

BAB I

GAMBAR UMUM PERUSAHAAN

1.1 Latar Belakang

Bangunan gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas atau di dalam tanah atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus. Menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 tahun 2008 tentang pedoman pemeliharaan bangunan gedung, fungsi dari bangunan gedung meliputi fungsi hunian, keagamaan, usaha, sosial dan budaya serta fungsi khusus adalah ketetapan mengenai pemenuhan persyaratan administratif dan persyaratan teknis bangunan gedung.

Bangunan dengan fungsi sebagai fasilitas Kesehatan didirikan untuk mendukung aktifitas Kesehatan. Bangunan kesehatan ditujukan untuk keperluan masyarakat sehingga faktor lokasi yang strategis memegang peranan penting bagi kesuksesan dan kemudahan bagi bangunan dan masyarakat sekitar tersebut. Contoh-contoh bangunan Kesehatan di antaranya Rumah Sakit , Puskesmas , Klinik Kesehatan , dan Apotek.

Dalam upaya memberikan pelayanan yang baik pada ibu baik ibu maternal, maupun ibu /wanita pada masalah reproduksi dan juga pelayanan bagi anak-anak yang berumur antara 0 hingga 18 tahun, di DKI Jakarta dengan jumlah penduduk sebanyak 123.851 orang. Terdapat sekitar 10.265 orang wanita subur, 46.786 anak yang berusia 0-18 tahun dan 2.040 ibu melahirkan di daerah ini, sementara di daerah Jakarta hanya terdapat Beberapa rumah sakit umum. Meskipun ada beberapa rumah bersalin di kecamatan ini, tetapi itu diperkirakan belum mampu menanggulangi masalah persalinan terutama persalinan yang mempunyai masalah sehingga harus dirujuk ke Rumah Sakit yang mampu menanggulangi masalah tersebut, makanya dengan adanya pembangunan RSIA RSUP PERSAHABATAN ini dapat meningkatkan dan menanggulangi masalah tersebut dan dapat memberikan fasilitas sarana dan prasana yang nyaman bagi pasien maupun pengunjung rumah sakit tersebut.

Perusahaan jasa konstruksi yang mengerjakan proyek pembangunan *construction works for mother and child health respiration building at persahabatan hospital* ini adalah PT. WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK. Perusahaan ini adalah sebuah badan usaha milik negara Indonesia yang bergerak di bidang konstruksi Untuk mendukung

kegiatan bisnisnya, perusahaan ini memiliki sebelas kantor operasi di Indonesia dan sembilan kantor perwakilan di luar Indonesia.

Pada proyek pembangunan *construction works for mother and child health respiration building at persahabatan hospital*, PT. WIJAYA KARYA (PERSERO) Tbk memenangkan tender dalam *pembangunan construction works for mother and child health respiration building at persahabatan hospital* senilai Rp.449.873.290.579,29 (Empat Ratus Empat Puluh Sembilan Miliar Delapan Ratus Tujuh Puluh Tiga Juta Dua Ratus Sembilan Puluh Ribu Lima Ratus Tujuh Puluh Sembilan Rupiah) Tanpa PPN proyek ini tidak dikenakan PPN dikarenakan proyek ini dapat pinjaman/investasi dari bank luar negeri yaitu dimana dana yang berasal dari *Islamic Development Bank (IsDB)*. Untuk konsultan Perencanaan yaitu PT. PENTA REKAYASA, dan konsultan pengawas pada proyek pembangunan *construction works for mother and child health respiration building at persahabatan hospital* ini adalah PT. DETA DECON.

1.2 Tujuan Proyek

Adapun maksud dan tujuan dari proyek pembangunan *construction works for mother and child health respiration building at persahabatan hospital* adalah :

PT Wijaya Karya berencana untuk melakukan pembangunan Gedung Kesehatan Rumah Sakit Ibu dan Anak pada Pekerjaan Konstruksi untuk Gedung Kesehatan Pernapasan Ibu dan Anak di RSUP Persahabatan, dengan tujuan sebagai salah satu peningkatan pelayanan kesehatan bagi masyarakat. Rumah sakit Ibu dan Anak merupakan salah satu dari rumah sakit khusus privat dengan jumlah terbanyak di Indonesia yaitu sebesar 33,02% sehingga pembangunan ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan hidup sehat bagi setiap orang agar terwujud derajat kesehatan masyarakat yang setinggi-tingginya, sebagai investasi bagi pembangunan sumber daya manusia yang produktif secara sosial dan ekonomi.

