

BAB I

GAMBARAN UMUM PROYEK

1.1. Latar belakang proyek

Kontraktor pelaksana adalah badan hukum atau perorangan yang di pilih 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 di lapangan pelaksana bisa berdiskusi dengan pengawas atas masalah yang terjadi di lapangan dan apa solusinya.

1.1.1. Latar Belakang CV.Garda construction

Dalam proyek rehabilitasi berat bangunan gedung baznas Bengkalis 2023 ini yang menjadi pelaksana adalah cv.garda contraction.CV.GARDA CONTRACTION adalah kontraktor pelaksana pada proyek pembangunan rehabilitasi berat bangunan gedung baznas.didirikan di bengkalis jln bantan,desa senggoro yang didirikan berdasarkan akte notaris Roni kurniawan,S.H.,M.KN. NO 04 tanggal 31 januari 2020,cv.garda contraction adalah pelaksana pekerja yang dapat diartikan sebagai ahli dan professional dibidang pelaksanaan jasa konstruksi demi kelancaran pekerjaan.

1.1.2. Latar belakang PT.Bukit intan mulia agung

PT.BUKIT INTAN MULIA AGUNG adalah kontraktor pelaksana pada proyek pembangunan fisik gedung pengadilan agama siak sri indrapura. PT. Bukit Intan Mulia Agung adalah Perusahaan yang berdomisili di Kota Palembang tepatnya di Jalan Sukarela Kilometer 7, Kelurahan Sukarami, Kecamatan Sukarami, Kota Palembang, Propinsi Sumatera Kelurahan Suka Rami, Kecamatan Sukarami, Kota Palembang, Provinsi Sumatera Selatan, PT. Bukit Intan Mulia Agung adalah Perusahaan Kontraktor dalam bidang kontruksi, baik membangun gedung, Real estate, jalan, jembatan dan Pekerjaan sipil lainnya.pada saat ini perusahaan sedang terus berkembang dan membutuhkan team yang solid dan bisa bekerjasama.

1.2. Tujuan Proyek

1.2.1. Tujuan Proyek Gedung Baznas

Tujuan proyek rehabilitasi pembangunan gedung baznas bengkalis ini adalah sebagai berikut:

- a. Tersedianya sarana pendukung yang memadai untuk mengumpulkan, mendistribusikan, dan mendayagunakan zakat yang di kumpulkan oleh umat Islam.
- b. Meningkatkan baznas dalam mengolah organisasinya
- c. Meningkatkan kepercayaan publik terhadap pelayanan zakat yang ada dibengkalis.

1.2.2. Tujuan Proyek Gedung PA siak sri indrapura

Dengan adanya proyek pembangunan ini, diharapkan agar tujuan-tujuan yang ditargetkan pada proyek ini dapat tercapai dengan baik. Adapun tujuan proyek pembangunan fisik gedung pengadilan agama siak sri indrapura adalah sebagai berikut:

- a. Memberikan Pelayanan cepat kepada seluruh lapisan masyarakat siak sri indrapura.
- b. Menyediakan tempat sarana tempat pelayanan kepada masyarakat di seluruh lapisan yang memadai sehingga dapat meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
- c. Meningkatkan etos kerja untuk terus berkarya dan dalam memberikan pengabdian terbaik bagi organisasi, masyarakat bangsa dan negara.
- d. Serta Mendukung segala pekerjaan dengan adanya pembangunan Infrastruktur dengan fasilitas yang memadai.

1.3. Struktur organisasi

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. Organisasi merupakan suatu alat atau cara untuk menentukan pembagian tugas sesuai dengan keahlian. Pembagian tugas ini dimaksudkan agar pelaksanaan kegiatan suatu proyek dapat diselesaikan secara efektif dan efisien.

