

BAB I

GAMBARAN UMUM PROYEK

1.1 Latar Belakang Proyek

Pembangunan Rumah Sakit Bhayangkara Pekanbaru merupakan salah satu fasilitas Kesehatan yang dimiliki oleh Polri, dan berperan strategis dalam memberikan layanan medis baik kepada anggota Polri, maupun masyarakat umum. Seiring dengan meningkatnya kebutuhan layanan Kesehatan yang lebih modern, cepat, dan berkualitas, pengembangan infrastruktur rumah sakit ini menjadi sangat perlu untuk dilakukan.

Pekerjaan lanjutan fisik pengembangan rumah sakit Bhayangkara Pekanbaru ini merupakan salah satu proyek yang dimiliki oleh Dinas PUPR Provinsi Riau (Owner). Pembangunan rumah sakit Bhayangkara ini dilaksanakan oleh PT. Bina Artha Perkasa yang bertindak sebagai kontraktor pelaksana. Pada bidang manajemen konstruksi pembangunan rumah sakit ini adalah PT. Primega Saniyya Lestari KSO dan PT. Prisma Karya Utama. PT. Nuansa Cipta Kirana KSO dan PT. Delta Arsitek Persada sebagai konsultan perencana dalam pembangunan rumah sakit Bhayangkara ini.

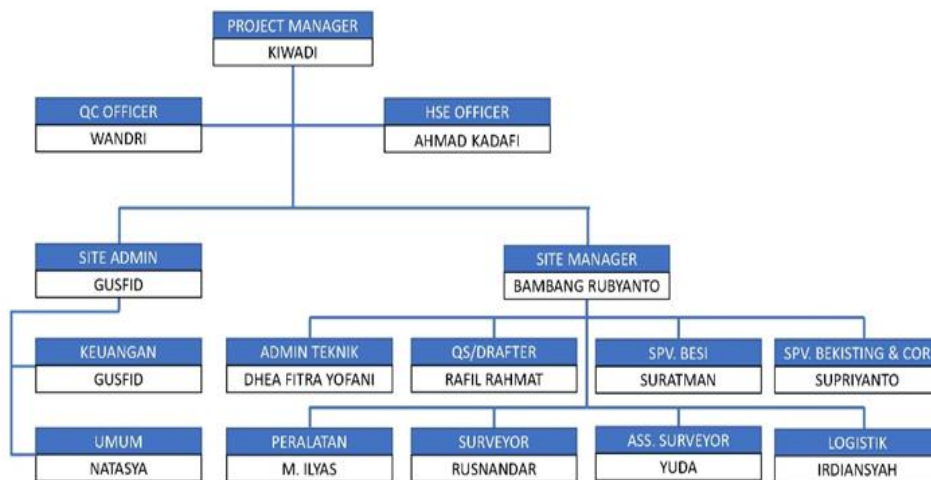
1.2 Tujuan Proyek

Tujuan pembangunan rumah sakit Bhayangkara di Pekanbaru, provinsi Riau adalah untuk meningkatkan pelayanan kesehatan bagi masyarakat:

1. Mendukung kinerja kepolisian dalam memberikan pelayanan dan pengabdian kepada masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas layanan kesehatan bagi masyarakat umum, tidak hanya anggota Polri dan keluarga.
3. Menjadi ikon baru di Kota Pekanbaru.

4. Rumah Sakit Bhayangkara bertujuan untuk mendukung tugas-tugas Polri dalam menciptakan keamanan dan ketertiban dengan cara memastikan kesehatan yang optimal bagi anggota dan keluarga mereka.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT. Bina Artha Perkasa
Sumber: Dokumen PT. Bina Artha Perkasa

Staf-staf pekerja yang terdapat dalam struktur organisasi pelaksana proyek (kontraktor) yaitu:

1. *Project Manager*

Project Manager (PM) adalah pemimpin tertinggi yang bertanggung jawab atas seluruh aspek pelaksanaan proyek, mulai dari perencanaan hingga penyelesaian, dan memastikan bahwa proyek selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan sesuai dengan standar kualitas. Seorang *Project Manager* memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Menentukan kebijaksanaan pelaksanaan jasa manajemen proyek konstruksi
- b. Memimpin, mengkoordinir dan melaporkan kepada konsultan pengawas terkait dengan kegiatan pelaksanaan proyek.
- c. Membuat dan mengontrol time schedule proyek yang akan dilaksanakan.

