tentu saja pembuatan misi ini didasarkan pada kondisi saat ini, menganalisis kesesuaian yang ada dan mengikuti perkembangan teknologi yang ada. Jadi dapat disimpulkan

bahwa misi adalah cara kerja dan nilai-nilai yang memberikan pedoman untuk mewujudkan visi.

Selain itu, terdapat pula pengertian misi menurut para ahli, sebagai berikut:

1. Misi adalah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai organisasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan di masa datang (Akdon, 2007). Pernyataan misi mencerminkan tentang penjelasan produk atau pelayanan yang ditawarkan.
2. Menurut Prasetyo dan Benedicta (2004:8), di dalam misi produk dan jasa yang dihasilkan oleh perusahaan, pasar yang dilayani dan teknologi yang digunakan untuk memenuhi kebutuhan pelanggan dalam pasar tersebut (Prasetyo & Benedicta, 2004).
3. Menurut Drucker (2000:87), pada dasarnya misi merupakan alasan mendasar eksistensi suatu organisasi. Pernyataan misi organisasi, terutama di tingkat unit bisnis menentukan batas dan maksud aktivitas bisnis perusahaan.

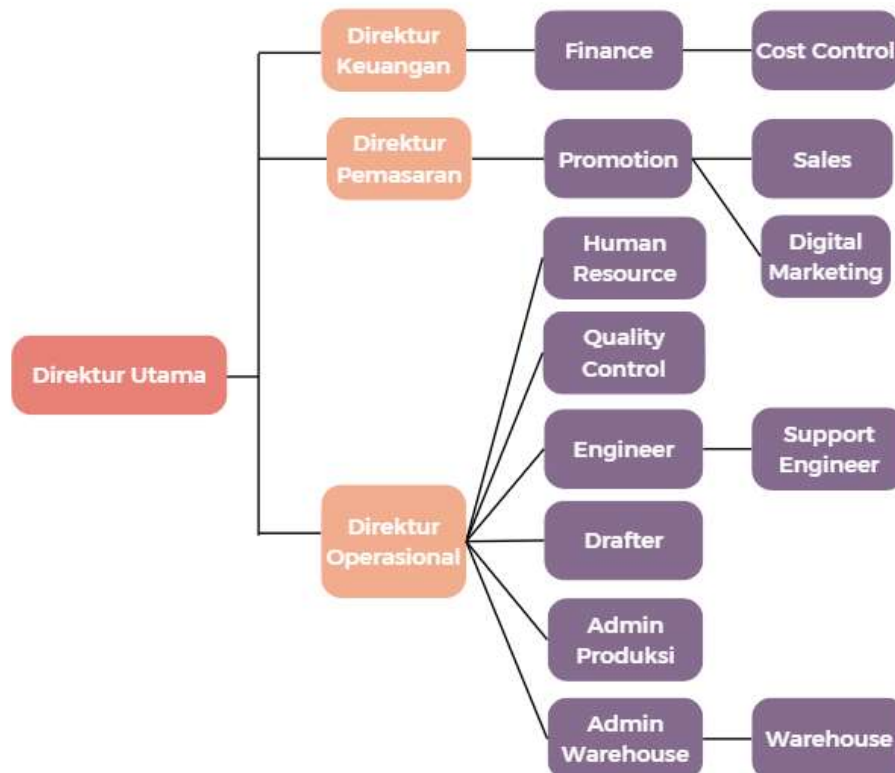
Beberapa manfaat dengan adanya misi pada suatu perusahaan, sebagai berikut:

1. Menjadi langkah awal perusahaan untuk mencapai visi
2. Memacu organisasi untuk berinovasi untuk menghadapi persaingan
3. Membantu individu maupun organisasi dalam mengambil keputusan yang sesuai dengan visi organisasi
4. Menjadi pedoman utama dalam mengembangkan bisnis baru
5. Membantu karyawan baru untuk mengidentifikasi tujuan organisasi
6. Menciptakan kondisi organisasi yang sehat seperti pada umumnya
7. Memberikan dan menerjemahkan tujuan dasar organisasi sehingga parameter waktu, biaya, dan kinerja dapat dikontrol dan dievaluasi

Adapun misi yang terdapat pada PT Porter Rekayasa Unggul yaitu:
“To serve you with top-of-the-line and reliable engineering solutions as well

as innovative products to improve productivity and profitability. To continuously improve our products to offer Industry-leading solutions for your transport and hauling needs.”