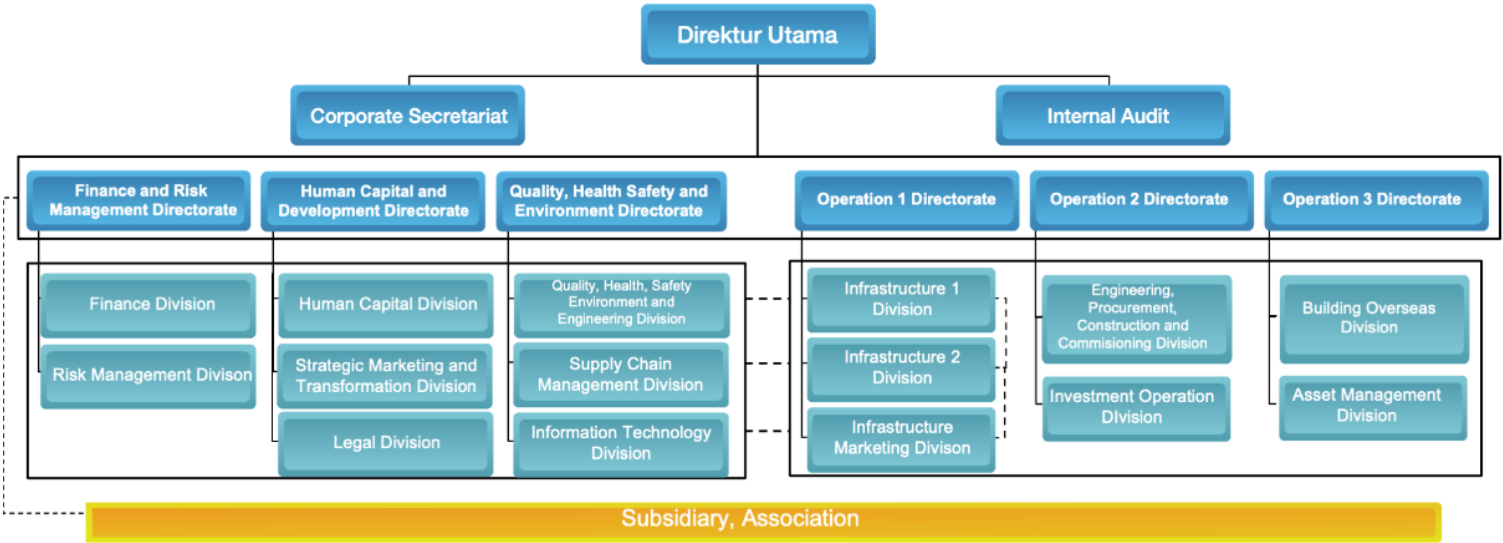
Lokasi yang direncanakan untuk Gedung Kesehatan Pernapasan Ibu dan Anak RSUP Persahabatan berada pada Kawasan RSUP Persahabatan Lahan yang berbatasan dengan Gedung Puspa, Gedung soka, Gedung mawar, dan Masjid RSUP Persahabatan, Desain Gedung Kesehatan Pernapasan Ibu dan Anak didesain terintegrasi dengan gedung lainnya.

1.3 Struktur organisasi perusahaan/industri

PT Wijaya Karya dipimpin oleh Direktur Utama membawahi beberapa bagian-

bagian manajemen lainnya.

STRUKTUR ORGANISASI PT WIJAYA KARYA (PERSERO) TBK



Gambar 1. 1 Struktur Perusahaan
 Sumber : Dokumen Perusahaan, 2023

Dewan Komisaris

- Komisaris Utama : Jarot Widyoko
- Komisaris : Firdaus Ali & Satya Bhakti Parikesit
- Komisaris Independen : Adityawarman
- Harris Arthur Hedar
- Rusmanto
- Suryo Hapsoro Tri Utomo

Dewan Direksi

- Direktur Utama : Agung Budi Waskito
- Direktur Keuangan dan Manajemen Risiko : Adityo Kusumo
- Direktur Human Capital Manajemen : Hadjar Seti Adji
- Direktur QHSE : Ayu Widya Kiswari
- Direktur Operasi I : Hananto Aji
- Direktur Operasi II : Harum Akhmad Zuhdi
- Direktur Operasi III : Rudy Hartono

1. Komisaris : Jarot Widyoko

Jabatan komisaris lebih tinggi dari direktur. Alasannya, komisaris bertanggung jawab untuk mengawasi terkait semua operasional perusahaan (termasuk mengawasi direksi). Dalam tugas pada pembahasan awal ini adalah komisaris, sebagaimana komisaris memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Melakukan pengawasan segala pelaksanaan dan tanggung jawab direksi,
- b. Memastikan bahwa perusahaan telah melakukan praktik good corporate governance,
- c. Memberi nasihat atau arahan kepada direksi sesuai kepentingan dan tujuan perusahaan,
- d. Komisaris bertanggung jawab atas kinerja sebuah perusahaan ke para pemilik saham.

