BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Sejarah PT Wijaya Karya Tbk

Didirikan pada 11 Maret 1960, PT Wijaya Karya (Persero) Tbk, biasa disebut WIKA, sebagai Badan Usaha Milik Negara (BUMN) adalah hasil nasionalisasi perusahaan Belanda, Naamloze Vennotschap Technische Handel Maatschappij en Bouwbedrijf Vis en Co disingkat NV Vis en Co. Berawal dari perusahaan yang bergerak di bidang pekerjaan instalasi, WIKA berkembang menjadi perusahaan yang sehat dengan empat pilar bisnis utama yaitu usaha jasa Konstruksi, Industri, Perdagangan dan Realti.

Di bidang konstruksi, proyek dengan berbagai skala maupun berteknologi baru berhasil diselesaikan, yang meliputi bidang pekerjaan sipil, arsitektur, makanikal, elektrikal, maupun tata lingkungan. Di bidang industri, WIKA berhasil mengembangkan produk-produk yang sangat kompetitif di pasar. Produk yang berhasil menjadi unggulan WIKA diantaranya berbagai produk beton, konversi energi, komponen otomotif aluminium casting, serta konstruksi baja. Di bidang perdagangan, sejak tahun 1987 WIKA telah mengekspor berbagai komoditi hasil industri WIKA seperti furniture, tiang beton, pemanas air tenaga surya, konektor dan aksesorisnya serta komponen aluminium casting lainnya ke pasar Malaysia, Amerika, Belanda, Perancis dan negara Eropa lainnya. Di bidang realti, WIKA mengembangkan kawasan hunian dengan brand Tamansari yang tersebar diberbagai lokasi di wilayah Indonesia, berupa perumahan berbagai tipe dengan penataan lingkungan yang asri dan nyaman.

WIKA mendorong setiap unit usahanya yang memiliki potensi untuk berkembang lebih pesat dan memberi nilai tambah bagi menjadi unit usaha yang mandiri. Setelah pembentukan WIKA Beton yang pada awalnya adalah Divisi produk beton pada tahun 1997, WIKA melanjutkan pembentukan PT WIIKA In-trade yang awalnya adalah Divisi Industri dan Peradagangan serta PT WIKA Realty yang awalnya adalah Divisi Realti, pada awal tahun 2000.

Keempat pilar bisnis tersebut kini dikelola oleh divisi konstruksi dan 3 anak perusahaan. Dengan demikian setiap unit usaha semakin terfokus pada pengelolaan bidang usahanya, agar suatu saat unit-unit usaha tersebut dapat menunjukkan diferensiasinya dan akhirnya meningkatkan nilai tambah sesuai kondisi lingkungan.

Pertumbuhan berkesinambungan PT Wijaya Karya (WIKA) Indonesia yang telah berdiri lebih dari 40 tahun merupakan suatu cerita sukses yang merefleksikan komitmen tinggi dan usaha kerja keras. Memasuki abad ke 21, WIKA berusaha keras meningkatkan kinerja di setiap aspek , dimulai dari manjemen, sumber daya manusia yang tersusun guna menghasilkan inovasi dan teknologi.

Visi dan Misi PT Wijaya Karya (Persero) Tbk

Visi :

Menjadi salah satu perusahaan terbaik di bidang Engineering Procurement dan Construction (EPC) dan Investasi terintegrasi di Asia Tenggara.

Misi :

1. Menyediakan Produk-produk Energi, Industri & Infrastruktur Terpadu yang Unggul
2. Memenuhi Harapan Pemangku Kepentingan Utama
3. Menjalankan Praktik Etika Bisnis untuk Menjadi Warga Usaha yang Baik dan Memelihara Keberlanjutan Perusahaan
4. Ekspansi Strategis Keluar Negeri
5. Mengimplementasikan "Best Practices" dalan Sistem Manajemen Terpadu