2.2 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan

Berikut adalah penjelasan tentang struktur organisasi dan pekerjaan tugas dari masing masing divisi:

2.2.1 Direktur Utama

Direktur utama adalah puncak pimpinan sebuah perusahaan atau yang biasa disebut juga dengan istilah CEO perusahaan. Direktur utama merupakan orang yang memiliki wewenang dalam merumuskan dan menetapkan kebijakan serta program umum perusahaan (Devina & Novi, 2021). Selain itu, direktur utama juga memiliki wewenang untuk mengembangkan sumber pendapatan, memimpin dan bertanggung jawab atas semua dewan dan komite eksekutif, termasuk dewan komisaris.

1. Memimpin dan tanggung jawab pengelolaan perusahaan Tanggung jawab atas kerugian yang mungkin ditimbulkan perusahaan dan keuntungan yang dihasilkannya
2. Menetapkan keputusan, pengembangan, dan pengendalian berbagai sumber pendapatan kebijakan dalam perusahaan.
3. Menyusun dan memutuskan berbagai strategi untuk mencapai visi dan misi Perusahaan
4. Mengkoordinasikan dan memantau seluruh kegiatan dalam perusahaan, mulai dari administrasi, sumber daya manusia, hingga pengadaan barang Mengangkat dan memberhentikan karyawan
5. Membuat koneksi dengan perusahaan lain, dimana orang tersebut adalah wakilnya.

Pada PT Porter Rekayasa Unggul, direktur bertugas untuk memutuskan segala sesuatu hal yang diajukan melayani segala penawaran yang ditawarkan perusahaan lain, melakukan meeting dengan para tamu.

2.2.2 Direktur Keuangan

Direktur keuangan memiliki tugas yang hampir sama dengan direktur lainnya, yaitu membuat suatu kebijakan atau merumuskan suatu program, mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan dan melaporkan kegiatan tersebut, hanya saja ruang lingkup tugasnya meliputi bagian pengelolaan keuangan.

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh direktur keuangan secara umum:

1. Bertanggung jawab terhadap kinerja keuangan sebuah perusahaan
2. Bertanggung jawab membuat laporan rutin keuangan perusahaan
3. Mengawasi laporan keuangan perusahaan dari seluruh divisi
4. Menyusun strategi dan meningkatkan pertumbuhan keuangan perusahaan
5. Meminimalisir resiko keuangan yang dapat merugikan perusahaan
6. Melihat peluang perusahaan untuk mencapai keuntungan

Pada Porter Rekayasa Unggul, tugas dari seorang direktur keuangan adalah untuk mengatur segala keuangan masuk dan keluar dari perusahaan, mengatur barang-barang persediaan perusahaan, mengatur keuangan untuk kebutuhan harian di perusahaan,

Adapun bagian-bagian yang dinaungi oleh direktur keuangan pada PT Porter Rekayasa Unggul, sebagai berikut:

A. *Cost Control*

Cost control merupakan suatu fungsi yang penting dalam perusahaan untuk mengendalikan biaya operasional mulai dari perencanaan hingga pengawasan.

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab dari *cost control* secara umum:

1. Merencanakan dan mengatur persediaan produk setiap bulan.
2. Memastikan penerapan kebijakan *cost control* dengan baik.
3. Memeriksa persediaan produk dengan bukti dokumen.
4. Memastikan kebenaran transaksi.
5. Memeriksa persediaan produk secara berkala.

Adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh *cost control* pada PT Porter Rekayasa Unggul, sebagai berikut

1. Mengatur segala pengeluaran yang ada di perusahaan
2. Membeli kebutuhan perusahaan yang sekiranya dibutuhkan perusahaan.
3. Mengontrol stock barang – barang consumable.