2. Direktur

Direktur utama merupakan jabatan dengan posisi kedua tertinggi di perusahaan ini setelah komisaris, dalam perusahaan ini direktur adalah salah satu jabatan terpenting di perusahaan, maka tugasnya sebagai berikut, yakni :

- a. Penanggung jawab atas terhadap seluruh kegiatan perusahaan,
- b. Merencanakan, mengembangkan dan mengelola berbagai sumber pendapatan dan pembelanjaan kekayaan milik perusahaan,
- c. Mengambil kebijakan untuk memajukan perusahaan,
- d. Menjadi perwakilan perusahaan dalam hubungannya dengan dunia luar perusahaan.

3. Direktur Keuangan

Direktur keuangan merupakan jabatan sama halnya dengan direktur utama, namun direktur keuangan pada perusahaan hanya memimpin departemen keuangan dan ini juga termasuk salah satu jabatan terpenting di perusahaan besar, maka tugas dan kewenangannya sebagai berikut, yakni:

- a. Mengontrol dan mengevaluasi penyajian laporan keuangan perusahaan,
- b. Mengawasi laporan perpajakan perusahaan,
- c. Mengesahkan cek pada tingkat tertentu.

4. Direktur *Human Capital*

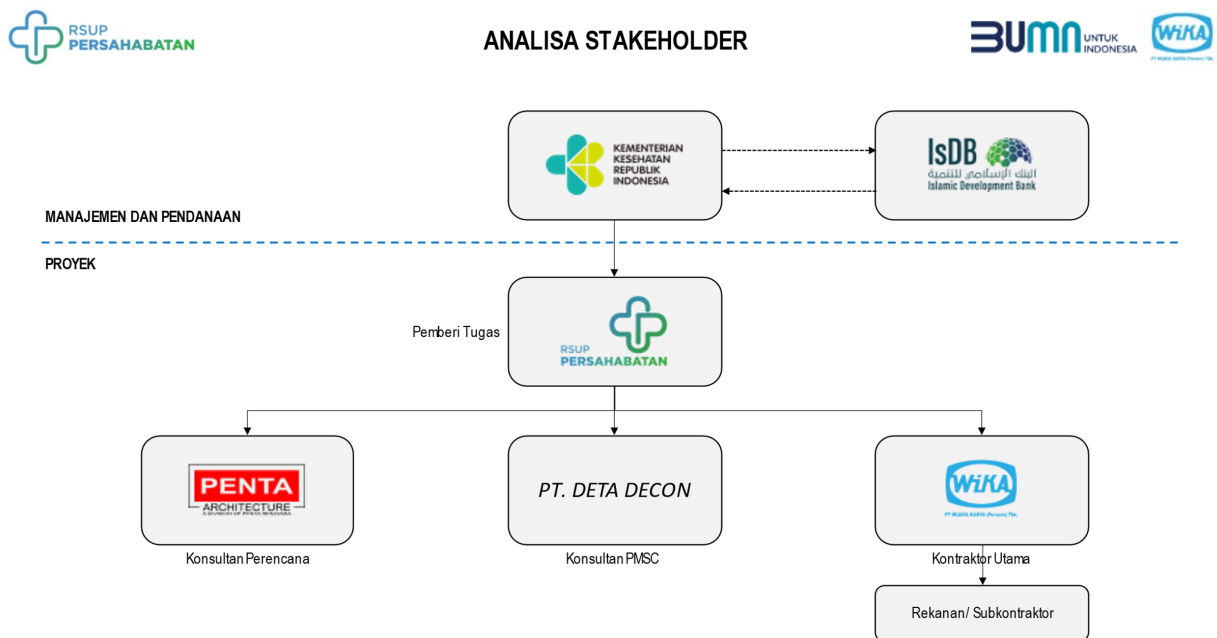
Direktur *human capital* atau sering disebut direktur SDM, memegang tanggung

jawab yang besar dalam memajukan suatu perusahaan, karena dalam perusahaan dalam mengelola sumber daya manusia adalah peran yang sangat penting, maka tugas direktur HC/SDM sebagai berikut, yakni:

- a. Melakukan penilaian terhadap karyawan,
- b. Monitoring, mengukur dan melakukan pelaporan mengenai masalah, strategi dalam mengembangkan SDM dan pencapaiannya sesuai kesepakatan,
- c. Bertugas dalam pengembangan dan mengatur staf.