A. Pemilik proyek

Pemilik proyek (Owner) adalah seseorang atau badan hukum yang memiliki proyek dan penyediaan dan untuk merealisasikan. dinas pekerjaan umum kabupaten bengkalis adalah pemilik proyek(owner) dalam proyek ini. Tugas Dan kewajiban Pemilik Proyek (Owner) antara lain:

- a. Mengendalikan proyek secara langsung untuk mencapai baik segi kualitas fisik proyek maupun batas waktu yang telah di tetapkan.
- b. Mengadakan Perjanjian kontrak dengan kontraktor yang memuat tugas dan kewajiban sesuai dengan prosedur.
- c. Menyediakan dana yang di perlukan dalam proyek
- d. Memberi tugas pada perencana untuk merencanakan proyek tersebut.
- e. Menunjuk kontraktor pemenang tender untuk melaksanakan proyek tersebut.
- f. Memberikan informasi yang di perlukan oleh kontraktor dan konsultan perencana terhubung dengan perencanaan dan pelaksanaan proyek.
- g. Menerima proyek yang sudah selesai di kerjakan oleh kontraktor.

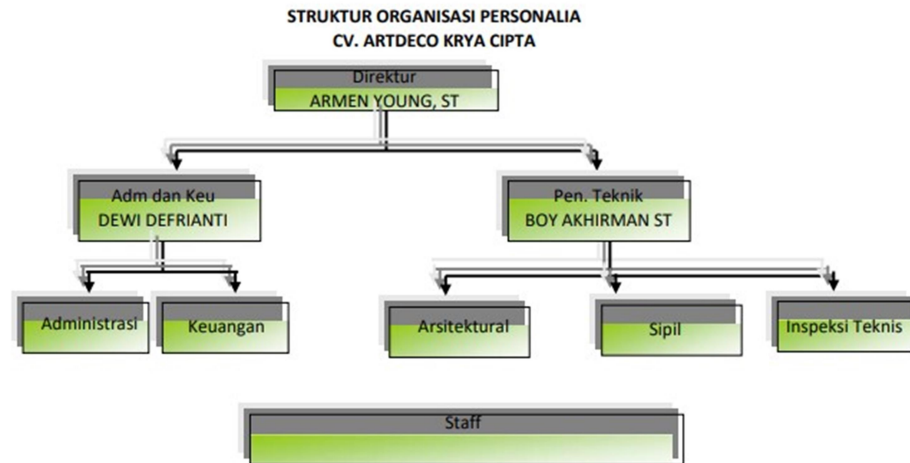
B. Konsultan pengawas

Konsultan pengawas merupakan orang atau badan (persorangan yang berbadan hukum yang bergerak di bidang pengawasan), yang mengadakan pengawasan utama dalam pelaksanaan sesuai dengan gambar-gambar kerja. yang menjadi konsultan pengawas dalam proyek pembangunan gedung baznas yaitu cv.artdeco ktya cipta Tugas dan kewajiban konsultan pengawas antara lain:

- a. Mengendalikan pengawasan menyeluruh atas penyimpangan dan hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.
- b. Menyelenggarakan koordinasi aktif sebagai pihak yang terlibat diproyek.
- c. Mengadakan penilaian atas pekerjaan yang telah diselesaikan oleh kontraktor serta pembuatan berita acara penyerahan.
- d. Melakukan pengendalian biaya dan waktu pelaksanaan.
- e. Melakukan pengawasan atas kualitas bahan, peralatan dan tenaga kerja.
- f. Mengkonsultasikan segala pekerjaan yang sedang berlangsung.
- g. Meneliti dan mencatat semua pekerjaan tambahan dan kurang yang terjadi, termasuk melakukan evaluasi perhitungan biaya pekerjaan tambahan serta pengaruh waktu pekerjaan.

1.5. STRUKTUR ORGANISASI DAN KEPENGURUSAN PERUSAHAAN

a. Struktur Organisasi



b. Susunan Pengurus

No	Nama	No KTP	Jabatan Dalam Perusahaan
1.	BOY AKHIRMAN, ST	1408012105770001	Wakil Direktur
2.	ARMEN YOUNG, ST	140301017726550	Direktur

Gambar 1.3 struktur organisasi cv.artdeco cipta kria

Sumber: dokumen cv.artdeco cipta kria

Tugas dan wewenang

a. Direktur Utama

Direktur utama adalah orang yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan organisasi di perusahaan dan pelaksanaan proyek pada suatu daerah yang ditangani oleh perusahaan tersebut.

b. Administrasi

Tugas Administrasi adalah :

- a) Melakukan Sesi Dokumentasi.
- b) Menjaga dan Mengecek Inventory kantor.
- c) Mengecek biaya Operasional dan Membuat Reibuestment ke pusat.