2.2.3 Direktur Pemasaran

Direktur pemasaran bertanggung jawab pada operasi pemasaran dengan secara keseluruhan perusahaan seperti merencanakan, mengarahkan dan mengawasi seluruh kegiatan pemasaran dalam perusahaan.

Berikut adalah beberapa tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh direktur pemasaran secara umum:

1. Mengidentifikasi, proses pengembangan serta evaluasi terhadap strategi pemasaran.
2. Merumuskan, pengerahan dan serta melakukan koordinasi pada kebijakan terkait dengan pemasaran barang atau jasa.
3. Menjalin kerjasama yang intensif dengan manajer promosi untuk mendiskusikan materi promosi yang sesuai kemauan.
4. Menyusun strategi harga yang sesuai dengan kebutuhan pasar dan tujuan promosi perusahaan.
5. Memantau daftar penawaran produk atau jasa dari kompetitor.

Pada Porter Rekayasa Unggul, direktur pemasaran bertugas untuk membuat strategi pemasaran, mengatur ekspor impor perusahaan, menjalin kerjasama antar perusahaan,

Adapun bagian yang dinaungi oleh direktur pemasaran pada PT Porter Rekayasa Unggul, sebagai berikut:

A. *Promotion Division*

1. *Sales*

Merupakan orang – orang yang berdiri di garda terdepan pada transaksi jual beli barang atau jasa produksi perusahaan. Seorang sales akan menawarkan dan menyerahkan barang atau jasa serta mendemonstrasikan cara menggunakan produk perusahaan tempatnya bekerja.

Metode penjualan yang digunakan oleh sales pun beraneka ragam, misalnya melakukan penawaran barang atau jasa kepada calon pembeli yang datang ke toko, menawarkan barang atau jasa kepada para pelanggan, membangun mitra bisnis baru, dan lainnya.

Adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh *sales* pada PT Porter Rekayasa Unggul:

1. Menawarkan produk kepada dealer – dealer.
 2. Menawarkan produk kepada perusahaan yang telah menjadi target market.
 3. Menjalin kerjasama dengan perusahaan lain.
2. *Digital marketing*

Digital marketing merupakan profesi dibidang pemasaran dengan menggunakan platform digital. *Digital marketing* bertanggung jawab atas branding produk di *platform digital*. Terdapat beberapa jenis strategi dalam dunia digital marketing seperti:

1. *Search Engine Optimization (SEO)*.

Bertugas untuk melakukan penawaran seperti melalui artikel dan website suatu perusahaan.

2. *Content Marketing*.

Bertugas untuk berinteraksi dengan audiens seperti melalui video di media sosial, infografis, artikel, dan lain – lain.

3. *Online Advertising*.

Bertugas untuk melakukan pemasaran dengan memanfaatkan platform *Google* dan *Social Media Ads*.

Adapun tugas dan tanggung jawab yang harus dilakukan oleh *digital marketing* pada Porter Rekayasa Unggul:

1. Melakukan pemasaran secara online melalui platform *Instagram, TikTok, dan YouTube*.
2. Membuat tampilan website dan profil perusahaan.
3. Mengurus tampilan dan profil pada *Linkedin*.

2.2.4 Direktur Operasional

Direktur operasional adalah seorang yang mempunyai tanggung jawab terhadap semua kegiatan operasional perusahaan. Seperti proses perencanaan hingga pelaksanaan operasional. Tugas direktur operasional selain membantu tugas direktur utama yaitu menjalankan tugas operasional yang berkaitan dengan

operasional perusahaan. Bentuk nyata tugas seorang direktur operasional adalah sebagai berikut:

1. Bertanggung jawab terhadap proses operasional, produksi, proyek hingga kualitas produksi
2. Bertanggung jawab terhadap pengembangan kualitas produk maupun karyawan yang terlibat
3. Menyusun strategi dalam pemenuhan target perusahaan, dan cara mencapai target tersebut
4. Mengecek, mengawasi dan menentukan semua kebutuhan dalam proses operasional perusahaan
5. Merencanakan, menentukan, mengawasi, mengambil keputusan serta melakukan koordinasi dalam hal anggaran untuk operasional perusahaan
6. Mengawasi seluruh karyawan dan memastikan mereka menjalankan tugas sesuai dengan yang diperintahkan
7. Membuat laporan kegiatan untuk diberikan kepada direktur utama.