1.4 Struktur organisasi proyek

Berikut struktur organisasi proyek pembangunan rumah sakit persahabatan respirasi ibu dan anak secara garis besar :



This presentation is copyright by PT. WijayaKarya (Persero), Tbk RSUP Persahabatan Project. Don't copy or duplicate any content of this presentation without a permission from WIKA.

PEKERJAAN KONSTRUKSI UNTUK GEDUNG KESEHATAN PERNAPASAN IBU DAN ANAK PADA RSUP PERSAHABATAN
CONSTRUCTION OF WOMEN AND CHILD RESPIRATION CARE BUILDING RSUP PERSAHABATAN RESPIRATION HOSPITAL ISDB FINANCING ASSISTANT OWNER 12

Gambar 1. 2 Struktur Perusahaan
Sumber : Dokumen Perusahaan, 2023

1.4.1 Pemilik Proyek (Rumah Sakit Umum Pusat Persahabatan)

Pemilik proyek atau *owner* adalah seseorang atau instansi yang memiliki proyek atau pekerjaan dan memberikannya kepada pihak lain yang mampu melaksanakannya sesuai dengan perjanjian kontrak kerja untuk merealisasikan proyek, *owner* mempunyai kewajiban pokok yaitu menyediakan dana untuk membiayai proyek.

- Tugas dan wewenang pemilik proyek/*owner* adalah :
 1. Menunjuk penyedia jasa (konsultan dan kontraktor),

2. Meminta laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh penyedia jasa,
3. Memberikan fasilitas baik sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia jasa untuk kelancaran pekerjaan,
4. Menyediakan lahan untuk tempat pelaksanaan pekerjaan,
5. Menyediakan dana dan kemudian membayar kepada pihak penyedia jasa sejumlah biaya yang diperlukan untuk mewujudkan sebuah bangunan,
6. Ikut mengawasi jalannya pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan dengan cara menempatkan atau menunjuk suatu badan atau orang untuk bertindak atas nama pemilik,
7. Mengesahkan perubahan dalam pekerjaan (bila terjadi),
8. Menerima dan mengesahkan pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan oleh penyedia jasa jika produknya telah sesuai dengan apa yang dikehendaki,
9. Memberikan hasil lelang secara tertulis kepada masing-masing kontraktor,
10. Dapat mengambil alih pekerjaan secara sepihak dengan cara memberitahukan secara tertulis kepada kontraktor jika telah terjadi hal-hal di luar kontrak yang ditetapkan.

1.4.2 Konsultan Perencana (Penta Architecture)

Konsultan perencana adalah suatu badan hukum atau perorangan yang diberi tugas oleh pemberi tugas untuk merencanakan dan mendesain bangunan sesuai dengan keinginan pemilik proyek. Selain itu juga memberikan saran dan pertimbangan akan segala sesuatu yang berhubungan dengan perkembangan proyek tersebut. Perencana juga bertugas untuk memberikan jawaban dan penjelasan atas hal-hal yang kurang jelas terhadap gambar rencana dan rencana kerja dan syarat-syarat. Perencana juga harus membuat gambar revisi bila terjadi perubahan-perubahan rencana dalam proyek. Pekerjaan perencanaan meliputi perencanaan arsitektur, struktur, mekanikal dan elektrik, anggaran biaya serta memberikan saran yang diperlukan dalam pelaksanaan pembangunan.

- Tugas dan kewajiban konsultan perencana adalah :
 - a. Membuat perencanaan secara lengkap yang terdiri dari gambar rencana, rencana kerja, syarat-syarat, dan hitungan struktur, rencana anggaran biaya,
 - b. Membuat gambar revisi bila terjadi perubahan perencanaan,
 - c. Menghadiri rapat koordinasi pengelolaan proyek,
 - d. Memberikan jawaban dan penjelasan kepada kontraktor tentang hal-hal yang kurang jelas dalam gambar rencana, rencana kerja, dan syarat-syarat.

1.4.3 Konsultan Pengawas (PT Deta Decon)

Konsultan pengawas adalah perusahaan atau badan hukum yang ditunjuk oleh *owner* untuk melaksanakan pengawasan pekerjaan dilapangan, selama kegiatan pelaksanaan proyek berlangsung. Tujuannya adalah agar pelaksanaan pekerjaan tidak menyimpang dari gambar kerja atau *backstage* yang diterapkan. Adapun tugas-tugas dari konsultan pengawas, sebagai berikut:

1. Mengawasi dan memeriksa mutu pekerjaan kontraktor agar memenuhi spesifikasi yang telah ditetapkan.
2. Mengawasi dan menguji kualitas atau mutu bahan.
3. Menyiapkan dan menghitung kemungkinan terjadinya adanya pekerjaan tambahan atau pekerjaan yang kurang.
4. Memberi teguran kepada kontraktor jika pelaksanaan pekerjaan diluar dari spesifikasi gambar-gambar revisi.
5. Memeriksa gambar-gambar revisi.
6. Menyusun laporan harian, mingguan, dan bulanan terhadap hasil pekerjaan yang dilakukan selama pengawasan.