- d. Membuat dan mengatur perencanaan kegiatan operasional pelaksanaan proyek
- e. Melaksanakan, mengkoordinir, dan mengontrol kegiatan operasional pelaksanaan proyek
- f. Menyetujui dan menandatangani semua dokumen yang bersifat usulan, permintaan, pembelian, pemakaian dan pembayaran untuk kebutuhan proyek konstruksi.
- g. Menyelenggarakan rapat-rapat koordinasi dengan pihak luar, yang berkaitan dengan kebutuhan proyek.
- h. Menandatangani laporan bulanan terkait dengan pelaksanaan proyek konstruksi.

2. *QC Officer*

QC Officer (Quality Control Officer) bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kualitas material, prosedur, dan hasil pekerjaan sesuai dengan standar dan spesifikasi. Tugas seorang *Quality Control Officer* ialah :

- a. Inspeksi material yang akan digunakan dalam proyek.
- b. Memeriksa kualitas bahan material yang akan digunakan agar sesuai dengan spesifikasi yang terdapat di dalam dokumen kontrak.
- c. mengawasi proses di lapangan untuk memastikan bahwa standar kualitas dipenuhi.
- d. Membuat laporan bulanan dari hasil pengendalian kualitas untuk mendukung data kuantitas setiap bulannya
- e. Memeriksa semua data tentang kendali mutu terhadap bahan material yang digunakan.
- f. Melakukan pengujian terhadap komposisi material yang akan dipergunakan.
- g. Mengidentifikasi masalah kualitas dan menyelesaikannya.
- h. Memberi saran untuk meningkatkan kualitas pekerjaan.

3. *HSE Officer*

HSE Officer (Health, Safety, and Environment Officer) Personel yang bertanggung jawab untuk menjaga keselamatan dan kesehatan kerja serta memastikan proyek berjalan tanpa merusak lingkungan dikenal sebagai *HSE Officer*. Tugas dari seorang *HSE Officer* ialah sebagai berikut:

- a. Mengidentifikasi bahaya yang mungkin terjadi di lokasi proyek dan mengelola risiko.
- b. Mengikuti prosedur standar keselamatan kerja.
- c. memberi pekerja pelatihan keselamatan dan kesehatan kerja.
- d. Mengawasi kepatuhan lapangan terhadap peraturan lingkungan.
- e. Menyusun laporan jika terjadi insiden atau kecelakaan kerja.

4. *Site Admin*

Site Admin bertanggung jawab untuk mengelola administrasi proyek di lapangan, yang mencakup menyimpan catatan dan melacak kegiatan harian proyek. Seorang *Site Admin* memiliki tugas yaitu sebagai:

- a. membuat laporan harian dan daftar kehadiran karyawan untuk proyek.
- b. Menyusun dan menyebarkan dokumen yang dibutuhkan di lapangan.
- c. Menyusun laporan administratif untuk membantu manajemen membuat keputusan.
- d. Membantu koordinasi antara tim lapangan dan manajemen.
- e. Mengawasi inventaris dan dokumen proyek.

5. Keuangan

Mengelola keuangan proyek, memastikan pengeluaran sesuai anggaran, dan membuat laporan keuangan adalah tanggung jawab divisi ini. Tugas divisi ini yaitu:

- a. Menghasilkan dan mengawasi anggaran proyek
- b. Membayar subkontraktor dan vendor tepat waktu
- c. Mengawasi biaya harian proyek.
- d. Laporan keuangan proyek harus dibuat secara berkala.
- e. Mengawasi penggunaan dana agar tetap efektif.

