

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG PROYEK**

Pekerjaan Pembangunan RS Pratama Pulau Rupa Kecamatan Rupa Utara (DAK) ini terletak di Kecamatan Rupa Utara - Bengkalis. Pekerjaan ini dibiayai oleh Dana DAK 2023. Koordinasi pelaksanaan pekerjaan merupakan tahap yang sangat penting dan membutuhkan pengaturan, metode pelaksanaan pekerjaan yang jelas serta pengawasan pekerjaan yang baik sehingga diperoleh hasil yang baik, tepat pada waktunya, dan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya. Waktu Pelaksanaan Proyek ini direncanakan selama 210 (Dua Ratus Sepuluh) hari kalender.

Untuk proyek ini PT. Paramitra Multi Prakasa – PT. Satriamas Karyatama, Kso merasa yakin mampu melaksanakan pekerjaan ini dengan hasil/ mutu yang baik, tepat waktu dan biaya yang ekonomis dengan memberikan metode yang tepat dan sesuai. Pelaksanaan pekerjaan merupakan tahap yang sangat penting dan membutuhkan pengaturan, metode pelaksanaan pekerjaan yang jelas serta pengawasan pekerjaan yang baik sehingga diperoleh hasil yang baik, tepat pada waktunya, dan sesuai dengan apa yang sudah direncanakan sebelumnya.

Tahap pelaksanaan pekerjaan merupakan tahap yang menentukan berhasil tidaknya suatu proyek, oleh karena itu perlu dipersiapkan segala sesuatu yang berhubungan dengan teknis pekerjaan, rencana kerja, serta tenaga pelaksana khususnya tenaga ahli yang profesional yang dapat mengatur pekerjaan dengan baik serta dapat mengambil keputusan-keputusan mengenai masalah-masalah yang ditemui di lapangan.

Dalam tahap pelaksanaan, semua pelaksanaan pekerjaan di lapangan mengikuti rencana yang telah dibuat oleh pihak perencana seperti gambar rencana dan segala detailnya, jenis material, dan dokumen lainnya. Tahap selanjutnya kontraktor mengerjakan *shop drawing* sebagai gambar pelaksanaan dengan ruang lingkup serta detail yang lebih sempit kemudian untuk tahap akhir kontraktor

membuat *as built drawing* sebagai gambar akhir sesuai dengan yang ada di lapangan yang digunakan sebagai laporan akhir.

*Tabel 1.1 Data Perusahaan*

Nama perusahaan	PT. PARAMITRA MULTI PRAKASA
Alamat Perusahaan	Ruko Mutiara Taman Palem Blok C-19, No. 86 Cengkareg Timur, Cengkareng Jakarta Barat
Tahun Didirikan	2004
No. Hp Perusahaan	02129030642
Negara	Indonesia
Provinsi	Jakarta Barat
Nama Direktur	Faruk
Alamat e-mail Perusahaan	<u><a href="mailto:Paramitramulti.prakasa@yahoo.co.id">Paramitramulti.prakasa@yahoo.co.id</a></u>

*Tabel 1.2 Data Pemilik Perusahaan*

PEMIMPIN PERUSAHAAN	JABATAN
Faruk	Direktur Utama
Amirsyarifudin	Direktur
Zainudin	Komisaris

PT. Satriamas Karyatama merupakan salah satu perusahaan yang bergerak pada jenis usaha kontraktor. Perusahaan ini juga menjalankan usahanya pada bidang biro kontraktor bangunan termasuk pelaksanaannya, industry, perbengkelan, perdagangan umum, arsitektur, dan juga pada bidang sipil.

Satriamas sendiri didirikan pada tanggal 21 juni 2003 yang berlokasi di kota semarang, tepatnya Jl. Sendoro No.1 Kel. Lemponsari Kec. Gajah Mungkur Semarang dan memiliki kantor oprasional di Jl. Branjangan No.2 Kel. Tanjungmas, Kec. Semarang Utara.