- d) Membuat surat jalan.
- e) Membuat data absensi dan lembur.
- f) Membuat laporan mingguan/bulanan.
- g) Merapikan dokumen dan membuat salinan dari tiap dokumen yang ada

c. Ahli Arsitektur

Tugas Ahli Arsitektur adalah :

- a) Bertanggung jawab melakukan analisa atas semua hasil test material struktur dan memberikan rekomendasi untuk pekerjaan yang ada dan di tangani dan Justifikasi teknis atas persetujuan atau penolakan usulan tersebut.
- b) Mengkoordinasikan pelaksanaan pekerjaan pengawasan kepada penanggung jawab pembangunan / Ketua Tim secara intern dan kepada pemimpin kegiatan secara ekstern.

d. Ahli inspeksi teknis

Tugas dari inspeksi teknis melibatkan pemeriksaan, pemeliharaan, dan perbaikan peralatan atau sistem teknis. Tugasnya bisa beragam tergantung pada jenis pekerjaan namun beberapa tugas umum inspeksi teknis meliputi:

- a) Memeriksa peralatan untuk memastikan kinerjanya optimal.
- b) Melakukan pemeliharaan rutin untuk mencegah kerusakan atau kegagalan peralatan.
- c) Mengidentifikasi masalah dan melakukan perbaikan jika diperlukan.
- d) Memastikan peralatan mematuhi standar keselamatan dan peraturan.
- e) Berkomunikasi dengan manajemen atau tim terkait tentang status peralatan.
- f) Melakukan pelatihan atau supervisi kepada operator peralatan.

STRUKTUR ORGANISASI CONSULTAN PENGAWAS
PT.MITRA IDEAL CONSULTANT



Gambar 1.4 struktur organisasi konsultan pengawas

Sumber: dokumen PT. mitra ideal consultant

Tugas dan wewenang

a. Direktur

Direktur adalah orang yang bertanggung jawab terhadap seluruh kegiatan organisasi di perusahaan dan pelaksanaan proyek pada suatu daerah yang ditangani oleh perusahaan tersebut.

b. Team leader

Team leader merupakan seorang pemimpin yang mampu memberikan bimbingan, instruksi, arahan dan kepemimpinan kepada sekelompok individu lain demi mencapai hasil yang baik dalam sebuah pekerjaan.

Tugas sebagai Team Leader adalah membuat team work kepada para anggota yang terdiri dari bermacam-macam keahlian, dan harus mampu masuk dalam sebuah kerja dan merumuskan satu tujuan yang sama. Agar dapat mengatur tim untuk masa depan yang sukses.

c. Tenaga ahli struktur

Tugas Ahli Struktur Adalah:

- a) Bertanggung Jawab kepada Team Leader
- b) Sebagai penanggung jawan teknis tertinggi pelaksanaan
- c) Bertanggung jawab melakukan analisis atas semua hasil test material asitektur dan memberikan rekomendasi untuk pekerjaan yang akan ditangani dan justifikasi teknis atas persetujuan atau penolakan usulan tersebut.
- d) Bertanggung jawab atas hasil elevasi dan koreksi gambar shop Drawing dan Gambar As Built Drawing Struktur yang diajukan oleh kontraktor
- e) Mengkoordinasikan Pelaksanaan pekerjaan pengawasan kepada penanggung jawab pembangunan / Ketua tim secara intern dan kepada pemimpin kegiatan secara Ekstern. Memberikan masukan pendapat teknis tentang penambahan 5 atau pengurangan pekerjaan serta berpengaruh kepada ketentuan kontrak, untuk mendapatkan persetujuan dari pemimpin proyek/pemimpin bagian proyek.
- f) Bertanggung jawab atas kualitas dan kuantitas implementasi di lapangan untuk sidang struktur bangunan.

d. Tenaga ahli arsitek

Tugas ahli arsitek:

1. membuat konsep rancangan bangunan. Pada tahap ini, arsitek harus memastikan semua data dan informasi dari pengguna jasa terkait kebutuhan dan persyaratan pembangunan.