6. Umum

Untuk memastikan proyek berjalan lancar, divisi ini menangani kebutuhan operasional dan administratif umum. Tugas divisi Umum terdiri dari :

- a. Mengurus kebutuhan kantor proyek seperti peralatan kerja.
- b. Mengawasi korespondensi proyek dan membantu dalam pengelolaan kebutuhan pekerja seperti akomodasi dan transportasi.
- c. Laporan harus disusun mengenai operasional umum proyek.

7. *Site Manager*

Site Manager bertanggung jawab untuk memastikan bahwa proyek di lapangan berjalan sesuai rencana. Tugas dari *Site Manager* yaitu:

- a. Mengawasi pekerjaan lapangan dan memastikan bahwa sesuai dengan persyaratan.
- b. Berkoordinasi dengan supervisor, tenaga kerja, dan tim teknis.
- c. Menyelesaikan masalah teknis di tempat kerja dan memastikan bahwa jadwal kerja tercapai sesuai target.
- d. Mengadakan penilaian terhadap kemajuan pekerjaan
- e. Memberi tahu manajer proyek tentang laporan harian.

8. Admin Teknik

Admin Teknik mengelola dokumentasi teknis proyek dan membantu memastikan bahwa dokumen teknis tersedia dan terdistribusi dengan baik. Tugas dari Admin Teknik yaitu:

- a. Mengurus dokumen proyek, seperti kontrak, berita acara, dan SPK.
- b. Mengarsipkan dokumen proyek.
- c. Membuat dokumentasi, seperti gambar, formulir, dan catatan.
- d. Membuat notulen rapat untuk mencatat dan mendistribusikan informasi secara efisien.
- e. Berkoordinasi dengan tim lapangan untuk dokumen teknis yang relevan.
- f. Memastikan Semua dokumen teknis disimpan dengan baik.
- g. Menyusun laporan harian, mingguan, dan bulanan.

9. *Drafter*

Drafter adalah seorang profesional yang memiliki kemampuan dalam menggambar teknik dan merancang tata letak serta detail-detail konstruksi. Tugas dari *Drafter* yaitu:

- a. Membuat gambar pelaksanaan/gambar shop drawing.
- b. Menyesuaikan gambar perencanaan dengan kondisi nyata dilapangan.
- c. Menjelaskan gambar kepada pelaksana lapangan/surveyor.
- d. Membuat gambar akhir pekerjaan/as built drawing.

10. SPV Besi (*Supervisor Besi*)

Supervisor besi memantau proses pembesian dan memastikan pemasangan tulangan beton sesuai dengan spesifikasi. Tugas dari *Supervisor* besi adalah sebagai berikut:

- a. Memastikan bahwa material besi memenuhi standar kualitas dengan memastikan bahwa tulangan beton dipasang sesuai dengan gambar kerja.
- b. Berkolaborasi dengan tim terkait pekerjaan pembesian dan melakukan pengecekan pekerjaan pembesian sebelum pengecoran.

11. SPV Bekisting & Cor (*Supervisor Bekisting dan Cor*)

Untuk memastikan bahwa pengecoran beton dan pemasangan *bekisting* (*formwork*) sesuai dengan spesifikasi teknis, Tugas dari seorang SPV *Bekisting & Cor* (*Supervisor Bekisting dan Cor*) ialah sebagai berikut:

- a. Mengawasi pemasangan *bekisting* sesuai dengan gambar kerja, memastikan pengecoran beton dilakukan dengan benar, dan memastikan kualitas *bekisting* dan beton yang digunakan.
- b. Berkolaborasi dengan tim untuk menyelesaikan tugas pengecoran.

12. Peralatan

Divisi yang bertanggung jawab atas pengawasan peralatan proyek dari pemeliharaan hingga penyebaran. Tugas dari divisi Peralatan seperti:

- a. Memastikan ketersediaan peralatan dan alat berat sesuai kebutuhan.