*Tabel 1.3 Data Perusahaan*

Nama perusahaan	PT. SATRIAMAS KARYATAMA
Alamat Perusahaan	Jl. Sindoro no.1 Semarang

Tahun Didirikan	2003
No. Telp Perusahaan	024-3563122/024-3580362
Negara	Indonesia
Provinsi	Jawa Tengah
Nama Direktur	Harry Nuryanto, S.E, MM
Alamat e-mail Perusahaan	<a href="mailto:Satriamas.karyatama@yahoo.com">Satriamas.karyatama@yahoo.com</a>

*Tabel 1.4 Data Pemilik Perusahaan*

PEMIMPIN PERUSAHAAN	JABATAN
Harry Nuryanto, S.E, MM	Direktur Utama
Tantang Kristiawan Soediro, S.E	Direktur
H.M Soediro Atmo Prawiro,BA	Komisaris

## 1.2 TUJUAN PROYEK

Tujuan dari pembangunan Rumah Sakit Umum ini adalah menghadirkan sebuah fasilitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat Pulau Rupa agar masyarakat tidak kesulitan dalam layanan kesehatan. Sarana pelayanan kesehatan yang berupa gedung rawat inap, IGD, poliklinik ,dan lain sebagainya, serta failitas penunjang seperti apotek, kantin, laboratorium radiologi, gizi, mesjid dan laundry serta ruang terbuka hijau yang dapat berfungsi sebagai area menunggu bagi keluarga pasien.

Selain difungsikan sebagai meningkatkan pelayanan kesehatan agar dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat, rumah sakit ini sendiri yang dimana nantinya juga untuk membuka lowongan kerja baru,dan mempermudah dalam pencarian lowongan pekerjaan dengan tenaga ahli yg terampil.

## 1.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

Suatu proyek dapat berjalan dengan lancar, sesuai dan selesai dengan yang ditargetkan apabila ada orang-orang yang mengaturnya. Maka dari itu sebuah organisasi proyek sangat dibutuhkan agar mudah dalam mengkoordinasi dan

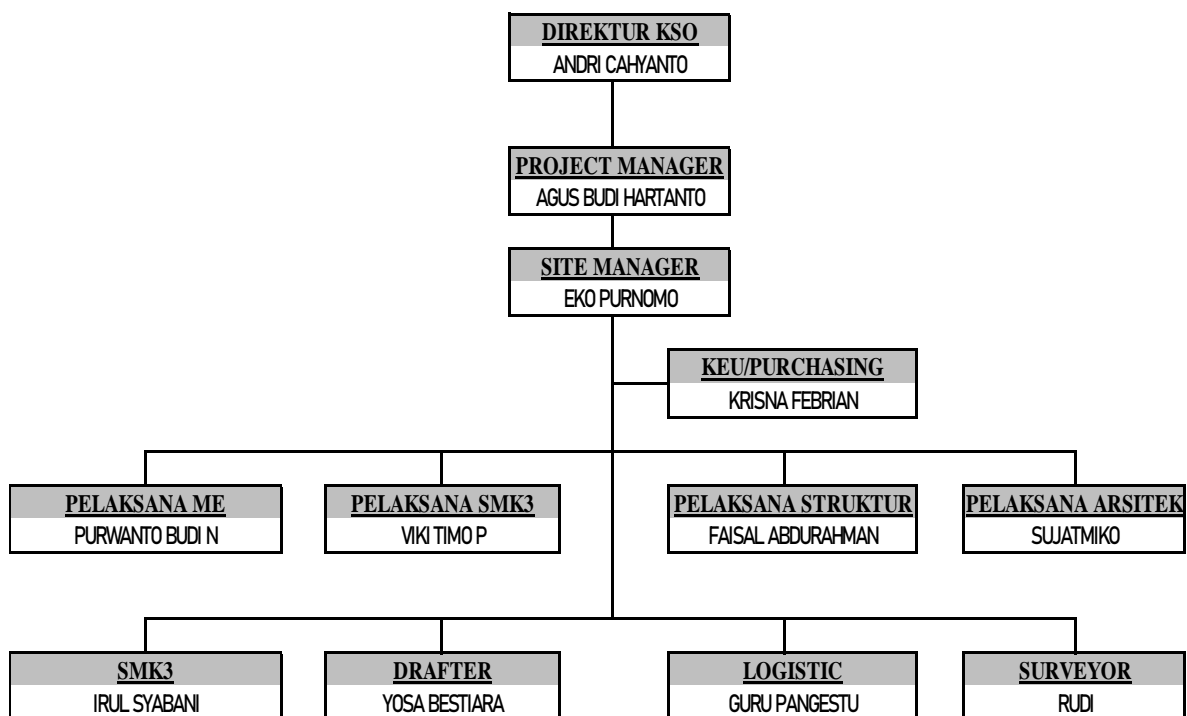
saling bekerja sama dalam suatu proyek

Struktur organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antara tiap bagian serta posisi yang ada pada suatu organisasi atau perusahaan dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai tujuan yang ditargetkan. Struktur organisasi menggambarkan dengan jelas pemisahan kegiatan pekerjaan antara yang satu dengan yang lain dan bagaimana hubungan aktivitas dan fungsi di batasi.

**STRUKTUR ORGANISASI PT. PARAMITRA MULTI PRAKASA & PT.  
SATRIAMAS KARYATAMA (KSO)**

**PEKERJAAN :**

**PEMBANGUNAN RS PRATAMA PULAU RUPAT**

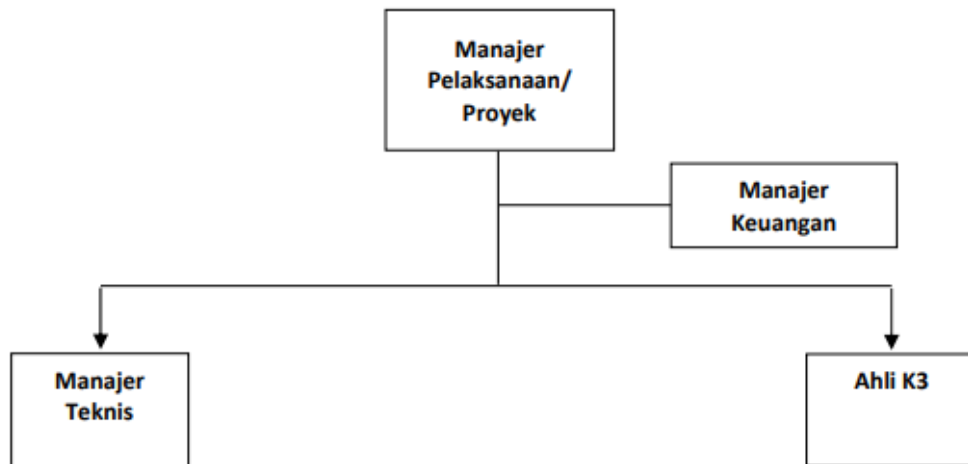


*Gambar 1.1 Struktur Organisasi Proyek  
Sumber : Data proyek*



Dalam pelaksanaan sistem koordinasi tersebut terdapat garis instruksi, garis koordinasi, dan garis konsultasi antara beberapa pihak tertentu. Garis instruksi merupakan garis/hubungan pemberian instruksi/tugas pelaksanaan pekerjaan dari hirarki yang lebih tinggi (dalam hal ini owner) ke pihak pelaksana (kontraktor dan konsultan). Garis koordinasi adalah garis/hubungan pertanggungjawaban pelaksanaan pekerjaan dan hubungan koordinatif dari pihak pelaksana (kontraktor dan konsultan) ke hirarkhi yang lebih tinggi (onwer), sementara garis konsultasi adalah hubungan/garis dari dua belah pihak (kontraktor dan konsultan) yang sejajar kedudukannya yang bersifat konsultatif.

## SISTEM KOORDINASI DAN PENUGASAN ANTAR PERSONIL LAPANGAN



*Gambar 1.2 Struktur Sistem Koordinasi dan Penugasan Personil Lapangan  
Sumber : Data proyek*

Adapun uraian dari struktur system koordinasi dan penugasan personil lapangan pada proyek Pembangunan RS. Pratama Rupa Utara adalah sebagai berikut :

### 1. Manajer Pelaksanaan/Proyek

Seseorang yang bertanggung jawab untuk mengatur, merencanakan, dan melaksanakan project dengan berdasarkan anggaran dan penjadwalan. Manajer pelaksana memastikan bahwa semua proyek diselesaikan tepat waktu, dalam ruang lingkup dan anggaran yang sesuai. Mengembangkan tujuan proyek, melibatkan semua pemangku kepentingan yang relevan dan memastikan kelayakan teknis. Memastikan ketersediaan dan alokasi sumber daya. Adapun tugas dan tanggung jawab manajer pelaksana adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan petunjuk kepada tim dalam melaksanakan pekerjaan, untuk menyiapkan rekomendasi secara terinci atas usulan desain, termasuk data pendukung yang diperlukan.
- b. Menjamin bahwa semua isi dari kerangka acuan pekerjaan ini akan dipenuhi dengan baik yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan major serta pemeliharaan gedung.
- c. Bekerjasama dengan pihak pemberi tugas sehubungan dengan pekerjaan.

- d. Menjamin semua pelaksanaan detail teknis untuk pekerjaan major tidak akan terlambat selama masa mobilisasi untuk masing-masing paket kontrak dalam menentukan lokasi, tingkat serta jumlah dari jenis-jenis pekerjaan yang secara khusus disebutkan dalam dokumen kontrak.
- e. Membantu tim di lapangan dalam mengendalikan kegiatan-kegiatan kontraktor, termasuk pengendalian pemenuhan waktu pelaksanaan pekerjaan.
- f. Membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam penyelesaian administrasi kemajuan proyek. Bantuan ini termasuk mengumpulkan data proyek seperti kemajuan pekerjaan, kunjungan pekerjaan, kunjungan lapangan, rapat-rapat koordinasi dilapangan, data pengukuran kuantitas, pembayaran kepada kontraktor.

## 2. Manajer Teknis

Manajer teknis adalah seseorang yang bertanggung jawab atas pengawasan proyek teknik, memastikan bahwa proyek tersebut diselesaikan tepat waktu, sesuai anggaran, dan memuaskan para pemangku kepentingan. Adapun tugas dan tanggung jawab manajer pelaksana adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan petunjuk kepada tim dalam melaksanakan pekerjaan, untuk menyiapkan rekomendasi secara terinci atas usulan desain, termasuk data pendukung yang diperlukan.
- b. Menjamin bahwa semua isi dari kerangka acuan pekerjaan ini akan dipenuhi dengan baik yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan major serta pemeliharaan gedung.
- c. Bekerjasama dengan pihak pemberi tugas sehubungan dengan pekerjaan.
- d. Menjamin semua pelaksanaan detail teknis untuk pekerjaan major tidak akan terlambat selama masa mobilisasi untuk masing-masing paket kontrak dalam menentukan lokasi, tingkat serta jumlah dari jenis-jenis pekerjaan yang secara khusus disebutkan dalam dokumen kontrak.
- e. Membantu tim di lapangan dalam mengendalikan kegiatan-kegiatan kontraktor, termasuk pengendalian pemenuhan waktu pelaksanaan

pekerjaan.

- f. Membantu Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dalam penyelesaian administrasi kemajuan proyek. Bantuan ini termasuk mengumpulkan data proyek seperti kemajuan pekerjaan, kunjungan pekerjaan, kunjungan lapangan, rapat-rapat koordinasi dilapangan, data pengukuran kuantitas, pembayaran kepada kontraktor.

### 3. Ahli K3 Konstruksi

Ahli K3 Konstruksi adalah tenaga teknis yang mempunyai kompetensi khusus di bidang K3 Konstruksi dalam merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi SMK3 Konstruksi yang dibuktikan dengan sertifikat pelatihan dan kompetensi yang diterbitkan oleh lembaga atau instansi yang berwenang sesuai dengan Undang-Undang.

Adapun tugas dan tanggung jawab ahli k3 konstruksi adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan dan bertanggung jawab terhadap keselamatan dan kesehatan kerja konstruksi.
- b. Setiap saat berada di lapangan untuk memantau jalannya pelaksanaan K3.
- c. Selalu mengadakan pengecekan silang pada perlengkapan K3.
- d. Menguasai standar keselamatan kerja konstruksi.
- e. Memberikan petunjuk/pengarahan ke pekerja untuk menaati peraturan K3.
- f. Mengidentifikasi gejala gangguan kesehatan yang timbul akibat pekerjaan.
- g. Melayani pekerja yang mengalami kecelakaan baik ringan maupun berat.

### 4. Manajer Keuangan

Administrasi/ keuangan merupakan jabatan yang sangat penting dalam sebuah perusahaan, karena sebagai ujung tombak yang berkaitan dengan keuangan. Peran manajer keuangan dapat beragam, tergantung pada ukuran dan kompleksitas suatu perusahaan. Adapun tugas administrasi/ keuangan adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan data pekerjaan di lapangan yang berkaitan dengan data Administrasi.



- b. Selalu berkoordinasi dengan tim yang ada di lapangan terutama dengan pelaksana, dan logistik, dan kemudian untuk dilaporkan dan dikonsolidasikan dengan Site Maneger.
- c. Selalu mengontrol kebutuhan dana di lapangan terutama untuk pengadaan material dan kebutuhan pembayaran tenaga kerja setiap minggunya.
- d. Menjaga dan memperbaharui informasi administrasi.
- e. Menyiapkan data meeting detail, absensi staff, serta melakukan hal – hal seperti surat menyurat dengan staff lainnya.
- f. Menolak bahan – bahan material yang dikirim yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam pemesanan.
- g. Menegur pemakaian bahan / alat yang sembarangan.

#### **1.4 Ruang Lingkup Proyek**

Dalam proyek ini PT. Paramitra Multi Prakasa & PT. Satriamas Karyatama (KSO), memiliki ruang lingkup sebagai berikut :

- a. Pekerjaan yang harus dilaksanakan sesuai yang dinyatakan dalam Gambar Kerja serta Rencana Kerja dan Syarat (RKS).
- b. Menyediakan tenaga kerja yang ahli, bahan-bahan, peralatan berikut alat bantu lainnya.
- c. Mengadakan pengamanan, pengawasan, dan pemeliharaan terhadap bahan, alat-alat kerja maupun hasil pekerjaan selama masa pelaksanaan berlangsung sehingga seluruh pekerjaan selesai dengan sempurna.
- d. Pekerjaan persiapan dan SMK3, meliputi pekerjaan K3 konstruksi, pembersihan lapangan/ peralatan, uitzet dan bowplank, dll.
- e. Pekerjaan struktur, meliputi pekerjaan pondasi, pekerjaan beton, pekerjaan rangka dan penutup atap.
- f. Pekerjaan arsitektur, meliputi pekerjaan pasangan, pekerjaan aksesoris, pekerjaan pintu jendela, pekerjaan plesteran, pekerjaan penutup lantai & dinding, pekerjaan plafond, pekerjaan sanitair, pekerjaan pengecatan.
- g. Pekerjaan Mekanikal, Elektrikal, Plumbing, meliputi pekerjaan lampu & kotak kontak, pekerjaan kabel panel & kabel feeder, pekerjaan tata udara,

pekerjaan instalasi-instalasi, pekerjaan sanitair, pekerjaan pengadaan dan pemasangan pompa bak pengumpul, pekerjaan pengadaan dan pemasangan penyalur petir, dll.