2. melakukan pengadaan pelaksanaan konstruksi. Ada dua bagian dalam tahap ini, yakni penyiapan dokumen pengadaan pelaksana konstruksi dan pelelangan.
3. arsitek melakukan peninjauan dan pengawasan secara berkala di lapangan. Arsitek juga mengadakan pertemuan secara teratur dengan klien dan Pelaksana Pengawasan Terpadu atau MK yang ditunjuk oleh klien.
4. arsitek juga menyusun nilai fungsional bangunan dalam bentuk diagram. Dalam tahap ini, arsitek akan merangkum perkiraan luas bangunan, bahan yang dibutuhkan, sistem konstruksi, biaya, dan waktu pembangunan.

C. Kontraktor pelaksana

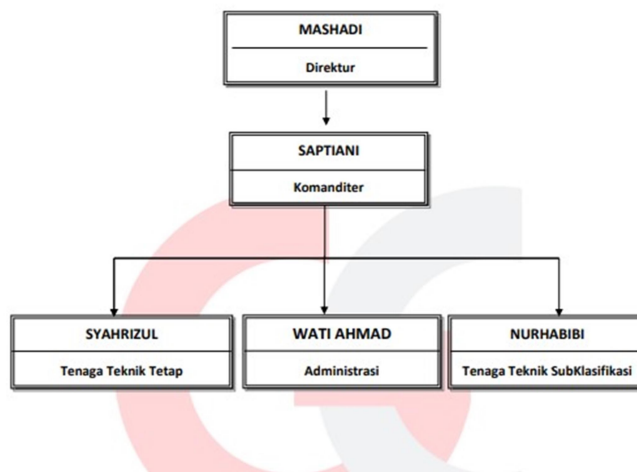
Kontraktor adalah perusahaan berbadan hukum yang bergerak dalam bidang pelaksanaan pemborongan. Berupa perorangan maupun badan hukum baik pemerintah maupun swasta. Yang telah ditetapkan dari pemilik proyek serta telah mentandatangani surat perjanjian kerja (SPK). Kontraktor pelaksana ini bekerja dengan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

- a. Melaksanakan semua kesepakatan yang ada dalam kontrak kerja, baik dari segi scheduling pelaksanaan maupun masa pemeliharaan.
- b. Mematuhi dan melaksanakan segala petunjuk yang diberikan oleh Direksi.
- c. Sebelum pekerjaan dimulai, kontraktor pelaksana harus membuat dan menyerahkan gambar kerja (shop drawing) serta metode kerja.

- d. Menyediakan tenaga kerja, bahan, perlengkapan dan jasa yang diperlukan sesuai dengan spesifikasi teknis dengan gambar yang telah ditentukan dengan memperhatikan :
- a) Biaya pelaksana
 - b) Waktu pelaksana
 - c) Kualitas pekerjaan
 - d) Kuantitas pekerjaan
 - e) Keamanan kerja

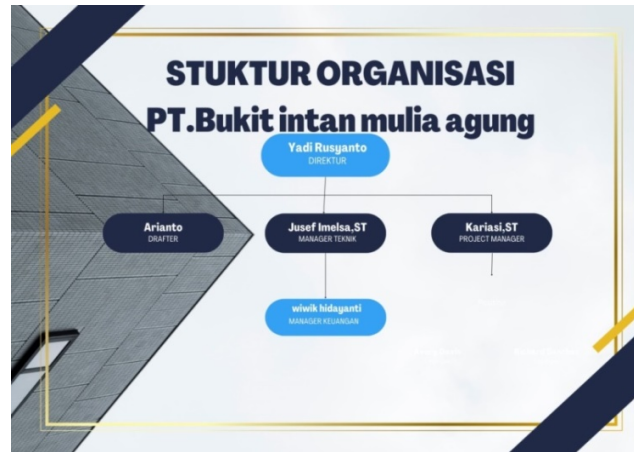


**STRUKTUR ORGANISASI
CV. GARDA CONSTRUCTION**



Gambar 1.5struktur organisasi cv.garda contraction

Sumber:cv.garda contraction



*Gambar 1.6 sruktur organisasi kontraktor pelaksana
Sumber:dokumen PT. Bukit intan mulia agung*