- b. Merancang dan menerapkan modifikasi peralatan secara baik.
- c. Memastikan Peralatan proyek dipelihara secara berkala.
- d. Mengawasi penggunaan alat dengan cara yang efektif dan sesuai prosedur.
- e. Mengelola proyek dengan menggunakan prinsip rekayasa dan teknik.

13. *Surveyor*

Pengukuran dan pemastikan lokasi kerja sesuai perencanaan adalah tanggung jawab *Surveyor*. Tugas dari *Surveyor* adalah:

- a. Melaksanakan kegiatan survei dan pengukuran, diantaranya pengukuran topografi lapangan dan penentuan koordinat bangunan.
- b. Menentukan titik elevasi kedalaman galian pondasi serta lantai basement, agar proses galian dan urugan tanah sesuai dengan perencanaan konstruksi.
- c. Membuat titik as bangunan sesuai dengan jarak dan sudut datar yang telah dihitung untuk mencari lokasi titik tiang pancang dan pile cap.
- d. Mengawasi pelaksanaan penetapan elevasi/level, as, vertikal dan horizontal. sesuai dengan gambar rencana

14. *Assistant Surveyor*

Membantu surveyor mengukur dan memproses data lapangan. Tugas dari seorang *Assistant Surveyor* ialah:

- a. Menyiapkan peralatan survey.
- b. Membantu pengukuran titik-titik lapangan.
- c. Mendukung pekerjaan survey dengan mengolah data lapangan.

15. Logistik

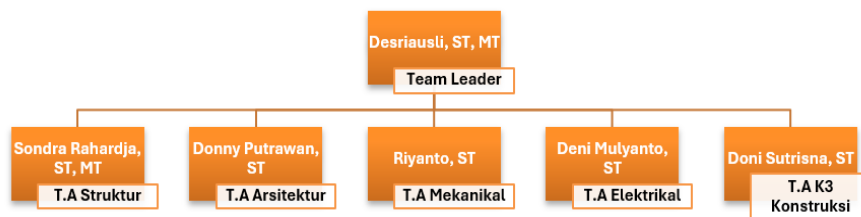
Logistik bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kebutuhan material proyek terpenuhi melalui pengadaan dan distribusi bahan. Peran logistik adalah sebagai:

- a. Mensurvei data jumlah alat dan bahan material yang dibutuhkan.

- b. Melakukan pembelian alat dan bahan material ke supplier atau toko bahan bangunan.
- c. Melakukan koordinasi dengan pelaksana lapangan dan bagian teknik proyek terkait dengan jumlah dan jadwal pendatangan bahan yang dibutuhkan pada masing-masing item pekerjaan konstruksi.
- d. Laporan logistik proyek harus dibuat secara berkala.

1.4 Struktur Organisasi Manajemen Konstruksi

STRUKTUR ORGANISASI MANAJEMEN KONSTRUKSI LANJUTAN PENGEMBANGAN RS BHAYANGKARA



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Manajemen Kontruksi (MK)
Sumber: Dokumen PT. Primego Soniyyo Lestari KSO dan PT. Prisma Karya Utama

Staf-staf pekerja yang terdapat dalam struktur organisasi pelaksana Manajemen Konstruksi yaitu:

1. Team Leader

Pemimpin tim bertanggung jawab untuk mengatur seluruh komponen proyek konstruksi, memastikan bahwa semuanya berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan. Tugas dari seorang *Team Leader* ialah:

- a. Mengawasi seluruh tim selama pekerjaan mereka.
- b. Membuat rencana dan strategi pelaksanaan proyek.
- c. Memimpin pelaksanaan pembahasan rutin kemajuan pekerjaan konstruksi.
- d. Mengevaluasi dan melaporkan progres proyek kepada pihak terkait.