Sejalan dengan visi dan misi, WIKA terus memprioritaskan kliennya, berprestasi, berpikiran positif dan kemampuan untuk tampil dengan kinerja komersial demi pertumbuhan yang sehat yang disaat yang bersamaan juga mamapu memenuhi seluruh keinginan stakeholders. Oleh karena itu, WIKA memegang teguh motto "Spirit of Innovation" dan mengoptimalkan nilai-nilai perusahaan yang berdasarkan pada prinsip-prinsip:

COMMITMENT

Berbuat sesuai kesepakatan dan janji

INNOVATION

Menerapkan sesuatu yang baru

BALANCE

Menjaga keseimbangan semua aspek

EXCELLENCE

Memberikan hasil lebih baik

RELATIONSHIP

Hubungan kemitraan yang baikuntuk semua pihak

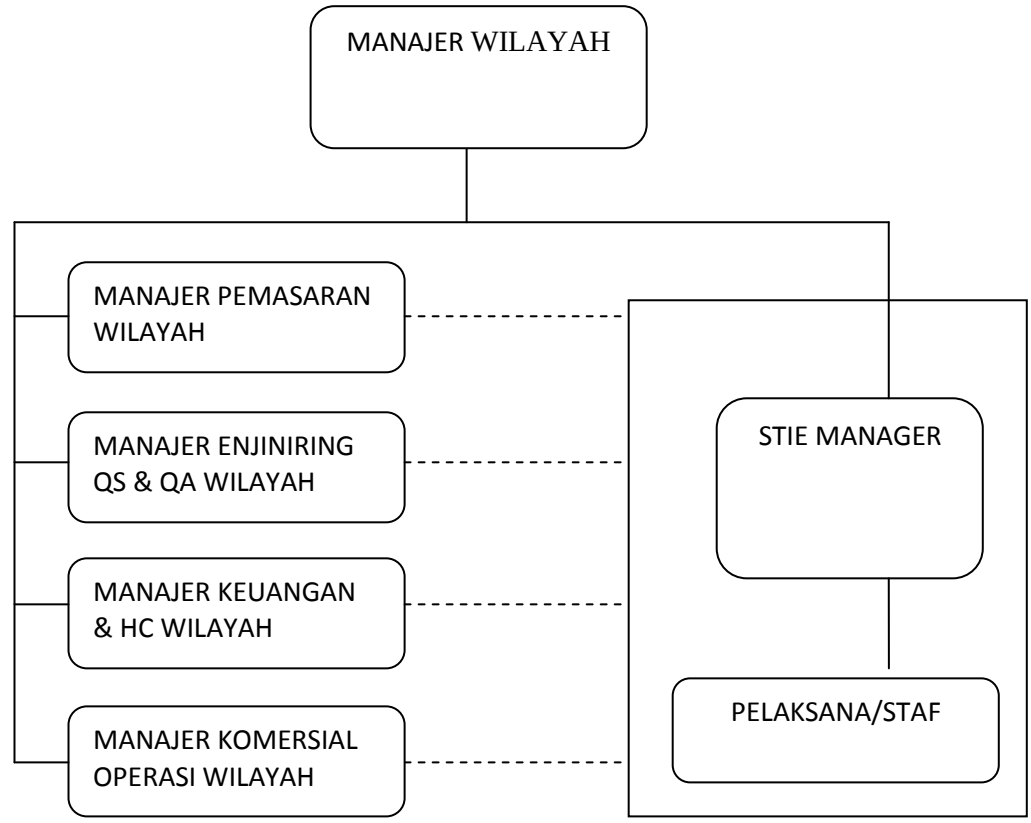
TEAM WORK

Sinergi, kerjasama intra dan lintas unit kerja

INTEGRITY

Keutuhan dan ketulusan yang meliputi adil, bertanggung jawab, tidak tergantung, transparan dan jujur

2.2 Struktur Organisa



\

Sumber: PT Wijaya Karya (Persero) Tbk

Gambar 2.1
Struktur organisasi wilayah PT Wijaya Karya (Persero) Tbk.