Tugas dan wewenang

a. Direktur

merupakan pemimpin tertinggi di suatu perusahaan atau proyek yang berhubungan secara langsung dengan setiap divisi terkait sebagai pendukung yang dapat membantu dalam berbagai bidang agar sebuah proyek dapat berjalan lancar dan baik.

b. Drafter

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

c. Manager teknik

Manajer Teknik bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengoordinasikan proyek, mengawasi tim, dan meneliti produk baru. Mereka mengembangkan strategi, mengelola anggaran, dan memastikan keberhasilan pelaksanaan proyek. Mereka bekerja sama dengan tim dan berkolaborasi dengan personel manajemen lainnya. Keterampilan analitis, komunikasi, dan organisasi yang kuat sangat penting.

d. Project manager

Project Manager secara umum adalah orang yang ditunjuk untuk menggerakkan proses manajemen yang mengarah pada strategi pengelolaan proyek dimana tujuan utamanya yaitu untuk mencapai tujuan proyek. Project Manager memiliki tugas dalam hal pengelolaan sebuah proyek berupa koordinasi dengan unsur-unsur yang terkait di dalamnya berupa kebutuhan tugas, kebutuhan team, dan kebutuhan individual.

e. Manager keuangan

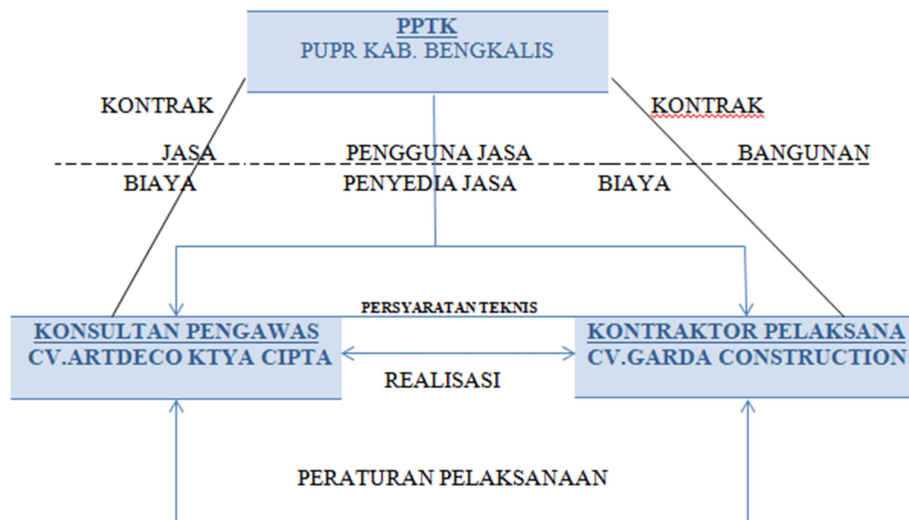
Tugas utama manajer keuangan adalah bertanggung jawab untuk membantu perencanaan bisnis dan pengambilan keputusan dengan memberi nasihat keuangan yang sesuai. Adapun tugas dari manajer keuangan yang lainnya adalah sebagai berikut:

- a) Bekerja sama dengan manajer lainnya untuk merencanakan serta meramalkan beberapa aspek dalam perusahaan termasuk perencanaan umum keuangan perusahaan.
- b) Menjalankan dan mengoperasikan roda kehidupan perusahaan se-efisien dan se-efektif mungkin dengan menjalin kerja sama dengan manajer lainnya
- c) Mengambil keputusan penting dalam investasi dan berbagai pembiayaan serta semua hal yang terkait dengan keputusan tersebut.

