

BAB I

GAMBARAN UMUM PROYEK

1.1 Latar Belakang Proyek

Jalan merupakan suatu jenis prasarana transportasi darat yang meliputi seluruh elemen jalan, serta struktur dan alat bantu yang diperuntukkan bagi lalu lintas, baik yang berada di atas atau di bawah tanah maupun di permukaan laut. Bidang sosial, ekonomi, politik, militer/strategis, dan budaya semuanya sangat bergantung pada jalan. Untuk menggunakan keadaan jalan dan jaringan jalan sebagai ukuran tinggi budaya dan pembangunan ekonomi suatu negara. Untuk memenuhi kebutuhan lalu lintas yang meningkat, perbaikan dan peningkatan harus dilakukan pada kondisi fasilitas jalan saat ini, yang telah mengalami kerusakan signifikan baik dari sumber alam maupun manusia, dalam contoh ini, kendaraan.

Peningkatan Jalan Poros Buluh Apo Menuju Sei.Meranti ini di bangun dalam rangka meningkatkan perekonomian dan aksesibilitas transportasi masyarakat. Untuk mengupayakan percepatan laju pertumbuhan ekonomi dan peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat dengan melaksanakan program pembangunan infrastruktur jalan, agar tercapainya kelancaran arus lalu lintas barang dan manusia, baik yang kedalam maupun keluar pada suatu daerah dapat berjalan dengan baik. Perkerasan yang dilakukan pada jalan ialah perkerasan lentur (flexibel), di kerena menimbang kendaraan yang melalui jalan tersebut merupakan kendaraan ringan.

Untuk itu pemerintah sebagai penyelenggara melalui dinas PUPR Bengkalis telah mendapatkan dana yang dituangkan pada proyek Peningkatan Jalan Poros Buluh Apo Menuju Sei.Meranti dengan metode perkerasan lentur (Flexible) dengan sumber dana APBD Kabupaten Bengkalis, Kontraktor Pelaksanaan CV.Fatih Bahari Engineering dan Konsultan Pengawas CV. Siak Pratama Engineering waktu pekerjaan 150 hari kalender.

1.2 Tujuan Proyek

Tujuan yang ingin di capai untuk pelaksanaan fisik pekerjaan konstruksi Peningkatan Jalan Poros Buluh Apo Menuju Sei. Meranti dari STA 0+000 s/d 0+775 adalah sebagai berikut:

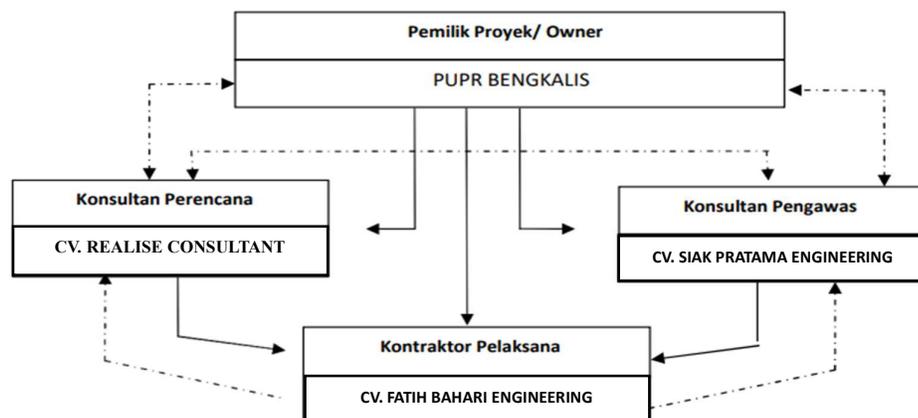
1. Membuka wilayah-wilayah terisolasi sehingga program pemerataan pembangunan di kabupaten Bengkalis dapat terlaksana dengan baik.
2. Meningkatkan pendapatan masyarakat, karena mendukungnya sarana prasarana jalan yang memudahkan serta mempercepat dalam segi usaha.
3. Mengembangkan dan memperbaiki infrastruktur jalan
4. Memperlancar dan memberikan rasa aman bagi pengendara yang lewat.

