

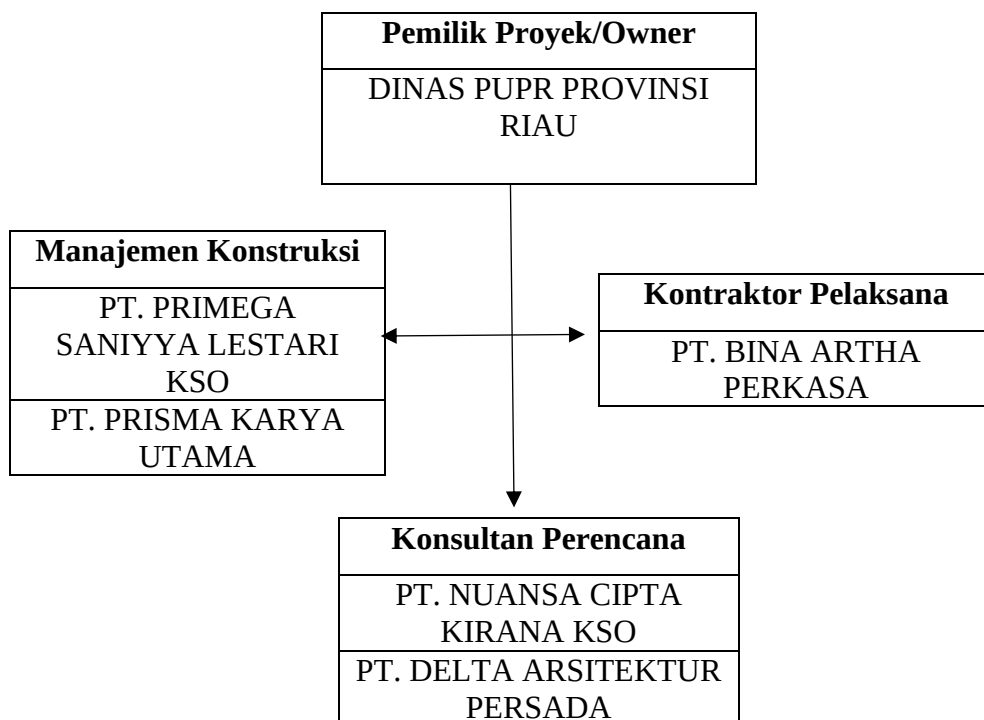
BAB I

GAMBARAN UMUM

1.1 Latar Belakang

PT. BINA ARTHA PERKASA merupakan perusahaan perencanaan konstruksi berbentuk PT, beralamat di Jl. Sanggung Raya No, Jatigaleh, Kota Semarang. PT. BINA ARTHA PERKASA merupakan perusahaan yang menangani pada proyek Pembangunan Rumah Sakit Bhayangkara proyek ini dibangun dengan tujuan yang sudah diperkirakan.

Pada proyek pengadaan Pekerjaan Fisik Pembangunan Rumah Sakit Bhayangkara dalam pelelangannya, PT BINA ARTHA PERKASA menjadi pemenang sebagai Kontraktor Pelaksana. Untuk konsultansi perencanaan yaitu PT. Nuansa Cipta Kirana KSO dan PT. Delta Arsitektur Persada, dan Manajemen Konstruksi (MK) PT. Primega Saniyya Lestari KSO dan PT. Prisma Karya Utama.



Gambar 1. 1 Skema Hubungan Proyek

(Dokumentasi: Sumber PT. Bina Artha Perkasa, 2024)

1. Pemilik proyek

Pemilik proyek atau owner adalah seseorang atau instansi yang memiliki proyek atau pekerjaan yang memberikannya kepada pihak lain yang mampu melaksanakannya sesuai dengan perjanjian kontrak kerja. Untuk merealisasikan proyek, owner mempunyai kewajiban pokok yaitu menyediakan dana untuk membiayai proyek.

2. Konsultan Pelaksana

Konsultan pelaksana merupakan pihak yang menerima pekerjaan dan menyelenggarakan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan. Tugas dan tanggung jawab kontraktor pelaksana :

3. Konsultan Perencana

Konsultan Perencana adalah pihak yang ditunjuk oleh pemberi tugas atau klien untuk melaksanakan pekerjaan proyek perencanaan dalam hal ini bangunan. Konsultan perencana dapat berupa perorangan atau badan usaha baik swasta maupun pemerintah.

4. Kontraktor Pelaksana

Kontraktor pelaksana adalah badan hukum atau perorangan yang dipilih sebagai pelaksana untuk pekerjaan proyek yang berdasarkan keahlian masing-masing.

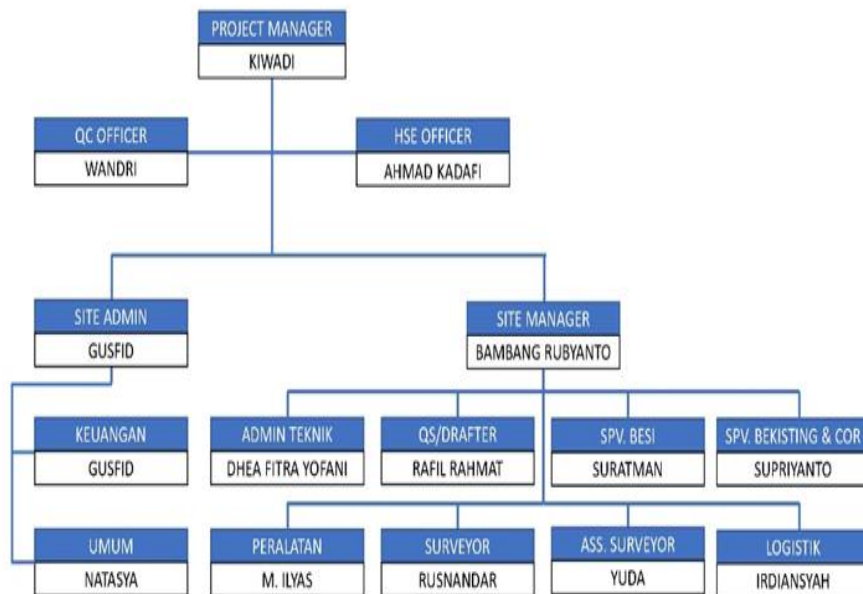
1.2 Tujuan Proyek

Tujuan proyek tersebut dilaksanakan yaitu karena sebagai pengganti rumah sakit bayangkara yang lama, dan untuk menambah fasilitas Kesehatan yang lebih baik dan besar lagi di kota pekanbaru, yang tidak hanya digunakan oleh Polda Riau tetapi juga terbuka untuk Masyarakat umum.

1.3 Struktur Organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek adalah sebagai sarana dalam pencapaian tujuan dengan mengatur dan mengorganisasi sumber daya, tenaga kerja, material, peralatan dan modal secara efektif dan efisien dengan menerapkan sistem manajemen sesuai kebutuhan proyek. Adapun struktur organisasi PT. Bina Artha Perkasa sebagai berikut:

STRUKTUR ORGANISASI PT. BINA ARTHA PERKASA
PEKERJAAN PEMBANGUNAN LANJUTAN FISIK PENGEMBANGAN RUMAH
SAKIT BAYANGKARA



Gambar 1. 2 Struktur Organisasi Proyek Pt. Bina Artha Perkasa

(Dokumentasi: Sumber PT. Bina Artha Perkasa, 2024)

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

a. *Project Manager (PM)*

Project Manajer 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:

- 1) Merencanakan, mengkoordinasi, dan memantau proyek.
- 2) Mengawasi anggaran proyek dan memastikan biaya efisien.
- 3) Memastikan komunikasi yang efektif dengan klien, subkontraktor dan tim internal.
- 4) Mengatasi tantangan proyek yang berkaitan dengan aspek teknis, administrasi, atau operasional
- 5) Mengambil Keputusan strategis untuk memastikan proyek berjalan lancar.

b. *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 :

- 1) Inspeksi material yang akan digunakan dalam proyek.
- 2) Mengawasi proses dilapangan untuk memastikan bahwa standar kualitas dipenuhi.
- 3) Mengidentifikasi masalah kualitas dan menyelesaikannya.
- 4) Laporan kualitas selalu dikirim ke manajemen.
- 5) Memberi saran untuk meningkatkan kualitas pekerjaan.

c. *HSE Officer (Health, Safety, and Environment Officer)*

Personal yang bertanggung jawab keselamatan dan Kesehatan kerja serta memastikan proyek berjalan tanpa merusak lingkungan dikenal sebagai *HSE Officer*. Tugas dari seorang HSE Officer ialah sebagai berikut :

- 1) Mengidentifikasi bahaya yang mungkin terjadi di lokasi proyek dan pengelola resiko.
- 2) Mengikuti prosedur standar keselamatan kerja.
- 3) Memberi pekerja pelatihan keselamatan dan Kesehatan kerja.
- 4) Mengawasi kepatuhan lapangan terhadap peraturan lingkungan.

5) Menyusun laporan jika terjadi insiden atau kecelakaan kerja.

d. *Site Admin (Administrator Lapangan)*

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

- 1) membuat laporan harian dan daftar kehadiran karyawan untuk proyek.
- 2) Menyusun dan menyebarkan dokumen yang dibutuhkan di lapangan.
- 3) Menyusun laporan administratif untuk membantu manajemen membuat keputusan.
- 4) Membantu koordinasi antara tim lapangan dan manajemen.
- 5) Mengawasi inventaris dan dokumen proyek.

e. Keuangan

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

- 1) Menghasilkan dan mengawasi anggaran proyek.
- 2) Membayar subkontraktor dan vendor tepat waktu.
- 3) Mengawasi biaya harian proyek.
- 4) Laporan keuangan proyek yang harus dibuat secara berkala
- 5) Mengawasi penggunaan dana agar tetap efektif.

f. Admin Teknik

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

- 1) Membuat gambar kerja dan dokumen teknis lainnya.
- 2) Mencatat dan merevisi perubahan desain teknis.

- 3) Berkordinasi dengan tim lapangan untuk dokumen teknis yang relevan.
- 4) Memastikan semua dokumen teknis disimpan dengan baik.
- 5) Mendukung dokumentasi yang diperlukan oleh tim Teknik dilapangan.

g. Umum

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

- 1) Mengurus kebutuhan kantor proyek seperti peralatan kerja dan ATK.
- 2) Mengawasi korespondensi proyek dan membantu dalam pengelolaan kebutuhan kerja seperti akomodasi dan transportasi.
- 3) Laporan harus disusun mengenai operasional umum proyek.

h. Peralatan

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

- 1) Memastikan ketersediaan peralatan dan alat berat sesuai kebutuhan.
- 2) Memastikan peralatan proyek dipelihara secara berkala.
- 3) Mengawasi penggunaan alat dengan cara yang efektif dan sesuai prosedur.

i. *Site Manager*

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

- 1) Mengawasi pekerjaan lapangan dan memastikan bahwa sesuai dengan persyaratan.
- 2) Berkordinasi dengan supervisor, tenaga kerja, dan tim teknis.

- 3) Meneyelesaikan masalah teknis ditempat kerja dan memastikan jadwal kerja tercapai sesuai target.
- 4) Memberi tahu manager proyek tentang laporan harian.

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

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

- 1) Menghitung jumlah pekerjaan yang harus dilakukan dan jumlah material yang dibutuhkan.
- 2) Membuat estimasi biaya proyek. Membuat gambar teknis sesuai rencana proyek.dan memastikan revisi desain di catat dengan baik.
- 3) Memberi tahu tim lapangan tentang data teknis.

k. *Suveyor*

Pengukuran dan memastikan Lokasi kerja sesuai perencanaan adalah tanggung jawab *Suveyor*. tugas dari *Suveyor* adalah :

- 1) Menggukur lahan dan titik kordinat proyek, memberikan tim lapangan data pengukuran, dan mamastiakn bahwa hasilnya sesuai dengan rencana teknis.
- 2) Melaporkan hasil suvey secara berkala.

l. *Asisten Surveyor*

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

- 1) Menyiapkan peralatan survey.
- 2) Membantu pengukuran titik-titik dilapangan.
- 3) Mendukung pekerjaan survey dengan mengolah data lapangan.

m. SPV Besi (*Supervisor besi*)

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

- 1) Memastikan bahwa material besi memenuhi standar kualitas dengan memastikan bahwa tulangan beton dipasang sesuai dengan gambar kerja.
- 2) Berkolaborasi dengan tim terkait pekerjaan pembesian dan melakukan pengecekan pekerjaan pembesian sebelum dicor.

n. *SPV Bekisting dan Cor (Supervisor Bekisting dan Cor)*

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

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

o. *Logistik*

Logistic bertanggung jawab untuk memastikan bahwa kebutuhan material proyek terpenuhi melalui pengadaan dan distribusi bahan. Peran logistic adalah sebagai berikut.

- 1) Mengawasi pengadaan material dan alat sesuai kebutuhan, mengatur transportasi material dan alat ke Lokasi kerja, dan memastikan bahwa stok material tersedia segera.
- 2) Laporan logistik proyek harus dibuat secara berkala.

1.4 Ruang Lingkup Perusahaan PT. Loeh Raya Perkasa

Perseroan ini bernama PT. Bina Artha Perkasa berkedudukan dan berkantor di kota Semarang. Maksud dan tujuan Perseroan ini dalam hal jasa konsultasinya menyediakan tenaga profesional dan berpengalaman dalam bidangnya seperti menjalankan usaha Pembangunan, jasa pengadaan Kegiatan usaha yang dilakukan seperti dibidang pelaksana proyek, melaksanakan proyek konstruksi sesuai dengan spesifikasi, pengelola proyek, kontraktor bertanggung jawab untuk mengelola proyek konstruksi termasuk mengatur jadwal, anggaran ,dan sumber daya dan lainnya. Sampai saat ini PT. Bina Artha Perkasa telah berhasil melakukan kerjasama yang baik Bersama instansi pemerintah, pihak swasta,departemen, dan Lembaga sosial lainnya.