

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 LATAR BELAKANG PROYEK

A. PT. Pacific Indopalm Industries

PT. Pacific Indopalm Industries adalah PT pertama saya melakukan Kerja Praktek dengan waktu 2 (Dua) bulan, tugas yang saya lakukan adalah melakukan beberapa perbaikan dan perawatan pada bangunan dan juga fasilitas yang ada di sekitaran pabrik tersebut. PT. Pacific Indopalm Industries sendiri terletak di tepi pantai yang memiliki perairan tenang dan luas sehingga dapat dikunjungi oleh kapal-kapal berat dan super tanker, serta merupakan persimpangan lalu lintas ke timur. Perusahaan ini terletak di jalan Raya Dumai-Basilam Baru KM. 14 Lubuk Gaung Sungai Sembilan Kota Dumai-Riau.



*Gambar 1.1 PT. Pacific Indopalm Industries Dumai
Sumber : Data Perusahaan*

PT. Pacific Indopalm Industries adalah perusahaan yang didirikan dalam rangka penanaman modal asing sebagaimana dimaksud dalam UU No. 1 Tahun 1967 Juncto UU No. 11 Tahun 1970 tentang Penanaman Modal Asing. Persetujuan atas berdirinya perusahaan dari pemerintah Republik Indonesia diperoleh berdasarkan Surat Menteri Negara Penggerak Dana Investasi. Perusahaan ini didirikan atas kerjasama antara *Commodities House Investment Limited* dari Inggris dengan Tuan Fuad Hayel Saeed Anaam dari Republik Yaman.

Investasi antara Indonesia dengan Republik Yaman 1997 telah memulai

menanam modal sejak tahun di Sumatera Utara dengan berdirinya PT. Pacific Medan Industri. Perusahaan ini bergerak di bidang usaha pengemasan minyak yang telah memproduksi sejak November 1998 lalu. Pada mulanya, perusahaan ini mendapatkan bahan bakunya dengan membeli dari perusahaan lain. Atas dasar inilah, maka Hayel Saeed Anaam (HAS) group merasa perlu untuk membangun pabrik pengolahan Crude Palm Oil (CPO) dengan tujuan untuk memenuhi permintaan dari PT. Pacific Indopalm Industri.

B. PT. Paramitra Multi Prakasa & PT. Satriamas Karyatama (KSO)

PT. Paramitra ini adalah PT kedua saya melakukan Kerja Praktek selama 4 (Empat) bulan dengan Proyek Pembangunan RS. Pratama, disini saya bertugas sebagai pengawas lapangan. 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.

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 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.

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.

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	Paramitramulti.prakasa@yahoo.co.id

Tabel 1.1 Data Perusahaan PT. Paramitra Multi Prakasa

Sumber : Data proyek

PEMIMPIN PERUSAHAAN	JABATAN
Faruk	Direktur Utama
Amirsyarifudin	Direktur
Zainudin	Komisaris

Tabel 1.2 Data Pemilik Perusahaan PT. Paramitra Multi Prakasa

Sumber : Data proyek

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. Lempongsari Kec. Gajah Mungkur Semarang dan memiliki kantor oprasional di Jl. Branjangan No.2 Kel. Tanjungmas, Kec. Semarang Utara

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	Satriamas.karyatama@yahoo.com

Tabel 1.3 Data Perusahaan PT. Satriamas Karyatama

Sumber : Data proyek

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

Tabel 1.4 Data Pemilik Perusahaan PT. Satriamas Karyatama

Sumber : Data proyek

1.2 TUJUAN PROYEK

A. PT. Pacific Indopalm Industries

Tujuan dari pemeliharaan atau perawatan pada gedung serta fasilitas gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi. Pengelola fasilitas perlu mengetahui spesifikasi dari konstruksi bangunannya, memiliki pengetahuan yang terkait dengan renovasi dan relokasi kegiatan/ruang.

B. PT. Paramitra Multi Prakasa & PT. Satriamas Karyatama (KSO)

Tujuan dari pembangunan Rumah Sakit Umum ini adalah menghadirkan sebuah fasilitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat Pulau Rupa agar masyarakat tidak kesulitan dalam layanan kesehatan.