1.3 Struktur Organisasi

Organisasi merupakan sarana atau alat untuk mencapai tujuan, atau wadah kegiatan bagi setiap orang yang berkerjasama dalam usaha mencapai tujuan dalam wadah ini setiap orang jelas tugas, tanggung jawab, wewenang, serta hak dan kewajibannya. Adapun struktur organisasi pada proyek ini adalah organisasi, diagram organisasi garis tersebut sebagai berikut:

1.3.1 Struktur Organisasi Pelaksana

Dalam pelaksanaan proyek peningkatan jalan poros buluh apo menuju sei.meranti ini pihak pihak yang terlibat langsung di lapangan dalam organisasi proyek adalah



Gambar 1 1 Skema hubungan antara pihak yang terlibat dalam proyek

Ket:

_____ Garis Perintah

----- Garis Koordinasi

1.4 Unsur- Unsur Organisasi Proyek

1.4.1 Pemilik atau Pemberi Tugas (*Owner*)

Pemilik atau pemberi tugas adalah badan yang menyeluruh atau memberikan dan membayar pekerjaan tersebut dalam pelaksanaan proyek ini, pemberian tugas juga merupakan pihak yang menanggung pembiayaan proyek. Tugas owner adalah sebagai berikut:

1. Memberikan tugas kepada perencana untuk membuat gambar rencana dan hitungan serta menyetujui bila disepakati.
2. Memberikan Informasi yang diperlukan oleh konsultan perencana sehubungan dengan perencanaan proyek.
3. Menentukan harga proyek yang telah disesuaikan melalui konsultan perencana selanjutnya mengadakan pelelangan.
4. Membayar seluruh biaya pekerjaan
5. Menunjukkan Kontraktor pemenang tender dan mengeluarkan Surat Perintah Kerja (SPK) yang merupakan Kontrak Kerja sementara ,agar dalam jangka waktu tetentu pihak pelaksana proyek dapat memulai pekerjaan.

1.4.2 Konsultan Perencana

Konsultan Perencana merupakan perorangan atau badan usaha yang dengan menggunakan keahliannya, berdasarkan suatu pemberi tugas untuk melakukan perancangan dan pengawasan pembangunan, memberikan nasehat atau solusi berhubungan dengan perencanaan Proyek Kec. Pinggir.

Konsultan perencanaan Proyek peningkatan Jalan Poros Buluh Apo Menuju sei.Meranti adalah CV. Fatih Bahari Engineering.

Tugas dan kewajiban Konsultan Perencana adalah sebagai perencana bangunan(Designer) antara lain:

1. Membuat gambar kerja, agar dalam pelaksanaan mudah di kerjakan.
2. Membuat semua persyaratan umum, administrasi dan spesifikasi Teknik (spesifikasi akhir).
3. Menentukan Tenaga Ahli (*Specialist engineer*) bila diperlukan untuk rancangan konstruksi lain-lain.

1.4.3 Konsultan Pengawas

Tugas Konsultan Pengawas adalah membantu pengelola proyek dalam memecahkan suatu masalah perencanaan dan pengendalian mutu, biaya dan waktu pada tahap pelaksanaan di lapangan pada batas-batas yang telah ditentukan, memeriksa dan menguji hasil pekerjaan sehingga sesuai dengan dokumen dan menyusun laporan pelaksanaan pada pemilik.

Konsultan Pengawas pada proyek peningkatan Jalan Poros Buluh Apo Menuju sei.Meranti.

Tugas dan wewenang konsultan pengawas antara lain:

1. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan di lapangan sesuai dengan batas-batas yang telah ditetapkan.
2. Menyiapkan rekomendasi jika kontraktor akan memenuhi pekerjaan.
3. Memeriksa dan menguji hasil pekerjaan sesuai dengan dokumen kontrak.
4. Menyusun laporan pelaksanaan pada pemilik.
5. Menyusun dan melaporkan berita acara pekerjaan.

1.4.4 Kontraktor Pelaksana

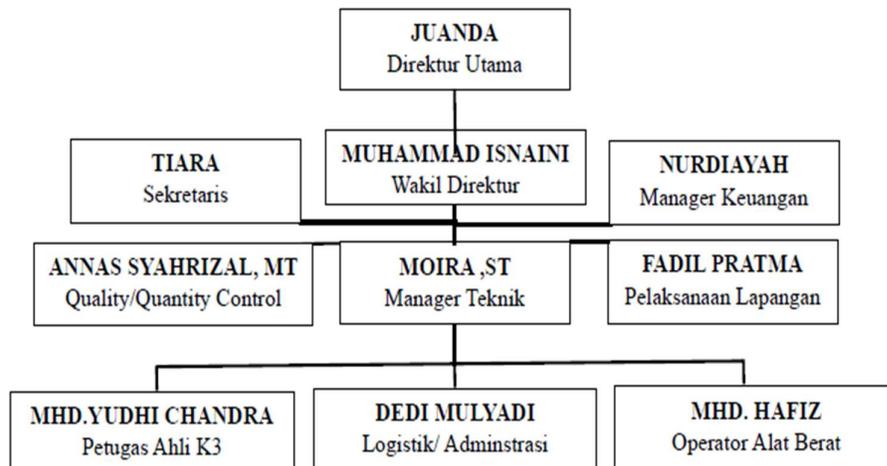
Kontraktor adalah orang atau badan perorangan atau sekumpulan badan hukum yang bergerak dibidang pelaksanaan pekerjaan. Kontraktor sebagai pelaksanaan konstruksi mempunyai kewajiban melaksanakan dan menyerahkan proyek tersebut sesuai kontrak pada pengguna jasa. Pelaksanaan tugas-tugas tersebut menurut anggaran yang telah disepakati dengan memperhatikan semua persyaratan.