- d) Menghubungkan perusahaan dengan pasar keuangan, di mana perusahaan dapat memperoleh dana dan surat berharga perusahaan dapat diperdagangkan.

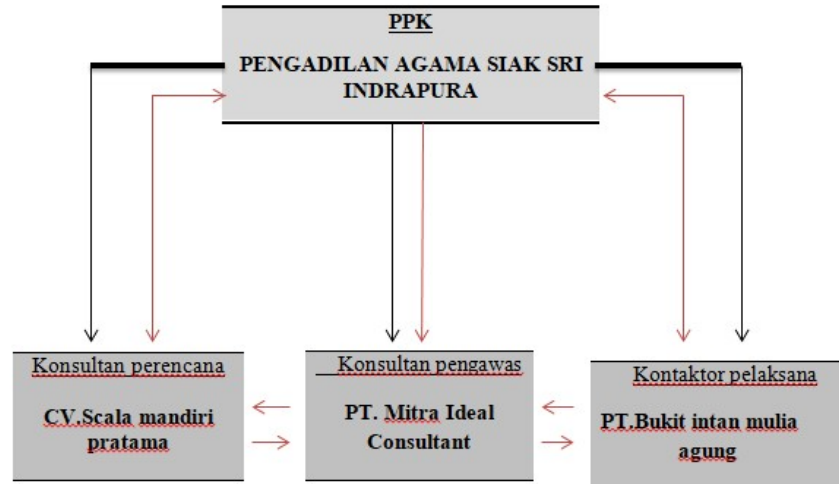
D. Struktur organisasi proyek

Struktur organisasi proyek adalah skema atau gambaran alur kerjasama yang melibatkan banyak pihak dalam sebuah proyek. Struktur organisasi ini dibuat untuk menjabarkan fungsi tugas dan tanggung jawab dari masing-masing bagian. Pada proyek rehabilitasi berat bangunan gedung baznas dan proyek pembangunan fisik gedung PA sri indrapura ini ada beberapa unsur atau pihak yang terlibat didalam proyek tersebut. unsur-unsur tersebut memiliki hubungan kerjadalam menjalankan tugas dan kewajibannya masing-masing yaitu:



Gambar 1.7 skema hubungan kerja antara pihak yang terlibat dalam proyek BAZNAS

Sumber: Dokumen proyek



—→ Jalur pemerintah

—→ Jalur koordinasi

Gambar 1.8 Skema hubungan pihak yang terlibat dalam proyek PA siak sri indrapura

Sumber: dokumen proyek

Tugas dan wewenang:

1. PPK (Pejabat Pembuat Komitmen)

PPK (Pejabat Pembuat Komitmen) adalah pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan pengadaan barang atau jasa. Tugas dan wewenang pejabat pembuat komitmen ialah:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA).
- b. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyediaan Barang /Jasa.
- c. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian / kontrak dengan penyedia Barang/Jasa.
- d. Melaksanakan Kegiatan Swakelola
- e. Memberitahukan kepada kuasa Bendahara Umum (KBUN).
- f. Mengendalikan Pelaksanaan Perjanjian Kontrak.
- g. Membuat dan menandatangani Spp

- h. Melaporkan pelaksanaan / penyelesaian kegiatan kepada KPA dengan berita Acara Penyerahan.
 - i. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
 - j. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Konsultan pengawas

Konsultan Pengawas adalah suatu badan usaha atau perorangan yang ditunjuk oleh pemilik proyek untuk melaksanakan pekerjaan pengawasan. Tugas dan wewenang konsultan pengawas ialah:

- a. Menyelenggarakan administrasi umum mengenai pelaksanaan kontrak kerja.
- b. Melaksanakan pengawasan secara rutin dalam perjalanan pelaksanaan proyek.
- c. Menerbitkan laporan prestasi pekerjaan proyek berdasarkan laporan teknis dari konsultan perencana untuk dapat dilihat oleh pemilik proyek.
- d. Konsultan pengawas memberikan saran atau pertimbangan kepada pemilik proyek maupun kontraktor dalam pelaksanaan pekerjaan.
- e. Mengoreksi dan memberikan persetujuan mengenai spesifikasi, tipe dan merek yang diusulkan oleh kontraktor agar sesuai dengan harapan pemilik proyek maupun tetap berpedoman dengan kontrak kerja konstruksi yang sudah dibuat sebelumnya.
- f. Memberikan tanggapan atau usul pihak kontraktor.
- g. Menghentikan Pelaksanaan pekerjaan pembanhunan jika kontraktir tidak memperhatikan peringatan yang diberikan.
- h. Memperhatikan atau menegur pihak pelaksana pekerjaan jika terjadi penyimpangan terhadap kontrak kerja.
- i. Memeriksa gambar Shop drawing dan spesifikasinya pelaksana proyek.
- j. Melakukan perubahan dengan menerbitkan berita acara perubahan.

- k. Mengoreksi pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor agar sesuai dengan kontrak kerja yang telah di sepakati.

3. Kontraktor pelaksana

Kontraktor pelaksana proyek adalah entitas hukum atau individu yang di tunjuk untuk melaksanakan pekerjaan proyek sesuai dengan keahliannya. Tugas dan wewenang kontraktor pelaksana ialah:

- a. Melaksanakan pembangunan bekerja sesuai dengan peraturan dan spesifikasi yang telah direncanakan dan ditentukan di dalam kontrak perjanjian pemborongan.
- b. Memberikan laporan kemajuan proyek meliputi laporan harian, mingguan, dan bulanan kepada pemilik proyek yang berisi antara lain : pelaksanaan pekerjaan, prestasi kerja dicapai, jumlah tenaga kerja yang digunakan, jumlah bahan-bahan yang masuk, keadaan cuaca dan lain-lain.
- c. Menyediakan tenaga kerja, bahan, peralatan, tempat kerja, dan alat-alat pendukung lainnya yang digunakan mengacu pada gambar dan spesifikasi seperti memperhatikan waktu, biaya, kualitas, dan pekerjaan keamanan.
- d. Sepenuhnya bertanggung jawab atas kegiatan pembangunan dan metode pelaksanaan di lapangan.
- e. Menjalankan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah di sepakati.
- f. Melindungi semua peralatan, baha, dan bekerja terhadap kerugian dan kerusakan sampai dengan serah terima pekerjaan.
- g. Kontraktor dapat meminta kepada pemilik proyek untuk memberikan perpanjangan waktu penyelesaian proyek dengan memberikan alasan yang masuk akal dan sesuai dengan kenyataan yang menyebabkan perlunya waktu tambahan tersebut.
- h. Mengganti semua kerusakan yang disebabkan oleh kecelakaan selama pelaksanaan pekerjaan, seta menyediakan perlengkapan wajib pertolongan pertama pada kecelakaan.

1.4. Ruang lingkup perusahaan/proyek

Ruang lingkup proyek adalah jumlah total pekerjaan yang perlu dilakukan untuk menyelesaikan suatu proyek. Untuk mendefinisikannya, manajer proyek harus memecah proyek menjadi tugas-tugas dan hasil yang akan dilaksanakan untuk memenuhi tujuan dan persyaratan pemangku kepentingan dan melaksanakan proyek dengan sukses.

1.4.1. Ruang lingkup CV.Garda contraction

cv.garda contraction bergerak dibidang kontruksi gedung, drainase dan jalan, berikut proyek yang telah diselesaikan oleh cv.garda contraction diantaranya adalah:

- a. Pembangunan saluran drainase jl. Poros pertanian RW.2/RW.01 Desa bocah Mahang.
- b. Pengerasan jl.Tegal sari RT.2/RW.17 kel.pematang duku Kec.Mandau.
- c. Pembangunan ruang tata usaha SMPN 9 Pinggir.
- d. Pembangunan gedung Baznas Kabupaten Bengkalis.

1.4.2. Ruang lingkup PT.Bukit intan mulia agung

PT. Bukit Intan Mulia Agung adalah Perusahaan Kontraktor dalam bidang kontruksi, baik membangun gedung, Real estate, jalan, jembatan dan Pekerjaan sipil lainnya.