Pada PRU direktur operasional memiliki tugas untuk mengatur segala sesuatu yang terjadi dilapangan, memantau pekerjaan, memerintah para karyawan,

Adapun bagian yang dinaungi oleh direktur operasional pada PRU, sebagai berikut:

A. *Human Resource (HR)*

Human resource adalah pekerjaan yang sangat penting, bahkan dapat dikatakan bahwa pekerjaan *human resource* ini adalah penopang dari kesuksesan suatu perusahaan. Tugas yang diberikan kepada seorang HR tidaklah ringan. Seorang HR harus mengatur segala sesuatu yang berhubungan dengan tenaga kerja dan memastikan karyawan mendapatkan hak dan kepuasan dalam pekerjaan sehingga dapat optimal dalam bekerja.

Seorang HR juga bertanggung jawab terhadap mendapatkan sumber daya yang berkualitas bagi perusahaan sehingga perusahaan mampu mencapai tujuan

dalam bisnisnya dengan baik. Kualitas itu juga dapat di tingkatkan dari pemberian pelatihan oleh HR terhadap para karyawan baru untuk membuat mereka mempunyai *skill* yang tepat bagi perusahaan.

Tugas Human Resource pada PRU:

1. Mendata absensi karyawan di perusahaan.
2. Menghitung gaji karyawan di perusahaan.
3. Membuat *Petty Cash*.
4. Mengontrol dokumen – dokumen.
5. Checking MDR.
6. *Reporting all jobs*.

B. *Quality Control*

Quality control adalah proses pengecekan yang dilakukan bisnis untuk memastikan kualitas pada produk dan mempertahankan atau meningkatkan kualitas pada produk sehingga produk disenangi oleh pelanggan. *Quality control* mewajibkan perusahaan untuk menciptakan keadaan dimana manajemen dan karyawan berusaha mencapai kesempurnaan, yaitu dengan membuat tolak ukur kualitas produk, dan menguji setiap produk agar tetap sesuai atau signifikan.

Pekerjaan *Quality Control* ini sangatlah mengutamakan ketelitian dalam menilai dan meneliti setiap produk serta mengutamakan kepuasan dari konsumen terhadap produk-produk yang akan dipasarkan. Aspek yang terpenting adalah pengendalian kualitas, ini dilakukan untuk menstandarisasi produksi dan reaksi terhadap masalah kualitas serta membatasi ruang untuk kesalahan dengan menentukan aktivitas produksi mana yang harus diselesaikan sehingga kualitas produk tersebut dapat secara aman di produksi dengan kualitas yang tepat.

Ada beberapa tugas yang dilakukan oleh seorang *Quality Control* dalam menjalankan tugasnya, dibagi menjadi tiga tugas utama, yaitu *quality control*

incoming, *quality control processing*, dan *quality control finishing* (Kementerian Perindustrian Republik Indonesia, 2022).

1. *Quality Control Incoming* bertugas untuk mengawasi bahan baku yang akan datang serta memastikan bahan baku sesuai dengan pesanan.
2. *Quality Control Processing* bertugas untuk melakukan pengecekan saat perakitan atau saat pembuatan produk hingga sesuai dengan standarisasi yang telah ditetapkan oleh perusahaan.
3. *Quality Control Finish* bertugas untuk pengecekan akhir produk yang sudah jadi, yang nantinya akan didistribusikan ke *customer* atau konsumen. *Quality Control Finish* juga harus memastikan produk akan diterima oleh konsumen dengan sempurna serta lolos dari proses *quality control* dan memenuhi standar kualitas dari perusahaan.

Tugas *Quality Control* pada PT Porter Rekayasa Unggul adalah sebagai berikut::

1. Monitoring kualitas produksi.
2. Inspeksi *All Job* (akurasi dimensi dan *welding quality*).
3. Mengisi report *All Job*.