Selaku Kontraktor pada Proyek ini adalah PT. Rajawali Sakti Prima dengan tugas dan kewajiban adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan tugas yang di berikan oleh owner sesuai dengan aturan-aturan dalam dokumen kontraka.
2. Melaksanakan pengadaan barang dan peralatan.
3. Membuat jadwal pelaksanaan dan rencana kerja (time sschedule) sebagai standar kemajuan proyek.
4. Menyediakan prasaran kerja yang memadai dan manajemen keselamatan kerja.
5. Membuat gambar detail pelaksana.
6. Membuat laporan bulanan untuk diserahkan ke owner melalui konsultan pengawas.
7. Mangadakan pengukuran dan pengujian hasil pekerjaan yang dilaksanakan.

Adapun Struktur Organisasi dari CV. Fatih Bahari Engginering adalah sebagai berikut :

**STRUKTUR ORGANISASI KONTRAKTOR
CV. FATIH BAHARI ENGENEERING**



Gambar 1 2 Struktur Organisasi CV.Fatih Bahari Engineering

Adapun struktur organisasi CV. Fatih Bahari Engeneering adalah sebagai berikut:

a. Direktur utama

Secara umum, tugas direktur utama sering disebut dengan dewan direksi adalah memimpin sebuah perusahaan (perubahan peraturan pada industri bisnis). Adapun Tugas Direktur Utama secara khusus yaitu:

- Menyusun strategi untuk mengarahkan bisnis menjadi lebih maju Sebuah perusahaan pastinya memiliki tim untuk menyusun strategi bisnis berdasarkan divisi masing-masing. Sebagai direktur utama, dituntut untuk bisa menyusun strategi atau perencanaan bisnis yang dapat mengarahkan perusahaan ke arah yang lebih baik
- Mengorganisasi visi dan misi perusahaan secara keseluruhan Yang dimaksud mengorganisasi di sini adalah seorang direktur utama harus mampu menyusun, mengomunikasikan, dan menerapkan visi, misi, serta arah yang akan ditempuh perusahaan ke depannya, termasuk apa yang akan dilakukan kepada para karyawannya.
- Memimpin meeting rutin dengan para pemimpin senior perusahaan Biasanya direktur utama akan menjadi pemimpin meeting rutin dengan CEO, tim eksekutif, dan para jajaran pemimpin senior perusahaan untuk memastikan bahwa berbagai keputusan yang dibutuhkan perusahaan telah berjalan dengan baik dan tepat waktu.

b. Direktur utama

Wakil Direktur di proyek konstruksi bertugas membantu Direktur Proyek dalam pengelolaan, koordinasi antar tim, pengawasan kinerja, serta pelaporan progres proyek. Mereka juga terlibat dalam manajemen risiko dan dapat mewakili Direktur dalam pengambilan keputusan penting. Peran ini sangat penting untuk memastikan proyek berjalan sesuai rencana dan mencapai hasil yang diinginkan. Adapun tugas dari wakil direktur ini sebagai berikut:

- bertanggung jawab membantu Direktur Proyek dalam merencanakan, mengelola, dan mengawasi pelaksanaan proyek secara keseluruhan
- berperan sebagai penghubung antar tim, baik tim teknis, logistik, maupun manajemen.
- memantau kinerja tim dan progres proyek secara berkala. Mereka bertugas mengidentifikasi masalah di lapangan dan memberikan solusi yang tepat untuk mengatasi hambatan yang muncul.
- bertanggung jawab menyusun laporan berkala untuk melaporkan perkembangan proyek kepada Direktur Proyek atau pihak manajemen lainnya.
- memastikan bahwa potensi risiko yang dapat memengaruhi proyek teridentifikasi sejak awal, dan mengembangkan strategi mitigasi untuk meminimalisasi dampaknya terhadap jalannya proyek.

c. Sekretaris

Sekretaris adalah seseorang yang membantu para pemimpin, baik organisasi maupun perusahaan, terutama dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan masalah administrasi yang mendukung kegiatan para pemimpindan operasi perusahaan.

