

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1. Latar Belakang Perusahaan

Kontraktor pelaksana adalah badan hukum atau perorangan yang dipilih sebagai pelaksana untuk pekerjaan proyek yang berdasarkan keahlian masing-masing. Kontraktor pelaksana juga bertanggung jawab langsung kepada pemilik proyek untuk melaksanakan pekerjaan yang diawasi oleh tim pengawas dan pemilik proyek jika ada masalah dilapangan pelaksana bisa berdiskusi dengan pengawas atas masalah yang terjadi dilapangan dan apa solusinya. Dalam proyek Peningkatan Jalan Pelimauan Kecamatan Mempura ini yang menjadi pelaksana adalah PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi.

PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi adalah salah satu perusahaan yang bergerak dibidang konstruksi dan dalam hal ini PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi sangat berpengalaman karena didukung oleh sumberdaya manusia yang profesional dan ahli dibidangnya.

PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi berlokasi di Pekanbaru yang beralamat di Jl.Tuanku Tambusai, Komplek Nangka Raya Permai Blok F1 No.8 Pekanbaru, Seiring berjalannya waktu, berbagai tahap dalam pengembangan kerap kali dilakukan untuk pembenahan baik itu sisi pelaksanaan maupun dalam layanan jasa yang diberikan, yaitu sebagai upaya untuk memberikan layanan jasa yang terbaik.

1.2 Tujuan Proyek

Adapun tujuan dari pelaksanaan proyek peningkatan jalan Pelimauan adalah untuk mengatasi dan memperbaiki jalan yang kondisinya terdapat bagian-bagian jalan yang rusak. Sehingga perlu dilakukan peningkatan jalan pada jalan Pelimauan. Adapun tujuan yang lainnya, yaitu:

- 1) Terciptanya jaringan jalan yang kapasitasnya sesuai dengan kebutuhan serta mempunyai nilai struktur yang baik, terpadu dan berkelanjutan.
- 2) Terwujudnya hasil penanganan jalan yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi, dengan sasaran tersedianya perencanaan teknis penanganan jalan yang sesuai dengan aspek teknis dan lingkungan.
- 3) Untuk penguatan Infrastruktur terutama dalam mengembangkan ekonomi daerah, sehingga masyarakat disekitar daerah Pelimauan memperoleh kemudahan akses menjual hasil bumi mereka.
- 4) Dapat mempelancar arus ekonomi dan informasi antar daerah.

1.3 Struktur Organisasi Proyek

Dalam penyelenggaraan suatu proyek, kegiatan yang akan di hadapi sangat kompleks. Hal ini memerlukan suatu manajemen yang baik sehingga pada akhirnya proyek dapat berjalan dengan sesuai rencana. Hal ini dimaksudkan agar pelaksanaan proyek tersebut biasa dikelola serta terkontrol dan terlaksana dengan baik.

1.3.1 Pemilik Proyek (*Owner*)

Pemilik proyek (*Owner*) adalah seseorang atau badan hukum yang memiliki proyek dan penyediaan dan a untuk merealisasikan. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) adalah Pemilik Proyek (*Owner*) dalam proyek ini. Tugas Dan kewajiban Pemilik Proyek (*Owner*) antara lain:

- 1) Mengendalikan proyek secara langsung untuk mencapai tujuan proyek baik segi kualitas fisik proyek maupun batas waktu yang telah di tetapkan.
- 2) Mengadakan Perjanjian kontrak dengan kontraktor yang memuat tugas dan kewajiban sesuai dengan prosedur.
- 3) Menyediakan dana yang di perlukan dalam proyek.
- 4) Menunjuk kontraktor pemenang tender untuk melaksanakan proyek tersebut.

132 Konsultan Perencana

Konsultan perencana mempunyai kewajiban atau tugas yang merencanakan suatu rencana dalam perencanaan struktur, Arsitektur, dan *Mekanikal/Electrical*, dengan ketentuan yang diinginkan oleh pemilik proyek.

- 1) Membuat sketsa dan memberikan suatu gagasan gambaran pekerjaan, meliputi pembagian ruang rencan pelaksanaan dan lainnya.
- 2) Membuat gambar detail/penjelasan lengkap dengan perhitungan konstruksinya.
- 3) Membuat rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) dan rencana anggaran biaya (RAB).
- 4) Tempat berkonsultasi jika ada hal-hal yang meragukan dibidang arsitektural dan struktur.