C. *Engineering*

Pengertian dari *engineering* adalah seorang profesional yang memiliki pengetahuan dalam ilmu teknik dan praktik yang digunakan untuk merancang, mengembangkan, membangun, dan memelihara berbagai produk, sistem, atau infrastruktur. *Engineering* adalah disiplin ilmu dan praktik yang melibatkan matematika, ilmu fisika, dan bahkan teknologi informasi untuk mengembangkan solusi dan inovasi teknologi untuk memenuhi kebutuhan manusia dalam transportasi, energi, kesehatan, dan lingkungan.

Engineering adalah disiplin ilmu teknik yang dapat memudahkan sesuatu dalam kehidupan, seperti memecahkan masalah dari yang tekecil

sampai yang terbesar (Fajri, 2022). Di dalam dunia pekerjaan, seorang *engineering* berdampak besar pada proses manufaktur.

Engineering memiliki fungsi serta tujuan dalam bekerja di perusahaan terkait sehingga dapat di katakan dalam hal ini sangat penting, adapun fungsi serta tujuan tersebut yaitu:

1. Memastikan proses produksi berjalan dengan lancar.
2. Bekerja pada *jobdesk* dan spesifikasinya masing masing.
3. Bekerja dengan efektif dan efisien.
4. Melakukan pengawasan teknis.
5. Melakukan pengecekan secara rutin dan berkala.

Tugas dan tanggung jawab *engineering* pada PT Potret Rekayasa Unggul adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengembangan produk.
2. Mengidentifikasi masalah dan menganalisis solusi.
3. Menguji dan mengevaluasi produk.
4. Mengkoordinasi kegiatan produksi sesuai dengan planning pengerjaan komponen.
5. Mengelola proyek menggunakan prinsip rekayasa dan teknis.
6. Membuat laporan produk dan dokumentasi.
7. Menganalisa gambar yang sudah bisa dikerjakan di lapangan.
8. Problem report ke pihak yang terkait.

Adapun divisi yang berada di bawah naungan dan bekerjasama dengan divisi *engineering*, yaitu *support Engineering*. *Support Engineering* adalah pekerjaan dimana individu bekerja sebagai sumber daya teknis yang membantu pelanggan dalam menggunakan produk dan layanan. Seorang *support engineer* memiliki tugas untuk memberikan bantuan teknis kepada pelanggan, memecahkan masalah teknis, dan memastikan produk mereka berfungsi sebagaimana mestinya.

Tugas dan tanggung jawab dari seorang *support engineer* secara umum adalah sebagai berikut:

1. Mencari tahu dan menyelesaikan masalah *hardware* dan *software* yang kompleks.
2. Menginstal, mngonfigurasi, dan memelihara sistem jaringan komputer.
3. Memantau kinerja sistem dan memecahkan masalah potensial.
4. Membuat laporan terinci tentang status setiap masalah dan membuat penyelesaiannya.
5. Membantu tugas – tugas dari engineering.

Tugas *Support Engineering* pada PT Potret Rekayasa Unggul adalah sebagai berikut:

1. Mendokumentasikan gambar – gambar produk.
2. Melakukan perubahan gambar sesuai perintah *engineering*.
3. Melakukan proses administrasi untuk mempermudah pekerjaan para *engineer* dan arsitek.

D. Drafter

Drafter merupakan salah satu profesi yang berkaitan dengan dunia desain atau gambar. Seorang *drafter* akan bertugas mempersiapkan berbagai gambar yang berkaitan dengan kerja teknik, di mana gambar ini bertujuan untuk mempermudah pembentukan berbagai objek yang terdapat di dalam gambar tersebut.

Drafter adalah pekerjaan yang juga sering dibutuhkan dalam bidang lainnya, termasuk industri manufaktur. Seorang *drafter* bisa saja bekerja untuk membuat gambar bangunan, berbagai desain mainan, mesin yang dibutuhkan dalam industri, dan lain lain.

Tugas serta tanggung jawab *drafter* secara umum adalah sebagai berikut::

1. Melakukan analisa terhadap berbagai hal yang berkaitan dengan proyek yang ditangani.

2. Menyusun layout bangunan serta membuat perencanaan terkait aturan yang diberikan.
3. Menambahkan detail pada gambar desain untuk mempermudah pembacaan gambar.