- e. Mengusulkan perubahan jika terjadi ketidaksesuaian dengan kondisi lapangan.
- f. Meneliti dan memberikan persetujuan pada gambar pelaksanaan.
- g. Menjaga komunikasi yang baik antara kontraktor, konsultan, dan pemilik proyek untuk mengatasi masalah yang muncul selama proyek.

2. T.A Struktur

Tenaga ahli yang bertanggung jawab pada aspek struktur bangunan dalam proyek. tugas dari seorang tenaga ahli struktur ialah:

- a. Memastikan pekerjaan structural memenuhi spesifikasi teknis, kuat, kokoh, dan tahan gempa.
- b. Bertanggung jawab atas proses dan hasil pelaksanaan pekerjaan struktural.
- c. Memastikan desain bangunan itu kuat, efisien, dan aman.
- d. Melakukan analisis kekuatan material dan beban dan mengawasi konstruksi struktur di lapangan.

3. T.A Arsitektur

Tenaga Ahli yang fokus pada perancangan arsitektur dan aspek estetika bangunan. Tugas dari seorang Tenaga Ahli Arsitektur ialah:

- a. Memastikan bahwa elemen teknis dan desain arsitektur selaras dengan merancang desain arsitektur sesuai dengan permintaan klien.
- b. Memastikan pekerjaan arsitektur memenuhi spesifikasi teknis, kuat, kokoh, dan tahan gempa.
- c. Melakukan review gambar kerja *shop drawing* arsitektur dari kontraktor.
- d. Bertanggungjawab atas proses dan hasil pelaksanaan pekerjaan arsitektur.

4. T.A Mekanikal

Tenaga Ahli yang bertanggung jawab pada sistem mekanikal bangunan, seperti *HVAC (Heating, Ventilation, and Air Conditioning)*. Tugas dari seorang Tenaga Ahli Mekanikal yaitu:

- a. Merencanakan dan mengatur instalasi mekanikal di dalam bangunan untuk memastikan bahwa sistem mekanikal dipasang sesuai dengan spesifikasi teknis.
- b. Memastikan bahwa sistem mekanikal yang digunakan andal dan efisien.
- c. Mengatasi masalah dengan sistem mekanik selama proyek.

5. T.A Elektrikal

Tenaga Ahli yang bertugas menangani instalasi listrik dan sistem elektrikal dalam bangunan. Tugas dari seorang Ahli Tenaga Elektrikal ialah sebagai berikut:

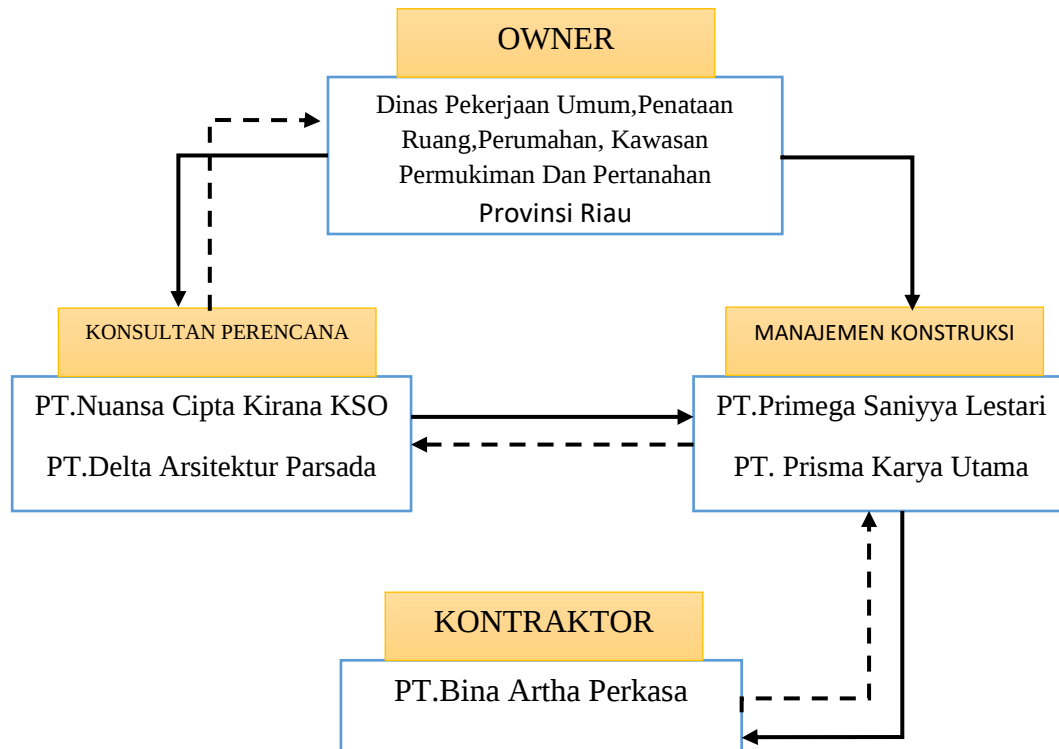
- a. Melakukan review pekerjaan elektrikal hasil perencanaan.
- b. Memastikan pekerjaan elektrikal memenuhi spesifikasi teknis, andal, kuat, dan kokoh.
- c. Bertanggung jawab atas proses dan hasil pelaksanaan pekerjaan elektrikal.
- d. Melakukan pengawasan pekerjaan elektrikal.