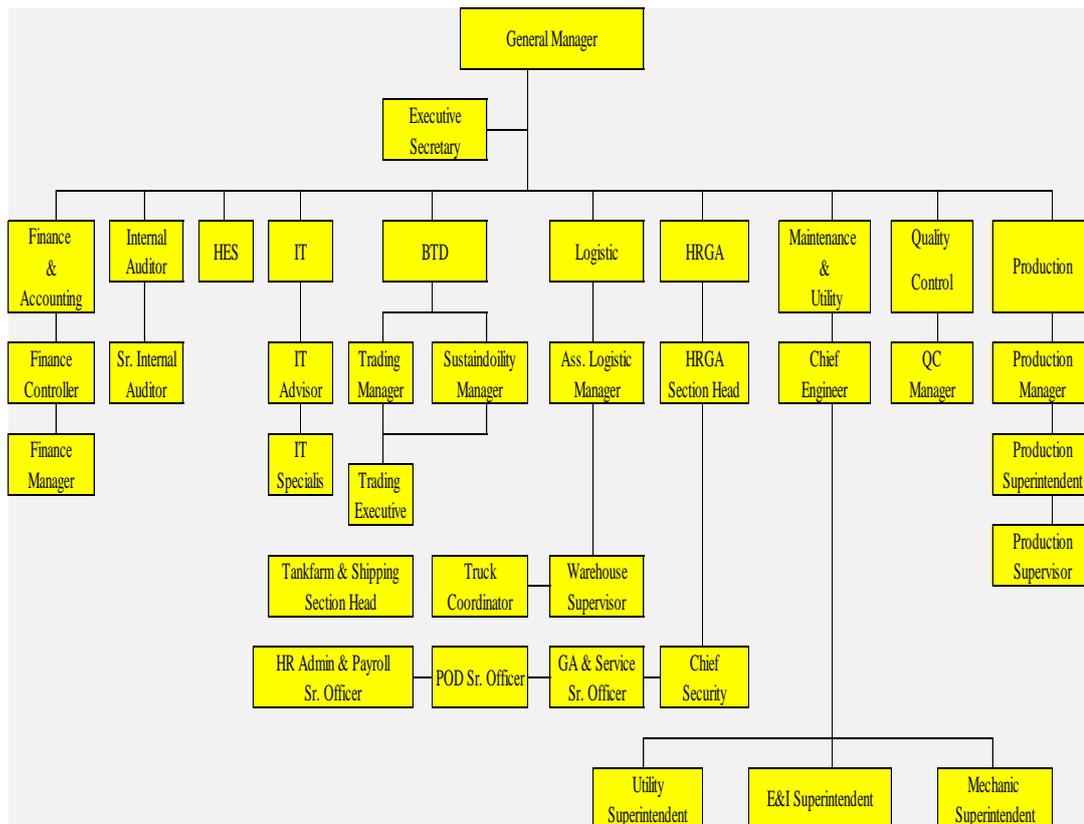
1.3 STRUKTUR ORGANISASI PERUSAHAAN

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.

A. PT. Pacific Indopalm Industries

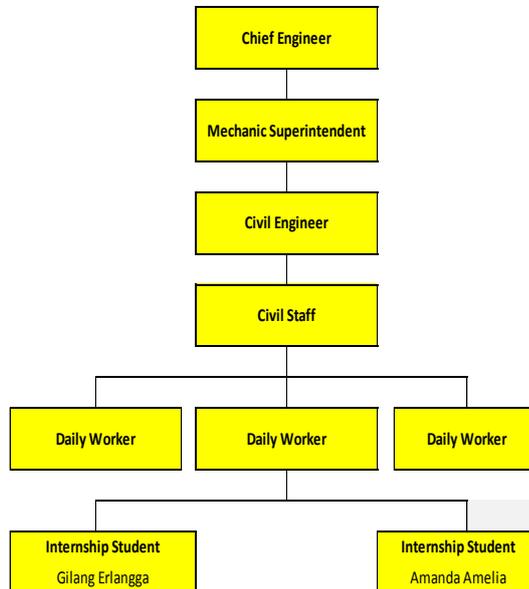
STRUKTUR ORGANISASI PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES



Gambar 1.4 Struktur Organisation PT. Pacific Indopalm Industries

Sumber : PT. Pacific Indopalm Industries, 2023

**STRUKTUR ORGANISASI DEPT. MAINTENANCE
PT. PACIFIC INDOPALM INDUSTRIES**



*Gambar 1.5 Struktur Organisation PT. Pacific Indopalm Industries
Sumber : PT. Pacific Indopalm Industries, 2023*

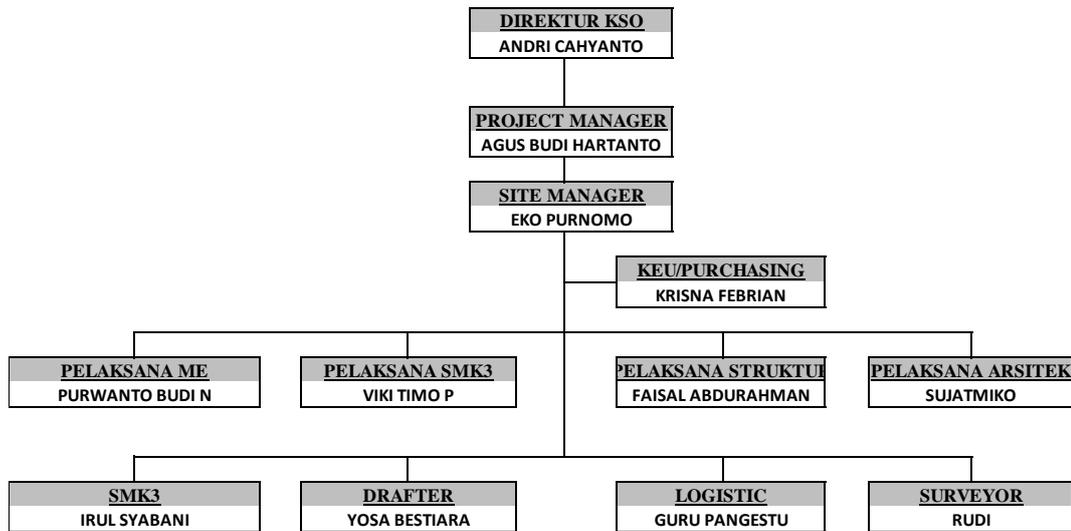
B. PT. Paramitra Multi Prakasa & PT. Satriamas Karyatama (KSO)

Adapun struktur organisasi proyek pada pembangunan Rumah Sakit Pratama-Pulau Rupa ini adalah sebagai berikut :

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

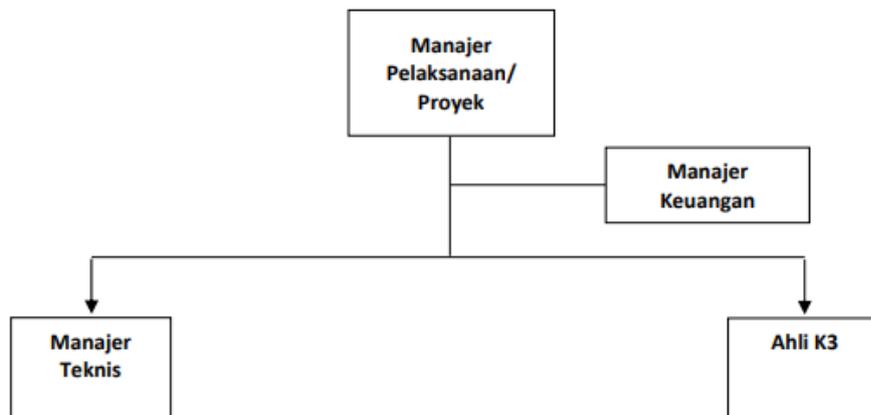
PEKERJAAN :

PEMBANGUNAN RS PRATAMA PULAU RUPA



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Proyek
Sumber : Data proyek

SISTEM KOORDINASI DAN PENUGASAN ANTAR PERSONIL LAPANGAN



Gambar 1.3 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.