Tugas dan tanggung jawab *drafter* pada PT Potret Rekayasa Unggul adalah sebagai berikut:

1. Membuat design perencanaan menggunakan *software* CAD (*Computer Aided Design*).
2. Bekerja dari gambar awal kasar berdasarkan spesifikasi dan persyaratan yang dibuat oleh para *engineer*.
3. Mendesain sebuah produk dengan teknik *engineering* dan *manufacturing*.
4. Menambahkan detail pada gambar desain untuk mempermudah membaca gambar.

E. Admin Produksi

Admin produksi adalah seorang yang bertanggung jawab dalam mengelola data dari data yang mentah hingga menjadi sebuah pengetahuan atau knowledge yang kemudian semua proses itu disimpan dengan baik sehingga dapat dipakai ketika dibutuhkan sehingga dapat membantu keperluan pada seluruh proses produksi.

Ada beberapa tugas yang menjadi tanggung jawab setiap admin produksi (Primana, 2023) adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data produksi.
2. Memasukkan data ke komputer.
3. Mengontrol proses produksi.
4. Menyusun jadwal pekerjaan.
5. Menghitung bahan-bahan produksi.
6. Mencatat efektifitas kerja mesin.
7. Menerima permintaan atau pesanan.
8. Melakukan retur sisa bahan baku.

Tentunya, seorang admin produksi dibutuhkan untuk teliti dalam bekerja, dikarenakan semua hasil yang di input dan di olah oleh admin produksi, akan dipakai di kemudian hari sebagai bahan pertimbangan untuk sebuah data scientist atau semacamnya yang sama-sama menggunakan data.

Tugas Admin Produksi pada PT Potret Rekayasa Unggul adalah sebagai berikut:

1. Pendataan mesin las dan mesin *robotic*.
2. Pendataan mesin gerinda.
3. Pendataan alat – alat tools.

F. Admin Warehouse

Admin *warehouse* adalah profesi yang perlu mempunyai keterampilan dalam pendataan. Profesi ini sangat sensitif terhadap perusahaan. Seorang admin *warehouse* harus menginput arus masuk dan keluarnya barang dalam perusahaan. Tugas dari seorang *admin warehouse* secara umum adalah:

1. Melakukan pencatatan keluar masuk barang.
2. Membuat kategori berdasarkan jenis barang.
3. Melakukan pengecekan keluar masuk barang.
4. Melakukan *update stock*.
5. Memonitori barang yang akan masuk dan yang akan keluar.
6. Mengupdate barang yang akan kadaluarsa dan yang sudah tidak layak pakai.
7. Mengatur letak barang sesuai jenisnya.
8. Melaporkan ketersediaan barang dan stock.
9. Membuat surat jalan apabila diperlukan.

Adapun tugas dan tanggung jawab seorang admin *warehouse* pada PT Potret Rekayasa Unggul, adalah sebagai berikut:

1. Mendata *consumable*, *input* data material, dan komponen.
2. Mencari penawaran harga.
3. Membuat PO (*pre order*) barang.
4. Membuat permohonan PO (*pre order*) kepada divisi keuangan.

Dalam melakukan tugasnya, seorang admin warehouse akan dibantu oleh pengerja gudang, atau dalam posisinya sering disebut *warehouse staff*. *Warehouse staff* adalah seseorang yang pekerjaannya berkaitan dengan kegiatan logistik dan berperan untuk mengatur serta memastikan proses distribusi barang berjalan lancar.

Tugas dan tanggung jawab seorang *warehouse staff* adalah sebagai berikut:

1. Menyusun barang sesuai ketentuan.
2. Memantau pemindahan barang saat distribusi.
3. Mempersiapkan pengiriman dan penyimpanan barang.
4. Mengecek kuantitas serta kualitas barang yang ada di gudang.
5. Mendata keluar masuknya barang.

Adapun tugas dan tanggung jawab seorang admin warehouse pada PT Potret Rekayasa Unggul, adalah sebagai berikut:

1. Melayani permintaan barang atau gas (arsil dan oksigen).
2. Memeriksa persediaan barang.
3. Mengurus kepeprluan keluar-masuk barang.
4. Merekap data *consumable*.