2.3 Deskripsi Jabatan

Fungsi Utama Pimpinan Wilayah

1. Wilayah adalah unit kerja pelaksanaan pengelolaan usaha (PPU) yang mempunyai fungsi utama yaitu, perolehan informasi pasar dini sesuai dengan daerah operasi wilayah, perolehan omset kontrak, melaksanakan pekerjaan kontruksi untuk pencapaian sasaran penjualan dan laba, meningkatkan produktifitas secara optimal serta sesuai persyaratan, mengendalikan biaya, mutu, keselamatan dan kesehatan kerja, waktu penagihan piutang, mengupayakan peluang-peluang untuk peningkatan sasaran penjualan dan laba wilayahnya, koordinasi informasi dengan PPU, serta bertindak dan mewakili kepentingan perusahaan.
2. wilayah dipimpin oleh seorang Manajer Wilayah, yang diangkat oleh Direksi dan bertanggung jawab langsung kepada General Manajer Wilayah dan Luar Negeri.
3. Manajer Wilayah sesuai dengan fungsi utamanya mempunyai tanggung jawab atas :
    a. Tersajinya Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) wilayah.
    b. Terlaksananya program perolehan informasi pasar dini di daerah operasi wilayah.
    c. Terlaksananya perolehan omset kontrak lingkup wilayah.
    d. Terlaksananya kontrak proyek sehingga kepuasan pengguna jasa dan sasaran perusahaan tercapai.
    e. Tercapainya sasaran produksi, penjualan dan laba

f. Terlaksananya pengelolaan sumber daya proyek secara efisien dan efektif dengan berpedoman pada biaya, mutu dan waktu yang telah disepakati.
g. Terlaksananya pekerjaan kontruksi untuk menghasilkan produk bermutu dengan metode kerja yang efisien dan efektif serta memenuhi persyaratan ikatan kerja yang telah disepakati oleh pemilik proyek dan perusahaan.
h. Terlaksananya pengupayaan hasil lebih bagi perusahaan dalam setiap kegiatan pelaksanaan proyek.
i. Terlaksananya peningkatan kemampuan Human Capital dalam bidang manajemen dan atau teknis yang meliputi keahlian dan ketrampilan.
j. Terlaksananya penyelesaian laporan pertanggung jawaban proyek secara berkala dan laporan proyek selesai.
k. Terlaksananya pembinaan hubungan baik antara proyek dengan lingkungannya.
l. Terhimpunnya informasi pasar dalam lingkup proyeknya.
m. Terlaksananya pembinaan hubungan kerja dalam rangka perolehan pasar dini secara intensif dan terpadu dengan pihak Penanggung jawab Pengelolaan Usaha (PjPU) yang terkait.
n. Terlaksananya kordinasi dengan Perusahaan Anak, Proyek, atau PPU lainnya untuk menyamakan informasi secara mutakhir.
o. Terselenggaranya perwakilan kepentingan perusahaan yang dilimbahkan kepadanya, protokoler serta berhubungan dengan pihak luar di daerah operasinya.

p. Terselenggaranya kegiatan promosi perusahaan dan membantu penyelenggaraan promosi di wilayah operasinya.

q. Terkelolanya pelayanan umum dan manajemen tata perkantoran di kantor wilayah sesuai dengan standar yang ditetapkan oleh perusahaan.

r. Terselenggaranya pengintegrasian informasi pasar dini di daerah operasinya kepada organ pemasaran dan pengembangan usaha.

s. Tersusunnya laporan kinerja pelaksanaan kegiatan ditingkat cabang secara periodik yang diinformasikan kepada General Manajer Wilayah dan Luar Negeri.

t. Terlaksananya pengelolaan sumber daya cabang secara efisien dan efektif dengan berpedoman pada biaya, mutu dan waktu yang telah disepakati.

u. Terkendalinya beban biaya dalam rangka dukungan kegiatan operasional untuk kantor pusat dan PjPU pengguna.

v. Terlaksananya pembinaan hubungan baik antara cabang dengan lingkungannya.

w. Terlaksananya upaya peningkatan Mutu yang menjadi tanggung jawabnya melalui penerapan Sistem Manajemen WIKA.

x. Terlaksananya pembinaan fungsi di lingkungan dan sumber daya manusia yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan arah perkembangan perusahaan.

y. Terlaksananya manajemen risiko dalam setiap aktivitas pekerjaan di lingkungan kerjanya.

