

BAB I

GAMBARAN UMUM PROYEK

1.1 Latar Belakang Proyek

Pembangunan gedung infrastruktur memainkan peran krusial dalam mendukung pertumbuhan ekonomi, perkembangan sosial, serta peningkatan kualitas hidup masyarakat. Salah satu faktor penting dalam mendukung kemajuan di berbagai sektor, termasuk sektor kesehatan. Rumah Sakit Bhayangkara Pekanbaru merupakan salah satu fasilitas kesehatan yang dimiliki oleh Polri, dan berperan strategis dalam memberikan layanan medis baik kepada anggota Polri, keluarga, 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. Dalam Pembangunan lanjutan rumah sakit Bhayangkara pekanbaru dana yang digunakan berasal dari APBD Provinsi Riau Tahun Anggaran 2024.

Lanjutan fisik Pengembangan Rumah Sakit Bhayangkara Pekanbaru bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan kualitas fasilitas rumah sakit agar mampu memenuhi standar pelayanan kesehatan yang lebih baik. Pekerjaan lanjutan fisik pengembangan rumah sakit Bhayangkara pekanbaru ini merupakan salah satu proyek yang dimiliki oleh Dinas PUPR Provinsi Riau (Owner). Lanjutan fisik Pengembangan 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 Arsitektur Persada sebagai konsultan perencanaan dalam Pembangunan rumah sakit Bhayangkara ini.

Dalam melakukan Kerja praktek pada Lanjutan Fisik Pengembangan Rumah Sakit Bhayangkara ini memberikan kesempatan bagi mahasiswa/i

untuk memahami secara langsung proses manajemen proyek konstruksi, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan. Mahasiswa/i dapat mempelajari berbagai tahapan teknis, seperti persiapan bahan bangunan, hingga pelaksanaan pembangunan fisik. Selain itu, keterlibatan dalam Lanjutan Fisik Pengembangan.

1.2 Tujuan Proyek

Tujuan Pembangunan Lanjutan fisik pengembangan RS 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 Kota Pekanbaru.
4. RS Bhayangkara Merupakan Rumah Sakit Yang Akan Menyelenggarakan Kedokteran Kepolisian, Termasuk: Rawat Tahanan, Institusi Penerima Wajib Lapori, Rehabilitasi Narkoba, Kedokteran Forensik (VER Dan Otopsi), Pelayanan Kedokteran Spesialis Terbatas.
5. Rumah Sakit Ini Akan Memiliki 200 Kamar Dan Menjadi RS Dengan Fasilitas Terlengkap Di Riau.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah kerangka kerja formal yang menentukan bagaimana tugas, tanggung jawab, wewenang, dan alur komunikasi diatur dan diatur dalam suatu perusahaan. Struktur ini juga menentukan bagaimana berbagai departemen, divisi, atau individu berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan membagi tugas dan hierarki yang jelas, struktur organisasi mencerminkan strategi dan skala perusahaan dan membantu karyawan melakukan pekerjaan mereka dengan baik, memastikan operasi yang efisien.



Gambar 1. 1 Struktur Organisasi PT. Bina Artha Perkasa

Sumber: PT. Bina Artha **Perkasa**

Berikut ini uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing personal di diskripsikan sebagai berikut:

1. *Project Manager (PM)*

Project Manager 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. Merencanakan, mengoordinasikan, dan memantau proyek.
- b. Mengawasi anggaran proyek dan memastikan biaya efisien.
- c. Memastikan komunikasi yang efektif dengan klien, subkontraktor, dan tim internal.
- d. Mengatasi tantangan proyek yang berkaitan dengan aspek teknis, administrasi, atau operasional.
- e. Mengambil keputusan strategis untuk memastikan proyek berjalan lancar.

2. *QC Officer (Quality Control Officer)*

QC 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. mengawasi proses di lapangan untuk memastikan bahwa standar kualitas dipenuhi.
- c. Mengidentifikasi masalah kualitas dan menyelesaikannya.
- d. Laporan kualitas selalu dikirim ke manajemen.
- e. Memberi saran untuk meningkatkan kualitas pekerjaan.

3. *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 (Administrator Lapangan)*

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 dari 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. 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. Membuat gambar kerja dan dokumen teknis lainnya.
- b. Mencatat dan merevisi perubahan desain teknis.
- c. Berkoordinasi dengan tim lapangan untuk dokumen teknis yang relevan.
- d. Memastikan Semua dokumen teknis disimpan dengan baik.
- e. Mendukung dokumentasi yang diperlukan oleh tim teknik di lapangan.

7. 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 dan ATK.
- b. Mengawasi korespondensi proyek dan membantu dalam pengelolaan kebutuhan pekerja seperti akomodasi dan transportasi.
- c. Laporan harus disusun mengenai operasional umum proyek.

8. Peralatan

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

- a. Memastikan ketersediaan peralatan dan alat berat sesuai kebutuhan.
- b. Memastikan Peralatan proyek dipelihara secara berkala.

- c. Mengawasi penggunaan alat dengan cara yang efektif dan sesuai prosedur.
- d. Secara teratur membuat laporan tentang kondisi peralatan.

9. *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. Memberi tahu manajer proyek tentang laporan harian.

10. *QS/Drafter (Quantity Surveyor/Drafter)*

Quantity Surveyor menentukan kebutuhan material dan biaya proyek, sementara drafter membuat rencana teknis lapangan. Tugas dari seorang *Quantity Surveyor* adalah sebagai berikut :

- a. Menghitung jumlah pekerjaan yang harus dilakukan dan jumlah material yang dibutuhkan.
- b. Membuat estimasi biaya proyek, membuat gambar teknis berdasarkan rencana proyek, dan memastikan bahwa revisi desain dicatat dengan baik.
- c. Memberi tahu tim lapangan tentang data teknis.

11. *Surveyor*

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

- a. Mengukur lahan dan titik koordinat proyek, memberikan tim lapangan data pengukuran, dan memastikan bahwa hasilnya sesuai dengan rencana teknis.
- b. Melaporkan hasil survey secara berkala.

12. *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.

13. 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.

14. 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.

15. Logistik

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

- a. Mengawasi pengadaan material dan alat sesuai kebutuhan, mengatur transportasi material ke lokasi kerja, dan memastikan bahwa stok material tersedia segera.
- b. 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)

Berikut ini uraian tugas dan tanggung jawab masing-masing personal di diskripsikan sebagai berikut:

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. Mengevaluasi dan melaporkan progres proyek kepada pihak terkait.
- d. 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. Konstruksi harus dilakukan sesuai dengan spesifikasi teknis dan standar yang berlaku.
- b. Memastikan desain bangunan itu kuat, efisien, dan aman.
- c. 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. Mengawasi pekerjaan arsitektur di lapangan dan mengubah desain agar sesuai dengan fungsi, efisiensi, dan tampilan bangunan.

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. Menghitung dan merancang instalasi listrik yang dibutuhkan untuk bangunan.
- b. Mengawasi proses instalasi sistem kelistrikan di lokasi.
- c. Memastikan bahwa sistem elektrik memenuhi standar efisiensi dan keamanan.
- d. Menguji sistem listrik dan memperbaikinya.

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, memantau pelaksanaan prosedur keselamatan kerja di lapangan, menemukan dan mengatasi potensi bahaya proyek, dan memberikan pelatihan dan pendidikan keselamatan kerja kepada karyawan.