133 Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas merupakan orang atau badan (persorangan yang berbadan hukum yang bergerak di bidang pengawasan), yang mengadakan pengawasan utama dalam peleksanaan sesuai dengan gambar- gambar kerja.

Tugas dan kewajiban konsultan pengawas antara lain:

- 1) Mengendalikan pengawasan menyeluruh atas penyimpangan dan hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.
- 2) Menyelenggarakan koordinasi aktif sebagai pihak yang terlibat diproyek.
- 3) Mengadakan penilaian atas pekerjaan yang telah diselesaikan oleh kontraktor serta pembuatan berita acara penyerahan.
- 4) Melakukan pengendalian biaya dan waktu pelaksanaan.
- 5) Melakukan pengawasan atas kualitas bahan, peralatan dan tenaga kerja.
- 6) Mengkonsultasikan segala pekerjaan yanag sedang berlangsung.

134 Kontraktor Pelaksana

Kontraktor adalah perusahaan berbadan hukum yang bergerak dalam bidang pelaksanaan pemborongan. Berupa perorangan maupun badan hukum baik pemerintah maupun swasta. Yang telah ditetapkan dari pemilik proyek serta telah mentandatangani surat perjanjian kerja (SPK). Kontraktor pelaksana ini bekerja dengan mengacu pada gambar kerja (bestek), rencana kerja dan syarat-syarat (RKS) yang telah disusun sebelumnya. Adapun kegiatan dari Kontraktor pelaksana yaitu :

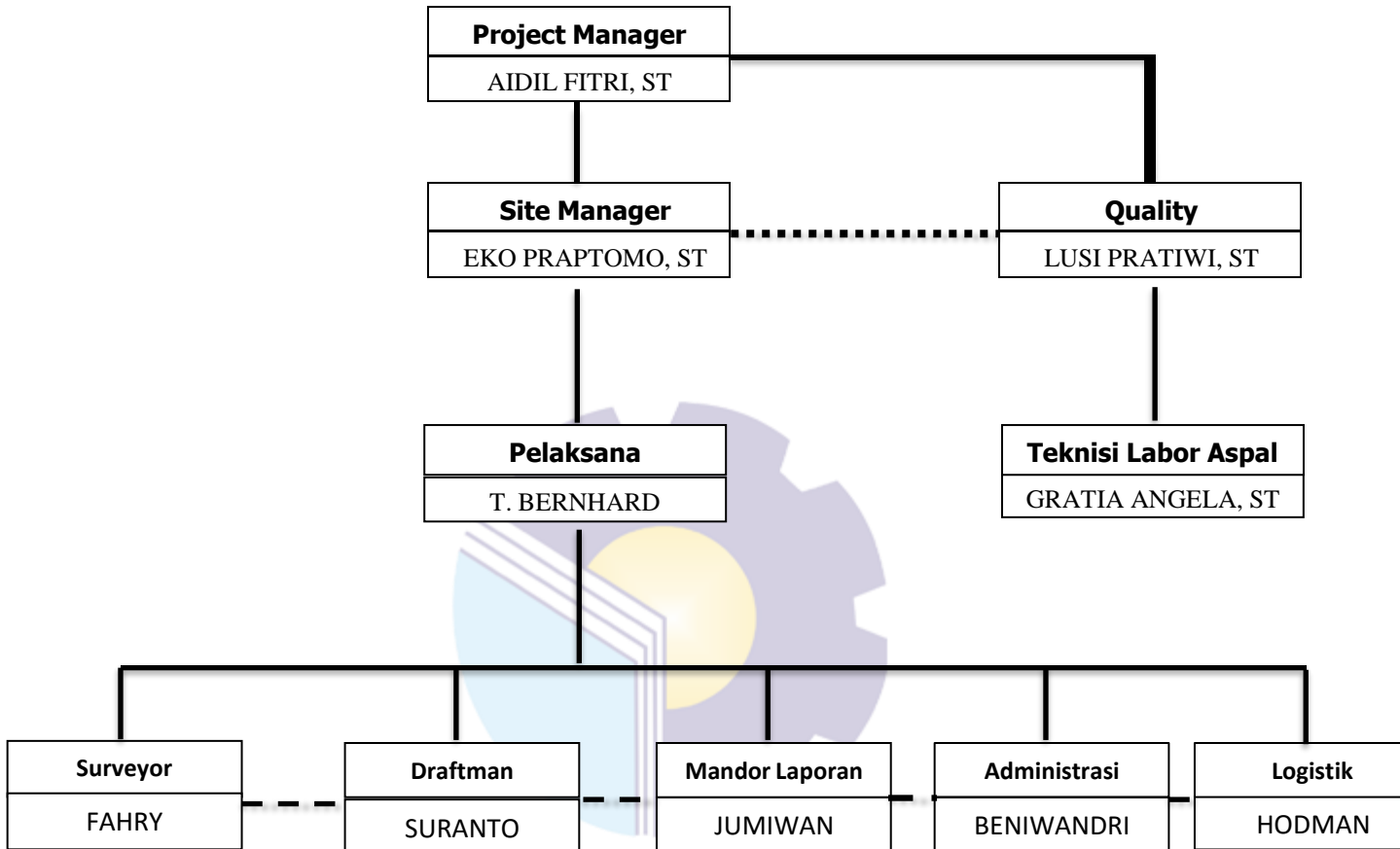
- 1) Melaksanakan semua kesepakatan yang ada dalam kontrak kerja, baik dari segi *schedulling* pelaksanaan maupun masa pemeliharaan.
- 2) Mematuhi dan melaksanakan segala petunjuk yang diberikan oleh Direksi.
- 3) Sebelum pekerjaan dimulai, kontraktor pelaksana harus membuat dan menyerahkan gambar kerja (*shop drawing*) serta metode kerja.
- 4) Menyediakan tenaga kerja, bahan, perlengkapan dan jasa yang diperlukan sesuai dengan spesifikasi teknis dengan gambar yang telah ditentukan dengan memperhatikan :

Biaya pelaksana

- a) Waktu pelaksana
- b) Kualitas pekerjaan
- c) Kuantitas pekerjaan
- d) Keamanan kerja

KEGIATAN : PENINGKATAN JALAN KECAMATAN MEMPURA
PEKERJAAN : PENINGKATAN JL. PELIMAUAN (DAK REGULER)
TARGET : 2,27 KM
KECAMATAN : MEMPURA

STRUKTUR ORGANISASI PROYEK



KETERANGAN :

————— Garis Komando

- - - - - Garis Koordinasi

pekanbaru, 10 maret
2020

PT. BHINA CITRA NUSA KONSTRUKSI

EKO PRAPTOMO

DIREKTUR

1. Direktur

Direktur utama merupakan pimpinan yang memimpin pelaksanaan proyek agar dapat berjalan lancar dengan baik sesuai dengan rencana, baik menyangkut biaya, mutu, dan waktu pelaksanaan pekerjaan. Adapun tugas dan tanggung jawab direktur utama antara lain:

- a) Menyelenggarakan kegiatan pelaksanaan proyek sampai rencana yang di tetapkan.
- b) Menyediakan peralatan untuk bekerja
- c) Menerima dan mengatur penetapan tenaga-tenaga kerja proyek.
- d) Menegur bawahan bila melakukan penyimpangan dalam pelaksanaan pekerjaan.
- e) Mengesahkan pengeluaran uang sebatas yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana

2. Project Manager

Project manager adalah orang yang menentukan sendiri tujuan proyek yang ia jalankan. Disamping itu, project manager juga dapat jadi penentu keberhasilan sebuah proyek. Maka, project manager bisa dianggap sebagai sebuah agen perubahan. Adapun tugas dan tanggung jawab dari project manager antara lain :

- a) Temukan dan koordinasikan dengan vendor eksternal
- b) Buat rencana dan proses untuk memantau dan melaporkan kemajuan proyek
- c) Komunikasi kemajuan dengan manajemen
- d) Berkomunikasi secara efektif dengan klien untuk memastikan mereka tetap puas
- e) Buat dan kelola dokumentasi proyek

3. Site Manager

Site manager proyek adalah orang atau seseorang yang dipilih dengan kemampuan tertentu untuk memimpin orang-orang dalam proyek yang berbagai karakteristik, latar belakang, budaya dengan tujuan tertentu dari proyek tersebut. Adapun tugas dan tanggung jawab dari site manager antara lain :

- a) Merencanakan Time Schedule pelaksanaan proyek sesuai dengan kewajiban dari perusahaan terhadap pemilik proyek atau kepentingan perusahaan sendiri
- b) Merencanakan pemakaian bahan dan alat pekerjaan instalasi untuk setiap proyek yang ditangani sesuai dengan volume dan waktu penggunaannya
- c) Memberikan pekerjaan dan pengarahan kepada pelaksana dalam menunjang pelaksanaan proyek
- d) Mengadakan kontrol terhadap pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan instruksi yang diberikan
- e) Mengadakan kontrol disiplin kerja dari pelaksana proyek, mandor maupun tenaga kerja sesuai dengan tugas dan kewajiban dan wewenang masing-masing.
- f) Membicarakan masalah-masalah khusus dan kesulitan teknis dengan direktur.
- g) Membuat laporan mingguan untuk direktur yang mencakup kegiatan proyek, kesulitan-kesulitan proyek dan hal-hal khusus yang perlu dilaporkan.
- h) Membicarakan kesulitan-kesulitan rencana detail bangunan dengan direktur.

4. Quality Control

Quality control adalah pengendalian mutu yang sangat diperlukan dalam berbagai sektor lapangan, mulai dari kualitas pekerja dan kualitas bahan yang digunakan dalam pekerjaan di lapangan. Tugas umumnya adalah menguji produk dapat berlangsung atau sebelum.

5. Surveyor

Surveyor adalah seseorang yang melakukan pemeriksaan atau mengawasi dan mengamati suatu pekerjaan lainnya. Dalam dunia kerja istilah surveyor kebanyakan menjurus pada dunia lapangan yang nantinya menjadi objek utama dalam menjalankan tugasnya. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang surveyor antara lain :

- a) Menganalisa pekerjaan
- b) Membuat keputusan
- c) Melaksanakan pengukuran
- d) Memproses/menghitung data
- e) Melakukan penggambaran/penyajian data
- f) Melakukan pematokan/ pemancangan

6. Draftman

Drafman bekerja sama dengan *engineer* dipekerjaan proyek dengan spesifikasi penanggung jawab dalam hal membuat, mengatur, melaksanakan, kegiatan draing. Adapun tugas dari drafman adalah sebagai berikut:

- a) Merencanakan program kerja sesuai dengan tugas dan tanggung jawab.
- b) Mengatur *filling soft copy* di komputer dan *hard copy*.
- c) Membuat gambar-gambar kerja sesuai dengan pengarahan yang di tetapkan.
- d) Menyusun dan menyiapkan dokumen *As Built Drawing*
- e) Memelihara semua gambar yang menjadi arsip diproyek.
- f) Mengajukan usulan-usulan perbaikan.

7. Mandor Laporan

Definisi mandor adalah orang yang tugasnya memimpin beberapa tukang sekaligus mengawasi pekerjaan mereka. Mandor pada umumnya diberi tugas oleh kontraktor.

8. Administrasi Proyek

Merupakan perorangan atau kelompok orang yang mengatur kegiatan administrasi yang berkaitan dengan penanganan proyek dan pengendalian mutu jenis pekerjaan utama serta pengolahan gambar (*shop drawing*) untuk kebutuhan pelaksanaan proyek. Tugas-tugas administrasi antara lain:

- a) Menyelenggarakan pembukuan dan penyusunan laporan keuangan proyek.
- b) Mengupayakan terlenggaranya administrasi yang tertib.
- c) Menyelenggarakan tata usaha surat menyurat.
- d) Mengatur dan memenuhi kebutuhan pelaksanaan proyek

9. Logistik

Logistik merupakan perorangan atau kelompok yang bertanggung jawab dalam hal pengadaan peralatan maupun bahan-bahan bangunan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan suatu proyek. Tanggung jawab logistik antara lain:

- 1) Mengawasi keluar masuk material proyek.
- 2) Terlaksananya kegiatan suatu pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan yang ditetapkan.
- 3) Mengajukan permintaan kebutuhan bahan, alat, dan tenaga kerja untuk menyelesaikan pekerjaan tersebut.
- 4) Menyiapkan berita acara penggunaan alat.
- 5) Mengawasi administrasi gudang.
- 6) Mengatur penempatan material dilapangan gudang.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan

PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi adalah salah satu perusahaan swasta yang bergerak di bidang konstruksi. Diantaranya adalah pembangunan, dan jalan. Selain itu PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi sangat menjaga mutu dan hasil pekerjaan di setiap konstruksi yang di bangun.

Sub bidang pengawasan dan manajemen konstruksi meliputi pembangunan prasarana dan sarana dalam bidang bangunan. , PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi telah mendapat kepercayaan dari berbagai pihak baik instansi pemerintah maupun swasta. Dikarenakan PT. Bhina Citra Nusa Konstruksi ini kerap mendapatkan tanggapan yang bersifat positif dan membangun untuk menjaga hubungan kerjasama yang baik.