4. Manajer Wilayah membawahkan :
    a. Manajer Pemasaran Wilayah
    b. Manajer Enjiniring QS & QA Wilayah
    c. Manajer Komersial Operasi Wilayah
    d. Manajer Keuangan dan Human Capital Wilayah
    e. Site Manajer

Fungsi Utama Pemasaran Wilayah

1. Pemasaran Wilayah adalah manajemen fungsional tingkat wilayah yang mempunyai fungsi utama yaitu menyelenggarakan pemasaran secara profesional dengan menggunakan prinsip manajemen sehat dalam rangka memelihara pasar departemen secara efisien dan efektif serta meningkatkan kontrak pesanan lingkup wilayah.
2. Pemasaran Wilayah dipimpin oleh Manajer Pemasaran Wilayah yang diangkat oleh General Manager Departemen dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Wilayah.
3. Manajer Pemasaran Wilayah sesuai dengan fungsi utamanya mempunyai tanggung jawab atas :
    a. Pelaksanaan riset pasar untuk perolehan informasi mengenai peluang usaha, kajian posisi perusahaan terhadap pesaing, serta informasi lainnya di daerah operasi Wilayah.
    b. Pelaksanaan penyajian informasi pasar/peluang usaha tingkat persaingan usaha, serta informasi lain yang mengacu pada RKAP Wilayah, secara berkala.

c. Pelaksanaan penyelenggaraan promosi yang menjadi tanggung jawabnya.
d. Pelaksanaan pengendalian biaya promosi yang menjadi tanggung jawabnya.
e. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan pemasaran, proses penawaran dan negosiasi perolehan pesanan, sesuai dengan kewenangan yang dilimpahkan oleh General Manager Departemen kepada Manajer Wilayah.
f. Pelaksanaan pembinaan hubungan dengan pelanggan/calon pelanggan tertentu, dan pihak-pihak yang berwenang menetapkan perolehan pesanan/penjualan, sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.
g. Terkelolanya sumber daya yang menjadi tanggung jawabnya, dan penerapan sistem manajemen secara rasional dan optimal khususnya fungsi perencanaan dan pengawasan.
h. Terlaksananya peningkatan kemampuan Human Capital dalam bidang manajerial dan/atau teknis yang meliputi keahlian dan/atau ketrampilan yang sesuai lingkupnya.
i. Terlaksananya upaya peningkatan Mutu yang menjadi tanggung jawabnya, melalui penerapan Sistem Manajemen WIKA.
j. Terlaksananya pembinaan fungsi di lingkungannya dan Human Capital yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan dan arah perkembangan perusahaan.
k. Terlaksananya manajemen risiko dalam setiap aktivitas pekerjaan di lingkungan kerjanya.

4. Manajer Pemasaran Wilayah membawahkan :

   - Staf

Fungsi Utama Enjiniring, Quantity Survey dan Quality Assurance Wilayah

1. Fungsi *Enjiniring*, *Quantity Survey* dan *Quality Assurance* Wilayah adalah manajemen fungsional tingkat wilayah yang mempunya fungsi utama dalam lingkup upaya mendapatkan hasil lebih melalui *Value Engineering* atau *Value Adeed aplikasi knowledge management* menyusun metode kerja kontruksi yang optimal sebelum penawaran dan sebelum pelaksanaan, melaksanakan *review* kontrak memperoleh data pendukung untuk mengajukan penawaran berdasarkan dokumen tender yang di peroleh, melakukan perhitungan penawara n, mengikuti tender sampai dengan proses negoisasi penawaran.
2. Fungsi *Enjiniring*, *Quantity Survey* dan *Quality Assurance* Wilayah dipimpin oleh Manajer *Enjiniring*, *Quantity Survey* dan *Quality Assurance* Wilayah yang diangkat oleh General Manager Departement dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Wilayah.
3. Manajer *Enjiniring*, *Quantity Survey* dan *Quality Assurance* Wilayah sesuai dengan fungsi utamanya bertanggung jawab atas :
   a. Terlaksananya perumusan dan pengkonsolidasian Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP) dan anggaran lingkup enjinering wilayah dalam rangka optimalisasi pengendalian melalui perencanaan.
   b. Terselenggaranya pelaksanaan pengelolaan dan pengendalian terhadap proses *Value Engineering* (VE)/ *Value Adeed* (VA) untuk fungsi

enjinering yang menjamin terkendalinya upaya hasil lebih dan tingkat produktivitas Wilayah.

c. Terlaksananya pemeliharaan data yang terkait dengan metode kerja, laporan proyek selesai, upaya *value engineering* yang pernah dilaksanakan dan dalam rangka meningkatkan laju *knowledge management.*

d. Terselenggaranya proses bantuan dan dukungan dalam pengkajian aspek enjinering dalam rangka meningkatkan daya saing Wilayah.

e. Tersajinya perumusan *Quality Assurance* secara efisien, efektif dan menyeluruh mulai tahap pra-kontruksi sampai dengan proyek siap diserahkan kepada pelanggan.

f. Terlaksananya penyempurnaan perumusan *Quality Plan* sesuai persyaratan dokumen kontrak, bekerja sama dengan tim proyek.

g. Tersusunnya srekomendasi telaah kelayakan kesempatan proyek dari aspek, administrasi kontrak, dan harga kontrak.

h. Tersajinya perumusan alternatif metode kerja proyek-proyek dan merekomendasikannya kepada Manajer Wilayah dan organ terkait lainnya untuk pekerjaan *repeat order*.

i. Terlaksananya perhitungan harga penawaran yang bersaing, secara teknis maupun kontraktual sebagai dukungan proses tender dengan bekerjasama dengan Biro/Bidang di departemen/divisinya.

j. Terlaksananya negoisasi penawaran dan upaya memenangkan penawaran sesuai kewenangannya untuk pekerjaan *repeat order*.

k. Terlaksananya penyeliaan penyusunan kontrak secara baik sehingga setiap hak dan kewajiban dirumuskan dengan baik dan benar serta tidak merugikan perusahaan, baik dari aspk legal, teknis, maupun ekonomis.

l. Terlaksananya dukungan, bantuan, dan pelayanan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya pada proyek.

m. Terlaksananya penyerahan dokumen penawaran yang lengkap dan disusun oleh Tim Tender kepada Tim Persiapan Proyek.

n. Terlaksananya dukungan teknis dan administrasi dalam perhitungan pekerjaan tambah, eskalasi, dan value engineering kepada proyek-proyek dan pekerjaan *repeat order*.

o. Terlaksananya audit atas pelaksanaan fungsinya di Wilayah dan merekomendasikan tindakan korektif yang diperlukan proyek terkait.

p. Tersajinya segala informasi dan dokumentasi teknis yang berkaitan dan diperlukan oleh departemen maupun proyek.

q. Terlaksananya upaya peningkatan Mutu yang menjadi tanggung jawabnya, melalui penerapan Sistem Manajemen WIKA.

r. Terlaksananya pelayanan, bantuan, saran, dukungan, dan audit (SASAA) di seluruh unit kerja/organ perusahaan lingkup enjinering dalam rangka optimalisasi pengelolaan pengendalian *enjinering*.

s. Terlaksananya tertib administrasi termasuk didalamnya laporan bulanan, semesteran, dan tahunan sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya, dalam rangka mendukung proses *knowledge* manajemen perusahaan.

t. Terlaksananya pembinaan fungsi di lingkungannya dan *Human Capital* yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan arah perkembangan perusahaan, dalam rangka optimalisasi proses penghargaan.

u. Terlaksananya manajemen risiko dalam setiap aktivitas pekerjaan di lingkungan kerjanya.