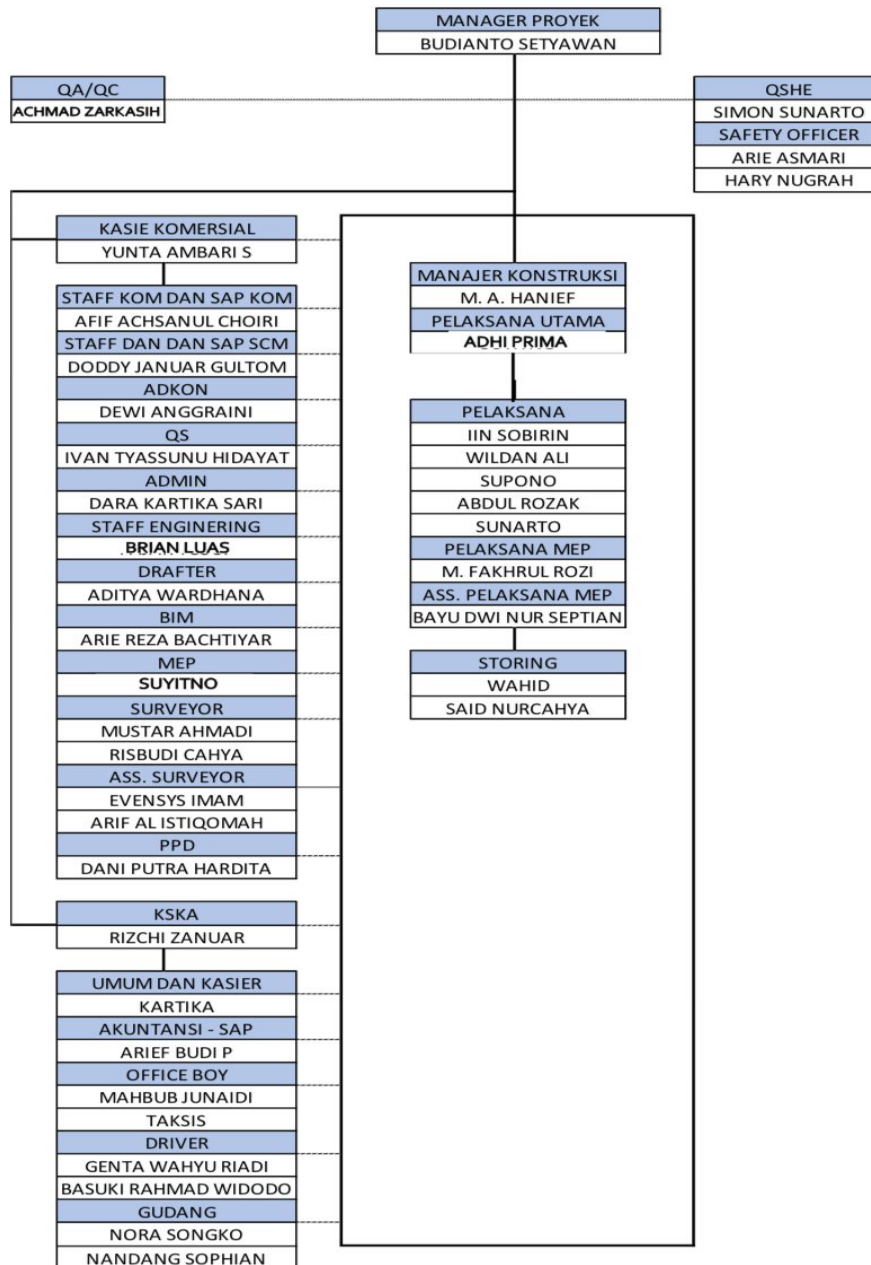
1.4.4 Kontraktor Pelaksana (PT Wijaya Karya)

Kontraktor pelaksana adalah perusahaan berbadan hukum yang bergerak dalam bidang pelaksanaan pelaksanaan pemborongan. pemborongan. Berupa perorangan perorangan maupun badan hukum baik pemerintah pemerintah maupun swasta. Yang telah ditetapkan dari pemilik proyek serta telah menandatangani 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 pekerjaan sesuai dengan gambar rencana, peraturan, syarat-syarat, risalah penjelasan pekerjaan, yang ditetapkan oleh pemilik proyek
2. Sebelum pekerjaan dimulai, kontraktor pelaksana harus membuat dan menyerahkan gambar kerja (*shop drawing*) serta metode kerja
3. Membuat laporan harian, mingguan dan bulanan yang diserahkan kepada iserahkan kepada Direksi. Direksi
4. Bertanggung jawab atas kualitas dan mutu pekerjaan
5. Berhak menerima sejumlah biaya pelaksanaan pekerjaan yang telah selesai dari

