

BAB I

PENDAHULUAN

1. 1 Latar Belakang

Hubungan kerja antara unsur unsur organisasi proyek di rumah sakit upt vertikal riau tabalpenyakit tertentu, seperti jantung, stroke, neurologi, nefrologi, dan penyakit kronis lainnya. Keberadaan layanan spesialis dan subspecialis tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas penanganan medis sekaligus mempercepat proses rujukan pasien. Dari sisi pembangunan fisik, proyek ini dilaksanakan dengan memperhatikan standar konstruksi bangunan rumah sakit yang aman, nyaman, dan memenuhi persyaratan keselamatan. Penerapan standar teknis bangunan, sistem utilitas modern, serta konsep ramah lingkungan menjadi bagian penting dalam perencanaan dan pelaksanaan proyek. Selain itu, aspek keselamatan dan kesehatan kerja (K3) juga menjadi perhatian utama guna menjamin keamanan tenaga kerja selama proses konstruksi berlangsung.

Pembangunan Rumah Sakit UPT Vertikal Pekanbaru tidak hanya berorientasi pada peningkatan layanan kesehatan, tetapi juga memiliki dampak strategis terhadap penguatan sistem kesehatan nasional. Rumah sakit ini diharapkan mampu mengurangi ketergantungan masyarakat terhadap layanan kesehatan luar negeri, menekan biaya pengobatan, serta meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pelayanan medis di dalam negeri. Selain itu, kehadiran rumah sakit ini juga membuka peluang pengembangan sumber daya manusia kesehatan melalui pendidikan, pelatihan, dan penelitian medis. Secara sosial dan ekonomi, proyek pembangunan Rumah Sakit UPT Vertikal Pekanbaru diharapkan memberikan dampak positif bagi masyarakat sekitar, antara lain melalui penciptaan lapangan kerja, peningkatan aktivitas ekonomi lokal, serta pengembangan kawasan sekitar rumah sakit. Dalam jangka panjang, keberadaan rumah sakit ini diharapkan dapat menjadi ikon pelayanan kesehatan di Provinsi Riau dan wilayah Sumatera, sekaligus mendukung pemerataan pembangunan sektor kesehatan di Indonesia. Dengan demikian, pembangunan Rumah Sakit UPT Vertikal Pekanbaru merupakan langkah strategis dan berkelanjutan dalam meningkatkan kualitas pelayanan

kesehatan, memperkuat sistem rujukan nasional, serta mewujudkan tujuan pembangunan kesehatan yang adil, merata, dan berkualitas bagi seluruh lapisan masyarakat.

1.2 Ruang Lingkup

Ruang lingkup kegiatan kerja praktik meliputi:

1. Pengamatan kegiatan pekerjaan pembangunan yang berlangsung di lokasi proyek.
2. Pengenalan area kerja, alat kerja, dan bahan yang digunakan.
3. Pengamatan tahapan pelaksanaan pekerjaan lapangan.
4. