

BAB I

GAMBARAN UMUM PROYEK

1.1. Latar Belakang Proyek

Proyek adalah keseluruhan kegiatan sementara yang dikerjakan dalam waktu terbatas menggunakan sumber daya tertentu dengan harapan untuk memperoleh hasil pada waktu yang akan datang. proyek jalan merupakan prasarana utama dalam kelangsungan lancarnya roda perekonomian di suatu daerah . perkembangan wilayah di suatu daerah sekarang ini masih banyak memerlukan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang kegiatan perekonomian, pemerintah, pengembangan wilayah dan lain-lain.

Dalam hal meningkatkan pelayanan transportasi terhadap masyarakat, dinas pekerjaan umum melakukan perencanaan peningkatan kualitas jalan. Salah satunya adalah proyek pelebaran jalan imam munandar kota dumai karena kondisi jalan yang sangat sempit untuk suatu jalan dipasar dan tempat perdagangan masyarakat, sehingga mengakibatkan jalan sulit untuk dilewati dan waktu tempuh perjalanan semakin lama.

Dengan adanya pelebaran jalan imam munandar kota dumai diharapkan dapat membantu meningkatkan pelayanan dan dapat memperlancar perekonomian masyarakat, serta dapat meningkatkan fasilitas jalan dari sarana transportasi dan semua bagi sarana lain

1.2. Tujuan Proyek

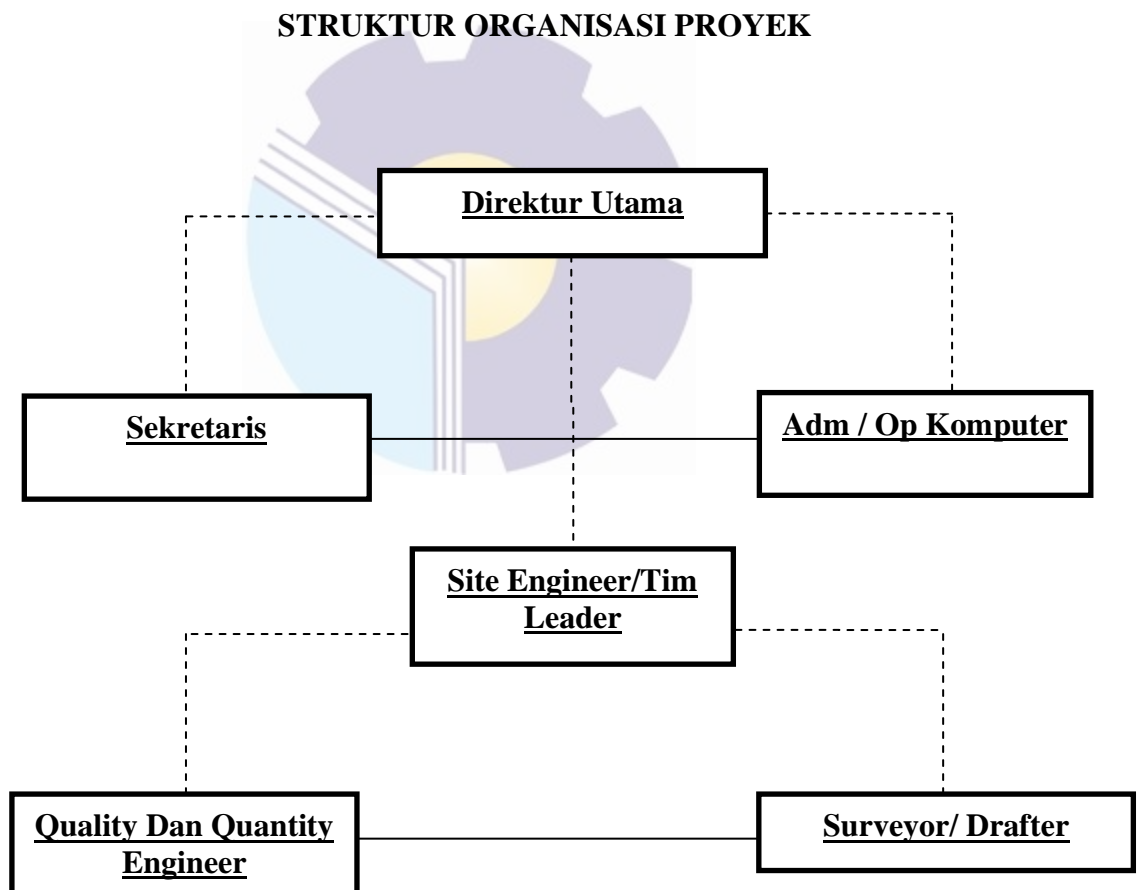
Adapun tujuan dari pelaksanaan proyek peningkatan Jalan Imam Munandar adalah .

1. Pembersihan badan jalan dari pohon dan sampah
2. Pembentukan badan jalan
3. Pekerjaan pemadatan tanah (*Sub Grade*)
4. Pekerjaan pondasi bawah (*Sub Base Course*)
5. Pekerjaan pondasi atas (*Base Course*)

6. Pekerjaan lapisan atas ATB (*Wearing Course*)
7. Pekerjaan lapisan permukaan
8. Pekerjaan *Finishing*

1.3.1 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.



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Proyek
(sumber : Profil perusahaan CV.City Consultan)

Adapun uraian dari pihak-pihak yang terlibat pada proyek pelebaran jalan Imam Munandar (DAK) Kota Dumai adalah sebagai berikut:

1. Direktur Utama

Direktur utama adalah pemimpin sebuah proyek (perubahan peraturan pada proyek). Seorang direktur utama harus membuat serta menerbitkan beragam kebijakan proyek sekaligus mengawasi jalannya kebijakan tersebut. Ia juga harus memeriksa anggaran tahunan proyek sebelum dilaporkan kepada pemegang saham.

Adapun tugas direktur utama adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun strategi untuk mengarahkan proyek menjadi lebih maju
- b. Mengorganisasikan visi dan misi proyek secara keseluruhan
- c. Memimpin meeting rutin dengan para pemimpin lainnya
- d. Menunjukkan orang untuk memimpin divisi tertentu dan mengawasi pekerjaannya

2. Sekretaris

Sekretaris adalah seseorang baik karyawan maupun karyawan yang memiliki tugas yang berkaitan dengan rahasia suatu organisasi proyek.

Adapun tugas sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. Membantu pekerjaan pemimpin
- b. Sebagai penghubung antara pimpinan dan anggota
- c. Memantau program kerja sesuai dengan rencana yang sudah dirapatkan bersama
- d. Mengatur jadwal, seperti jadwal rapat, jadwal pertemuan, dan lain-lain

3. Administrasi proyek

Administrasi proyek adalah kelompok orang yang mengatur kegiatan administrasi yang berkaitan dengan penanganan proyek dan pengadilan mutu.

Adapun tugas-tugas administrasi adalah:

- 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.

4. Site Engineer

Site Engineer adalah pembantu tugas project manager (manager proyek) yang bertanggung jawab dalam teknis dan material konstruksi, termasuk menyediakan

seluruh shop drawing, membuat perhitungan konstruksi yang diperlukan dan menentukan spesifikasi data teknis bahan dan volume pekerjaan konstruksi

Adapun tugas dari site engineer adalah:

- a. Menyusun *schedule*, metode pelaksanaan dan *breakdown* aktivitas bulanan dan mingguan.
- b. Menentukan cara pelaksanaan pekerjaan yang efektif dan murah.
- c. Melakukan supervisi dilapangan mengenai pelaksanaan pekerjaan.
- d. Menyiapkan prosedur pelaksanaan untuk menjamin pencapaian sasaran kerja.

5. Quality dan Quantity Engineer

Quality dan Quantity Engineer adalah pengendalian mutu yang sangat diperlukan dalam sebagai sektor dilapangan, mulai dari kualitas pekerjaan dan kualitas bahan yang digunakan dalam pekerjaan dilapangan

Adapun tugas dari quality dan quantity engineer adalah:

- a. Menyusun program dan perencanaan pembangunan konstruksi.
- b. Memahami dan menguasai pasal-pasal dalam dokumen kontrak fisik.
- c. Membuat dan menghimpun semua data sehubungan dengan pengendalian volume pekerjaan
- d. Memeriksa kesesuaian volume yang tertuang dalam “Shop Drawing” yang diajukan oleh kontraktor.

6. Surveyor dan Drafter

Surveyor adalah tenaga ahli yang bertugas dibidang geometik pengukuran dan perencanaan serta survey dilapangan

Drafter adalah tenaga ahli yang bertugas membuat gambar pelaksanaan menyesuaikan gambar perencanaan dengan kondisi nyata dilapangan

Adapun tugas dari surveyor adalah:

- a. Membantu kegiatan survey dan pengukuran
- b. Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran
- c. Mengawasi survey dilapangan yang dilakukan kontraktor
- d. Mengawasi pengawasan staking out

Dan adapun tugas dari drafter adalah:

- a. Membuat gambar pelaksana

- b. Menyesuaikan gambar perencana dengan kondisi nyata dilapangan
- c. Menjelaskan kepada pelaksana lapangan/surveyor
- d. Membuat gambar akhir pekerjaan/asbuilt drawing

1.3.2 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 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.
5. Memberi tugas pada perencana untuk merencanakan proyek tersebut.
6. Memberikan informasi yang di perlukan oleh kontraktor dan konsultan perencana terhubung dengan perencanaan dan pelaksanaan proyek.

1.3.3 Konsultan Perencana

Konsultan perencana mempunyai kewajiban atau tugas yang merencanakan suatu rencana dalam perencanaan struktur, arsitektur, dan mekanikal/elektrikal, 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.

1.3.4 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 Tugas dan kewajiban konsultan pengawas antara lain:

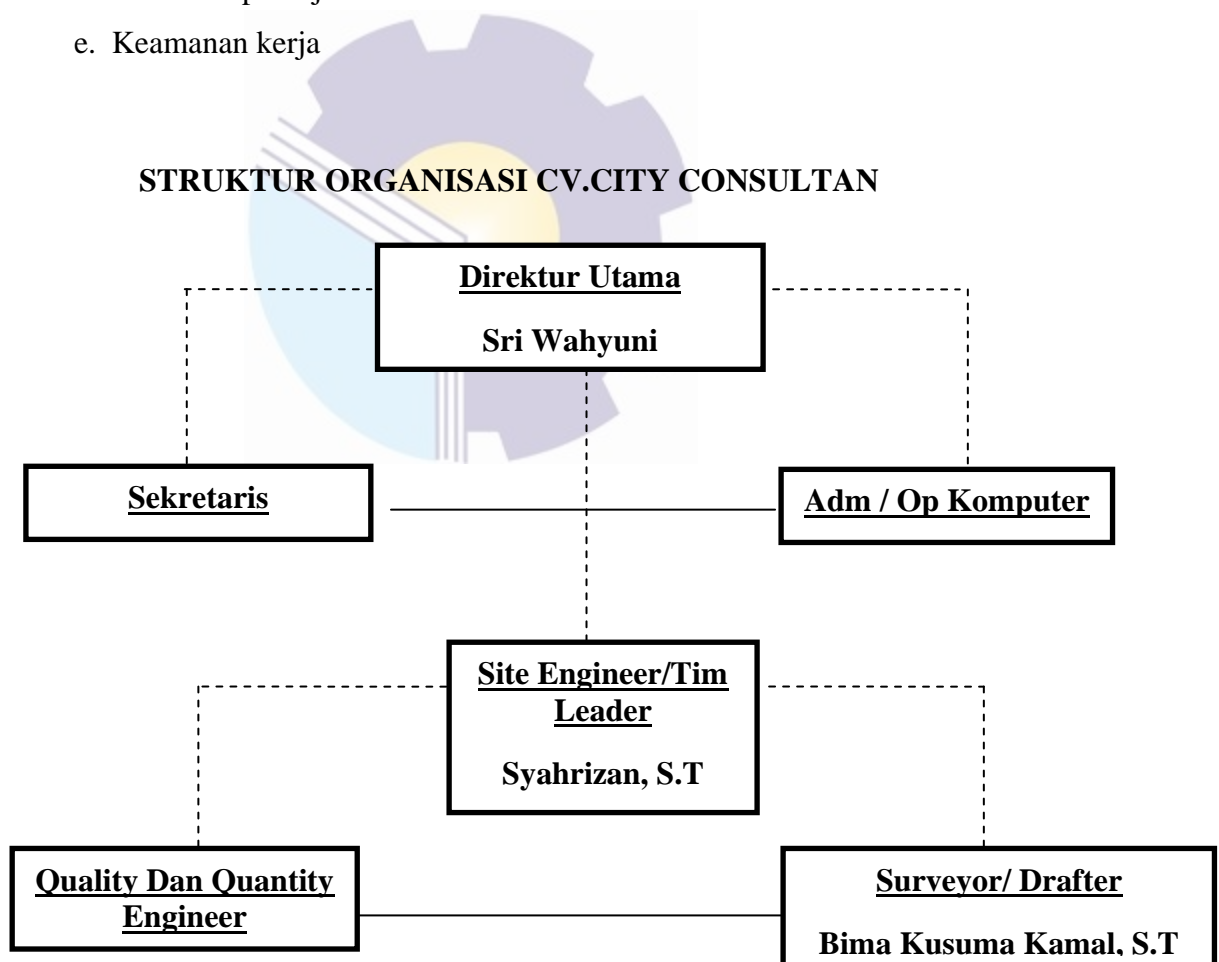
1. Mengendalikan pengawasan menyeluruh atas penyimpangan dan hambatan-hambatan yang mungkin terjadi.
2. Menyelenggarakan koordinasi aktif sebagai pihak yang terlibat diproyek.
3. Mengadakan penilaian atas pekerjaan yang telah diselesaikan oleh kontraktor serta pembuatan berita acara penyerahan.
4. Melakukan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

1.3.5 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. Sebelum pekerjaan dimulai,
3. 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 :
 - a. Biaya pelaksana
 - b. Waktu pelaksana
 - c. Kualitas pekerjaan
 - d. Kuantitas pekerjaan
 - e. Keamanan kerja



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Proyek
(sumber : Profil perusahaan CV.City Consultan)

1. Direktur Utama

Direktur Utama merupakan pimpinan yang memimpin Perusahaan/ CV agar dapat berjalan lancar dengan baik sesuai dengan rencana, baik menyangkut tenaga ahli seperti drafter, surveyor, konsultan perencana, konsultan pengawas.

2. Sekretaris

Tugas dari sekretaris adalah melaksanakan pengurusan perusahaan sesuai kepentingan dan tujuan perusahaan dan bertindak selaku pimpinan dalam pengurusan tersebut. sekretaris melakukan segala tindakan pengurusan maupun dengan anggaran dasar perusahaan. Sekretaris juga dapat berfungsi untuk mendukung fungsi pengawasan, terutama hal-hal yang berhubungan dengan pengendalian internal, kebijakan akuntansi, pelaporan keuangan, dan auditor internal maupun eksternal.

3. Administrasi Proyek

Merupakan perorangan atau kelompok orang yang mengatur kegiatan administrasi yang berkaitan dengan penanganan proyek dan pengendalian mutu. 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

4. Site Engineer

Supervisor Engineer ini merupakan pimpinan Tim Supervisor Konsultan di lokasi proyek yang bertanggung jawab kepada pimpro dimana timnya ditugaskan untuk melaksanakan tugas – tugas pembantuan pengawas.

5. Quality Dan Quantity Engineer

Quality dan quantity Engineer adalah pengendalian mutu yang sangat diperlukan dalam berbagai sektor dilapangan, mulai dari kualitas pekerja dan

kuaitas bahan yang digunakan dalam pekerjaan di lapangan. Tugas umumnya adalah menguji produk dapat berlangsung atau sebelum.

6. Surveyor Dan Drafter

Surveyor adalah tenaga ahli yang bertugas di bidang geometrik pengukuran dan perencanaan serta survey lapangan.

Drafter adalah tenaga ahli yang bertugas membuat gambar pelaksanaan, menyesuaikan gambar perencanaan dengan kondis nyata dilapangan.