- pemberi tugas dengan kesepakatan yang tercantum dari kontrak kerja
6. Menyediakan alat keselamatan kerja dan keamanan di lokasi proyek

1.5 Struktur Organisasi Proyek (WIKI)



Gambar 1. 3 Struktur organisasi proyek
Sumber : Dokumen Perusahaan, 2023

1.5.1 Manager Proyek

Project manager adalah seseorang yang bertanggung jawab untuk mengatur, merencanakan, dan melaksanakan *project* dengan berdasarkan anggaran dan penjadwalan, juga bertanggung jawab untuk memimpin tim, menentukan tujuan, berkomunikasi dengan para *stakeholder*, dan menyelesaikan *project* dari awal hingga akhir. Adapun tugas dari manager proyek yaitu dan pada proyek RSUP PERSAHABATAN ini manager proyeknya dipimpin oleh bpk. Budiyanto Setiawan :

1. Mengevaluasi keberhasilan dan tantangan untuk meningkatkan pembelajaran untuk proyek berikutnya
2. Menerapkan perubahan yang diperlukan selama masa proyek
3. Memimpin dan memotivasi tim proyek dan para pemangku kepentingan
4. Melakukan kegiatan pemantauan dan pengendalian untuk kemajuan proyek
5. Membuat laporan secara teratur kepada pihak manajemen dan klien

1.5.2 Deputi Manager Proyek

Deputi manager proyek biasanya memiliki berbagai tanggung jawab, yang dapat mencakup, dalam Proyek ini yang bertugas menjadi DPMnya adalah bpk. M.hanief :

1. Menggantikan manager proyek jika sedang berhalangan
2. Berkoordinasi dengan klien untuk memastikan bahwa mereka puas dengan kemajuan dan hasil proyek
3. Melacak kemajuan proyek dan mengomunikasikan segala penundaan atau kemajuan kepada manajemen
4. Bekerja sama dengan team proyek, subkontraktor, untuk mengkoordinasikan kemajuan proyek
5. Memastikan bahwa proyek selesai tepat waktu dan sesuai anggaran dengan berkomunikasi secara teratur dengan manager proyek.

1.5.3 Pelaksana utama dan Staff Pelaksana

Pelaksana utama merupakan orang yang memiliki tanggung jawab terhadap kelancaran pekerjaan di proyek sesuai dengan lingkup pekerjaan struktur dan arsitektur beserta wewenang yang diberikan kepadanya dengan tujuan menjaga laba yang telah ditetapkan dalam RKAP dengan mutu pekerjaan yang sesuai dengan standar perusahaan. Pembangunan proyek ini, jabatan pelaksana utama dipegang oleh Bapak Adhi Prima dan di bantu oleh Bapak In Sobirin, Wildan Ali, Supono, Abdul Rozak, Sunarto, M. Fakhrol Rozi, Bayu Dwi Nur Septian, Wahid, dan Said Nurcaahya.

1.5.4 *Quality Assurance / Quality Control*

Quality Assurance (QA) adalah proses yang bertujuan untuk memastikan bahwa sistem manajemen kualitas yang diterapkan dapat menghasilkan produk atau layanan yang memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. QA merupakan suatu pendekatan yang lebih luas dibandingkan dengan *Quality Control (QC)*, dalam proyek RSUP PERSAHABATAN ini QA/QC di anggotakan oleh bpk.ahmad zakarsih,fahri,yusti prabowo yang meliputi semua aspek yang

terkait dengan manajemen kualitas, termasuk perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, tugas pokok dari QA sebagai berikut yaitu :

1. Menetapkan standar kualitas yang harus dipenuhi oleh produk atau layanan
2. Menyusun dan mengimplementasikan sistem manajemen kualitas yang sesuai dengan standar yang telah ditetapkan
3. Menetapkan prosedur dan instruksi yang harus diikuti dalam proses produksi atau layanan
4. Mengawasi proses produksi atau layanan untuk memastikan bahwa standar kualitas yang ditetapkan dipenuhi
5. Menganalisis data kualitas dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk mengatasi masalah kualitas yang terjadi
6. Menyusun laporan hasil pengawasan dan menyampaikannya kepada pihak yang berwenang