4. Manajer Enjiniring membawahkan :

.- Staf

Fungsi Utama Komersial Operasi Wilayah

1. Komersial Operasi Wilayah adalah manajemen fungsional tingkat wilayah yang mempunyai fungsi utama yaitu mengintegrasikan pengelolaan proyek dengan kegiatan utama mengendalikan kontrak selama proses produksi, pngendalian produksi serta melaksanakan sistem jaminan kualitas tingkat departemen dalam rangka mengupayakan proses produksi yang memperhatikan aspek biaya, mutu dan waktu.
2. Komersial Operasi Wilayah dipimpin oleh seorang Manajer Komersial Operasi Wilayah yang diangkat oleh General Manager Departemen dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Wilayah.
3. Manajer Komersial Operasi Wilayah sesuai dengan fungsi utamanya masing-masing mempunyai tanggung jawab atas

   a. Terlaksanya perumusan Rencana Kerja Anggaran Perusahaan (RKAP), kebijakan wilayah, kebijakan pokok, dan anggaran perusahaan lingkup komersial dalam rangka peningkatan pengendalian melalui perencanaan.

b. Terlaksananya pengendalian pengadaan yang dilakukan pelaksana pengelolaan usaha (PPU) meliputi: mutu produk/bahan dan jasa proses serta kontrak pengadaan untuk meningkatkan daya saing wilayah.
c. Terlaksananya monitoring Rencana Kerja Proyek (RKP) yang meliputi antara lain organisasi proyek, *lay out*, metode kerja, jadwal pelaksanaan dan anggaran biaya proyek.
d. Terlaksananya pengujian Rencana Kerja Proyek (RKP) sebelum proyek dilaksanakan bersama-sama dengan pihak terkait sampai dengan RKP di sahkan oleh pejabat yang berwenag.
e. Terselenggarakan penyusunan Manual (buku pedoman) bagi tim proyek sebagai persiapan di lapangan (*job site*).
f. Terlaksananya pengendalian pencapaian produksi dan evaluasinya guna diperoleh efisiensi produksi secara maksimal dan penyerahan produk tepat waktu sebagai bagian dari peningkatan daya saing usaha.
g. Tercapainya produktifitas proyek.
h. Terlaksananya pengendalian sumber daya produksi di proyek-proyek guna diperoleh efisiensi biaya semaksimal mungkin dan memenuhi standar mutu yang dipersyaratkan.
i. Terlaksananya pembinaan manajemen peralatan penunjang di proyek-proyek secara efisien dan efektif.
j. Terlaksananya pengujian laporan proyek selesai (*completion report*) secara bertahap dan menginventarisasikan secara tertib dan sistematis.

k. Terlaksananya audit atas pelaksanaan pengelolaan sumber daya dan fungsinya yang menjadi tanggung jawabnya, dan menyampaikan tindakan korektif yang di perlukan pada Manajer Wilayah.

l. Terlaksananya upaya peningkatan Mutu yang menjadi tanggung jawabnya, melalui penerapan Sistem Manajemen WIKA.

m. Terlaksananya pembinaan fungsi di lingkungannya dan Human Capital yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan arah perkembangan perusahaan.

n. Terlaksananya manajemen risiko dalam setiap aktivitas pekerjaan dilingkungan kerjanya.

4. Manajer Komersial Operasi Wilayah masing-masing membawahkan :

   -. Staf

Fungsi Utama Keuangan dan Human Capital Wilayah

1. Fungsi Keuangan dan Human Capital Wilayah adalah manajemen fungsional tingkat Wilayah yang mempunyai fungsi utama yaitu mengelola keuangan untuk mendukung operasi perusahaan sehingga memperoleh laba dan peningkatan usaha, melaksanakan pengelolaan Human Capital, menyelenggarakan manajemen perkantoran serta kegiatan humas dan keprotokoleran Wilayah, guna menunjang usaha Wilayah.
2. Fungsi Keuangan dan Human Capital Wilayah dipimpin oleh seorang Manajer Keuangan dan Human Capital Wilayah yang diangkat oleh General Manager Departemen, dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Wilayah.

3. Manajer Keuangan dan Human Capital Wilayah, sesuai dengan fungsi utamanya mempunyai tanggung jawab atas :
    a. Tersusunnya anggaran perusahaan di tingkat departemen berupa Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan (RKAP) dan perencanaan keuangan wilayah.
    b. Tersajinya anggaran oleh seluruh organ wilayah dan proyek secara terpadu.
    c. Tersusunnya *cash flow* konsolidasi yang *up to date*.
    d. Terpenuhinya kebutuhan dana seluruh organ wilayah dan proyek secara efisien dan efektif sesuai dengan anggaran yang ditetapkan.
    e. ersajinya informasi tentang proses pencairan tagihan proyek secara dini.
    f. Terselenggaranya pencairan tagihan perusahaan dengan cepat yang ditangani proyek.
    g. Terlaksananya pengelolaan keuangan secara baik sehingga menjamin pencapaian sasaran operasi perusahaan dan keamanan keuangan perusahaan.
    h. Terselenggaranya pembayaran di departemen maupun proyek kepada pemasok, subkontrak, dan lainnya, sesuai dengan komitmen yang disepakati.
    i. Terselenggaranya peningkatan efisiensi biaya operasional dan biaya usaha wilayah.
    j. Tersajinya analisa dan laporan keuangan wilayah untuk keperluan perusahaan dan pihak-pihak terkait.

k. Terselenggaranya proses akuntansi secara tertib dan taat azas baik di wilayah.

l. Tersedianya sistem informasi di wilayah secara terpadu dengan sistem yang di berlakukan perusahaan serta dapat diterapkan di wilayah dengan efisien dan efektif.

m. Terlaksananya penyusunan rencana kebutuhan Human Capital secara terpadu di seluruh organ wilayah.

n. Terlaksananya rencana pengembangan dan pembinaan pegawai oleh seluruh organ wilayah.

o. Terlaksananya administrasi penghargaan dan hubungan industri secara baik di seluruh organ wilayah.

p. Terselenggaranya pengelolaan manajemen perkantoran yang meliputi kesekretariatan dan tumah tangga wilayah.

q. Terselenggaranya kegiatan humas dan keprotokoleran sesuai dengan lingkup tanggung jawabnya.

r. Terlaksananya upaya peningkatan Mutu yang menjadi tanggung jawabnya, melalui penerapan Sistem Manajemen WIKA.

s. Terlaksananya pembinaan fungsi di lingkungan dan Human Capital yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan arah perkembangan perusahaan.

t. Terlaksananya manajemen risiko dalam setiap aktivitas pekerjaan di lingkungan kerjanya.

4. Manajer Keuangan dan Human Capital Wilayah membawahkan :

- Staf

Fungsi Utama Site Manager Wilayah

1. Site Manager adalah manajer fungsional yang mempunyai fungsi utama yaitu, melaksanakan pekerjaan kontruksi untuk pencapaian sasaran penjualan dan laba, meningkatkan produktifitas secara optimal serta sesuai persyaratan, mengawasi biaya, mutu, keselamatan dan kesehatan kerja, serta waktu.
2. Fungsi Site Manager dipimpin oleh seorang Site Manager Wilayah, yang diangkat oleh General Manager Departemen atau pejabat yang diberi wewenang untuk itu, dan bertanggung jawab langsung kepada Manajer Wilayah.
3. Site Manager Wilayah, sesuai dengan fungsi utamanya mempunyai tanggung jawab atas :
    a. Tercapainya sasaran produksi, penjualan dan laba.
    b. Terlaksananya pengelolaan sumber daya proyek secara efisien dan efektif dengan berpedoman pada biaya, mutu dan waktu yang telah disepakati.
    c. Terlaksananya pekerjaan konstruksi untuk menghasilkan produk bermutu dengan metode kerja yang efisien dan efektif serta memenuhi persyaratan ikatan kerja yang telah disepakati oleh pemilik proyek dan perusahaan.
    d. Terlaksananya pengupayaan hasil lebih bagi perusahaan dalam setiap kegiatan pelaksanaan proyek.
    e. Terlaksananya penyelesaian laporan pertanggung jawaban proyek secara berkala dan laporan proyek selesai.

f. Terlaksananya pembinaan hubungan babik antara proyek dengan lingkungannya.

g. Terlaksananya upaya peningkatan Mutu yang menjadi tanggung jawabnya, melalui penerapan Sistem Manajemen WIKA.

h. Terlaksananya manajemen risiko atas semua aktivitas di lingkungan unit kerjanya.

4. Site Manager Wilayah membawahkan :

- Pelaksana/Staf

Lain-lain

1. Sesuai dengan kebutuhan dan fungsi utamanya masing-masing Unit Kerja/organ Perusahaan dapat dibantu oleh beberapa staf dan/atau staf ahli.
2. Dalam menjalankan tugasnya, setiap Unit Kerja/organ Perusahaan melaksanakan fungsi pembinaan dan peningkatan efisiensi dan efektivitas manajemen yang meliputi :

   a. Perencanaan, yaitu perumusan strategis dan/atau rencana jangka pendek bagi unit kerjanya beserta organ yang terdapat di dalamnya, dengan penetapan sasaran yang realistis berpedoman pada asumsi perencanaan yang baik dan dapat dipercaya.

   b. Pengorganisasian, yaitu pengaturan tugas dan tanggung jawab, pedoman kerja, dan kerja sama kelompok.

   c. Pelaksanaan, yaitu penyelenggaraan setiap kegiatan untuk pencapaian sasaran tertentu yang berpedoman pada Rencana Kerja Anggaran Perusahaan, serta peraturan/kebijakan yang perlu ditaati.

d. Pengendalian, yaitu penyelenggaraan setiap kegiatan pengawasan dan tindak lanjut yang bertujuan untuk dapat lebih menjamin tercapainya suatu sasaran usaha secara efektif dan efisien.

e. Pembinaan, yaitu upaya untuk meningkatkan kemampuan *human capital* dalam penguasaan manajemen dan/atau keahlian.

f. Pengambilan keputusan yang didasarkan pada informasi yang objektif dan akurat.

g. Pembinaan hubungan yang baik dengan pihak-pihak di luar maupun di dalam perusahaan yang berkaitan dengan tugasnya.

2.4. Aspek Kegiatan Perusahaan

Aspek kegiatan perusahaan PT Wijaya Karya (Persero) meliputi :

1. Di bidang konstruksi, proyek dengan berbagai skala maupun berteknologi baru berhasil diselesaikan, yang meliputi bidang pekerjaan sipil, arsitektur, makanikal, elektrikal, maupun tata lingkungan.
2. Di bidang industri, WIKA berhasil mengembangkan produk-produk yang sangat kompetitif di pasar. Produk yang berhasil menjadi unggulan WIKA diantaranya berbagai produk beton, konversi energi, komponen otomotif aluminium casting, serta konstruksi baja.
3. Di bidang perdagangan, sejak tahun 1987 WIKA telah mengekspor berbagai komoditi hasil industri WIKA seperti furniture, tiang beton, pemanas air tenaga surya, konektor dan aksesorisnya serta komponen aluminium casting lainnya ke pasar Malaysia, Amerika, Belanda, Perancis dan negara Eropa lainnya.

4. Di bidang realti, WIKA mengembangkan kawasan hunian dengan brand Tamansari yang tersebar diberbagai lokasi di wilayah Indonesia, berupa perumahan berbagai tipe dengan penataan lingkungan yang asri dan nyaman.