- bertanggung jawab untuk mengelola semua dokumen proyek, termasuk kontrak, laporan, dan korespondensi. Mereka harus memastikan bahwa semua dokumen disimpan dengan rapi, terorganisir, dan mudah diakses oleh tim yang membutuhkan.
- untuk mengatur jadwal rapat dan pertemuan tim. Mereka harus memastikan semua pihak terkait mendapat informasi mengenai waktu dan tempat pertemuan serta menyiapkan agenda yang diperlukan.
- sekretaris mencatat notulen rapat yang berisi poin-poin penting, keputusan yang diambil, serta tugas yang harus dilaksanakan.

- untuk menjaga komunikasi antara tim proyek, klien, dan pihak-pihak terkait lainnya.

d. Manager Keuangan

Manajer 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.

- Menyiapkan data pekerjaan di lapangan yang berkaitan dengan data Administrasi.
- Selalu berkoordinasi dengan tim yang ada di lapangan terutama dengan pelaksana, dan logistik, dan kemudian untuk dilaporkan dan dikonsolidasikan dengan Site Maneger
- Selalu mengontrol kebutuhan dana di lapangan terutama untuk pengadaan material dan kebutuhan pembayaran tenaga kerja setiap minggunya.
- Menolak bahan – bahan material yang dikirim yang tidak sesuai dengan spesifikasi dalam pemesanan.

e. Manager Teknik

Manager Teknik bertanggung jawab merencanakan dan mengendalikan aspek teknis proyek, mengoordinasikan tim, serta memantau kualitas dan keselamatan di lapangan. Mereka juga menyelesaikan masalah teknis yang muncul dan menyusun laporan mengenai progres serta evaluasi proyek.

- Memberikan petunjuk kepada tim dalam melaksanakan pekerjaan, untuk menyiapkan rekomendasi secara terinci atas usulan desain, termasuk data pendukung yang diperlukan.
- Menjamin bahwa semua isi dari kerangka acuan pekerjaan ini akan dipenuhi dengan baik yang berkaitan dengan pelaksanaan pekerjaan major serta pemeliharaan Gedung

- Bekerjasama dengan pihak pemberi tugas sehubungan dengan pekerjaan.
- .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
- Membantu tim di lapangan dalam mengendalikan kegiatan-kegiatan kontraktor, termasuk pengendalian pemenuhan waktu pelaksanaan & pekerjaan.

f. Pelaksana Lapangan

Pelaksanaan lapangan dalam proyek konstruksi melibatkan pengawasan dan koordinasi tenaga kerja, bahan, serta peralatan. Tim lapangan bertanggung jawab memantau progres pekerjaan, mengelola sumber daya, dan memastikan keselamatan di tempat kerja, sehingga proyek dapat berjalan sesuai jadwal dan standar yang ditetapkan. Melaksanakan pembangunan bekerja sesuai dengan peraturan dan spesifikasi yang telah direncanakan dan ditentukan di dalam kontrak Perjanjian Pembedorongan.

- Memberikan laporan kemajuan proyek meliputi laporan harian, mingguan, dan bulanan kepada pemilik proyek
- Menyediakan tenaga kerja, bahan, peralatan, tempat kerja, dan alat-alat pendukung lainnya yang digunakan mengacu.
- pada gambar dan spesifikasi set memperhatikan waktu, biaya, kualitas dan pekerjaan keamanan.
- Bertanggung jawab atas kegiatan pembangunan dan metode pelaksanaan pekerjaan di lapangan.

g. Quantity Control

Quantity Control di proyek konstruksi bertanggung jawab memastikan penggunaan material sesuai perencanaan. Mereka melakukan perhitungan, verifikasi kuantitas, dan memantau penggunaan material secara berkala. Tim ini juga membuat laporan rutin terkait pemakaian dan stok material untuk menjaga efisiensi proyek. Tugas dari QC ini sebagai berikut:

- bertanggung jawab melakukan pengukuran serta verifikasi kuantitas material dan pekerjaan di lapangan.
- Pemantauan Pemakaian Material
- Pembuatan Laporan Harian dan Bulanan

h. Petugas K3

Petugas K3 adalah merupakan tenaga kerja teknik berkeahlian khusus yang akan membantu pemerintah untuk mengawasi jalannya pekerjaan di lokasi kerja masing-masing agar sesuai dengan peraturan perundang-undangan 9 yang telah ditetapkan pemerintah. Keberadaan ahli K3 umum akan turut membantu mengurangi risiko kecelakaan atau penyakit akibat kerja. Tugas utama petugas K3 adalah sebagai berikut:

- Menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang terkait K3 Konstruksi.
- Merencanakan dan menyusun program K3.
- Membuat prosedur kerja dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3.
- Melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3.

i. Logistic

logistik bertanggung jawab mengelola pengadaan, transportasi, penyimpanan, dan distribusi material dalam proyek konstruksi. Mereka mengatur aliran material, berkoordinasi dengan pemasok, serta mengelola

dokumen administrasi terkait. Selain itu, mereka juga memantau dan mengevaluasi proses logistik untuk meningkatkan efisiensi dan menghindari pemborosan. Adapun tugas dari logistic ini sebagai berikut:

- bertanggung jawab untuk mengelola pengadaan material dan peralatan yang dibutuhkan untuk proyek.
- mengatur transportasi material dan peralatan dari pemasok ke lokasi proyek. Mereka memastikan distribusi dilakukan secara efisien dan aman, serta menghindari keterlambatan atau kerusakan selama pengiriman.
- bertugas mengelola penyimpanan material di lokasi proyek. Ini mencakup pemantauan stok secara berkala, penempatan material yang tepat di gudang, dan pengelolaan aliran keluar masuk barang untuk memastikan tidak ada kekurangan material.

j. Operator Alat Berat

Operator alat berat bertanggung jawab untuk mengoperasikan, memelihara, dan melakukan pengecekan alat berat di proyek konstruksi. Mereka juga memastikan keselamatan kerja, berkoordinasi dengan tim proyek, dan melaporkan kondisi alat jika ada masalah teknis. Peran mereka penting dalam menjaga efisiensi dan kelancaran operasional proyek. Adapun tugas dari ini sebagai berikut:

- melakukan pengecekan harian terhadap kondisi alat berat sebelum digunakan. Mereka harus memastikan bahwa mesin dan komponen alat berfungsi dengan baik untuk mencegah kerusakan atau kecelakaan di lapangan.
- bertanggung jawab terhadap keselamatan di area kerja, baik untuk dirinya sendiri maupun pekerja lain di sekitarnya. Mereka harus memahami prosedur keselamatan yang berlaku, termasuk menggunakan alat pelindung diri (APD) dan memastikan area kerja aman sebelum mengoperasikan alat berat.

1.5 Ruang lingkup

Ruang lingkup pekerjaan proyek ini adalah:

1. Tahap persiapan alat, material dan tenaga kerja.

Ditahap ini CV. Fatoh Bahari Engeneering harus menyediakan alat-alat, material dan tenaga kerja yang trampil untuk melaksanakan pekerjaan, demi kelancaran proses pekerjaan. Tahap persiapan sebagai berikut:

- a. Pastikan memiliki izin kerja umum/Permit To Work (PTW) sudah dilengkapi dan mendapatkan tanda tangan persetujuan dari PUPR Bengkulu yang berwenang.
- b. Pastikan pekerjaan dalam kondisi sehat (tidak dibawah pengaruh obat dan alcohol).
- c. Menyediakan Personel Protective Equipment (alat pelindung diri) yang diperlukan.
- d. Melakukan pembicaraan keselamatan.
- e. Periksa/lihat kondisi cuaca.
- f. Siapkan alat kerja yang dibutuhkan.

2. Tahap pelaksanaan

Tahap pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Lakukan pemasangan Traffic Management Plan (TMP) di area kerja (tempatkan rambu-rambu dan Flagman)
- b. Pengukuran dan peletakan patok
- c. Pekerjaan penyiapan badan jalan
- d. Penghamparan dan perataan base
- e. Penyiraman
- f. Pemasangan
- g. Pengujian Test pit
- h. Pengujian Sandcone
- i. Penghamparan dan perataan AC-BC
- j. Pemasangan lapisan AC-BC
- k. Pekerjaan Core Drill AC-BC
- l. Penghamparan dan perataan AC-WC

- m. Pemasangan lapisan AC-WC
- n. Pekerjaan Core Drill AC-WC
- o. Pekerjaan Marka jalan