1.5.5 Quantity Surveyor

Quantity Surveyor merupakan orang yang memiliki peranan dan bertanggung jawab atas kas perusahaan untuk segala aktivitas, dalam proyek ini tugas QS dan tanggung jawabnya dipegang oleh bpk.ivan dan kegiatan yang dibutuhkan dalam pelaksanaan proyek, Berikut merupakan tugas-tugas dan wewenang yang dimiliki dari *cost engineer* :

1. Mengatur dan melaksanakan proses inventarisasi setiap bulan
2. Menerapkan semua kebijakan dan prosedur dari cost control kepada semua departemen
3. Memastikan perhitungan inventarisasi beserta bukti atau dokumen pendukung
4. Memastikan kebenaran atau validitas dari setiap transaksi yang dilakukan

1.5.6 Engineering

Engineering merupakan orang yang memiliki tugas dan bertanggung jawab Memastikan pelaksanaan pekerjaan di proyek sesuai dengan RKP yang telah ditetapkan sehingga keberjalanannya dapat efektif dan efisien dan dalam proyek yang memiliki wewenang dan tugas tersebut adalah bpk.brian luas, Berikut merupakan tugas-tugas dan wewenang yang dimiliki *engineering* :

1. Membuat dan bertanggung jawab atas desain yang ditentukan dalam konstruksi lapangan yang sesuai dengan waktu, kualitas, dan biaya
2. Memiliki tanggung jawab atas perencanaan dan pelaksanaan teknis
3. Menyiapkan dan membuat *shop drawing* seluruh kegiatan metode konstruksi

pekerjaan yang akan dilakukan

4. Membuat metode pelaksanaan proyek konstruksi

1.5.7 Drafter

Drafter merupakan orang yang memiliki tugas dan peran dalam membuat dan merancang gambar rencana kerja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan konstruksi proyek dengan bantuan *software*, pada proyek ini yang memiliki wewenang sebagai *drafter* adalah bpk.aditya dan ibuk diana Berikut berupa wewenang dan tugas-tugas yang dimiliki oleh drafter :

1. Membuat dan merancang gambar rencana kerja berupa *shop drawing* dan *as built drawing*
2. Memberikan informasi dan penjelasan gambar rencana kerja yang telah dibuat kepada pelaksana lapangan atau *supervisor* dan *surveyor*

1.5.8 Suveryor

Surveyor adalah orang yang melakukan pengukuran dan penembakan di lapangan agar sesuai dengan letak dan posisi koordinat yang telah direncanakan pada gambar kerja, contohnya dalam pengukuran awal as bangunan, penentuan as kolom, penentuan tinggi elevasi lantai, penentuan as ketebalan kolom, penentuan garis kemiringan ramp, dan lain sebagainya. Dalam proyek ini di team *surveyor* ada bpk. Mustar,Arief,maulana, Berikut beberapa tugas-tugas *surveyor* :

1. Melakukan dan melaksanakan kegiatan survey dan pengukuran di lapangan
2. Melakukan dan memeriksa pengukuran terhadap ketinggian pengecoran, baik kolom, balok, maupun pelat lantai
3. Melakukan pengukuran dan survey peninjauan lokasi – lokasi yang akan dikerjakan
4. Mampu membaca gambar desain kerja dan diaplikasikan secara langsung di lapangan.

1.5.9 Mechanical Engineer

Mechanical Engineer merupakan orang yang memiliki tugas dan bertanggung jawab atas kelancaran pekerjaan di proyek sesuai dengan lingkup pekerjaan MEP beserta wewenang yang diberikan kepadanya dengan tujuan menjaga laba yang telah ditetapkan dalam RKAP dengan mutu pekerjaan yang sesuai dengan standar perusahaan, Berikut beberapa wewenang dan tugas *mechanical engineer* :

1. Melakukan analisa dan perhitungan kebutuhan peralatan mekanikal, dari instalasi hingga operasi

2. Melakukan koordinasi dengan tenaga ahli lain dan tenaga pendukung yang ada
3. Melakukan pengawasan pelaksanaan instalasi sistem mekanikal sesuai dengan jadwal, waktu, dan spesifikasi yang telah ditentukan

1.5.10 QHSE Officer

QHSE atau *Quality, Health, Safety, and Environment System Officer* merupakan orang yang bertanggung jawab atas segala keperluan proyek, seperti keamanan, kelengkapan, kesehatan pekerja, dan kualitas dari pekerjaan yang ada. Berikut beberapa tugas dan wewenang dari QHSE officer :

1. Melakukan identifikasi dari potensi bahaya yang dapat terjadi di lingkungan pekerjaan yang dilakukan
2. Memastikan sistem Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) pada seluruh pelaksanaan pekerjaan di proyek, beserta upaya penegakannya bagi seluruh organ proyek
3. Memasang tanda atau rambu pada lokasi yang memiliki kepentingan keselamatan dan kesehatan
4. Melakukan evaluasi terjadinya insiden atau kecelakaan dan menganalisis akar dari permasalahan yang terjadi akibat kecelakaan tersebut

1.5.11 Komersial

Komersial merupakan orang yang memiliki peranan dan bertanggung jawab atas pembuatan dan pengendalian biaya perusahaan, operasional, perencanaan, pelaksanaan yang dikeluarkan oleh proyek. Memastikan pengendalian inventori dan kontrol biaya yang ada di proyek sesuai dengan RKP yang telah ditetapkan sehingga pelaksanaan pekerjaan di proyek dapat efektif dan efisien. Beberapa tugas-tugas dan wewenang komersial :

1. Membuat, melaksanakan, dan mengatur persediaan setiap bulan yang dibutuhkan proyek
2. Memastikan kebijakan dan prosedur dari cost control dengan baik
3. Memantau dan memeriksa hasil perhitungan persediaan sudah sesuai dengan dokumen dan dukungan bukti yang ada
4. Mengawasi arus masuk dan keluar alat dan barang
5. Membuat laporan biaya baik harian, mingguan, maupun bulanan

1.5.12 Kepala Seksi Keuangan & Administrasi

Kepala Seksi Keuangan & Administrasi merupakan Memastikan terlaksananya pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan administrasi proyek secara optimal. Berikut adalah wewenang dan tugas keuangan & administrasi :

1. Memimpin dan mengelola tim keuangan dan administrasi proyek
2. Mengidentifikasi dan memastikan sumber-sumber pendanaan yang diperlukan untuk proyek, seperti pinjaman, hibah, atau dana internal
3. Memantau dan mengontrol pengeluaran proyek sesuai dengan anggaran yang telah disetujui
4. Menangani masalah administratif seperti perizinan, perijinan, dan perpajakan yang terkait dengan proyek

1.5.13 Kasir dan Umum

Kasir dan Umum merupakan orang yang memiliki tugas dan bertanggung jawab memastikan terlaksananya pelaksanaan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan administrasi proyek secara optimal. Proyek pembangunan ini, Berikut beberapa tugas dan wewenang Kasir dan umum :

1. Membuat pelaporan dan pembukuan keuangan yang masuk dan keluar
2. Menjalankan proses pembayaran
3. Menjalankan proses rekapitulasi dari seluruh transaksi keluar dan masuk

1.5.14 Akuntansi dan Pajak

Akuntansi dan Pajak merupakan orang yang memiliki tugas dan bertanggung jawab atas membantu *project finance manager* dalam mengelola akuntansi dan informasi keuangan yang diperlukan proyek, Berikut ini merupakan tugas dan wewenang yang dimiliki oleh akuntansi dan pajak :

1. Melaksanakan pembuatan laporan keuangan berkala dan laporan kas bank kantor maupun proyek serta membuat daftar hutang proyek
2. Membuat dan menyusun Surat Pertanggung jawaban Pelaksanaan Anggaran Pembangunan (SPJP)
3. Membuat laporan detail mengenai penerimaan dan pengeluaran dari proyek tersebut serta bertanggung jawab atas pembayaran pajak proyek

1.5.15 Office Boy

Office Boy merupakan orang yang bertanggung jawab atas kebersihan dan kerapian di dalam lingkungan proyek. Berikut ini merupakan tugas-tugas dari *office boy* :

1. Merapikan dan membersihkan ruangan pada direksi keet yang ada
2. Menyediakan makan dan minum kepada pegawai dan pekerja yang ada

1.6 Batasan/Ruang Lingkup Kerja Praktik

Laporan kerja praktik ini dibuat berdasarkan ilmu dan pengalaman mahasiswa secara langsung selama proses kerja praktik dengan bimbingan PT. Wijaya Karya (Persero) Tbk. yang dilaksanakan dalam waktu enam bulan yang terhitung sejak tanggal 10 Juli 2023 sampai dengan 22 Desember 2023. Kerja praktik dilakukan setiap hari kerja yaitu Senin – Sabtu dari pukul 07.45 – 20.00 WIB. Pengambilan data disesuaikan dengan kajian dan tinjauan yang akan disusun dalam laporan dan batasannya sesuai dengan aturan yang berlaku di lingkungan kerja Proyek, Pelaksanaan Proyek Pembangunan Gedung Respirasi Ibu dan Anak RSUP Persahabatan pada bulan Juli-Agustus 2023 mencakup ruang lingkup pekerjaan struktur atas sebagai berikut :

1. Pekerjaan Pelat lantai dan balok
2. Pekerjaan Kolom
3. Pekerjaan Tangga