6. T.A K3 Konstruksi

Tenaga Ahli yang bertanggung jawab pada aspek Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dalam proyek konstruksi. Tugas dari seorang Tenaga Ahli K3 Konstruksi adalah:

- a. Membuat program keselamatan kerja selama proyek.
- b. Mengidentifikasi risiko potensial di lokasi proyek.
- c. Mengawasi pelaksanaan K3 di lapangan.
- d. Memastikan kepatuhan peraturan dan standar K3 yang berlaku.

1.5 Struktur Organisasi Proyek



Keterangan:

————→ : Hubungan jalur komunikasi yang jelas dan langsung antara atasan dan bawahan dalam suatu hierarki organisasi.

- - - - -> : menggambarkan hubungan atau komunikasi yang tidak langsung

Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Proyek
Sumber: Dokumen PT. Bina Artha Perkasa

1. Owner

Pemilik proyek atau owner adalah pihak yang memiliki atau bertanggung jawab atas proyek. Owner bertanggung jawab untuk menetapkan tujuan, anggaran, serta waktu penyelesaian proyek, dan mereka biasanya akan bekerja sama dengan berbagai pihak lain yang terlibat dalam proyek, seperti kontraktor, konsultan, arsitek, dan manajer proyek.

2. Konsultan Perencana

Konsultan perencana adalah orang atau badan hukum yang membuat perencanaan bangunan secara lengkap, baik dalam bidang arsitektur, interior, sipil, maupun bidang lain yang erat kaitannya dengan bangunan dan proyek.

3. Manajemen Konstruksi

Manajemen konstruksi adalah orang yang mengawas pekerjaan proyek apakah berjalan sesuai dengan perencanaan yang telah dibuat oleh konsultan perencana dan yang melaporkan progress pekerjaan dari pihak kontraktor kepada pihak owner yaitu Dinas PUPR Provinsi Riau. manajemen konstruksi juga bertujuan untuk memastikan bahwa proyek konstruksi selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan memenuhi standar kualitas yang telah ditetapkan.

4. Kontraktor Pelaksana

Kontraktor pelaksana adalah pihak atau perusahaan yang bertanggung jawab untuk melaksanakan pekerjaan proyek sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati. Kontraktor pelaksana diharapkan untuk mengelola seluruh aspek operasional proyek, mulai dari perencanaan hingga penyelesaian, dengan memastikan bahwa pekerjaan diselesaikan tepat waktu, sesuai anggaran, dan sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan.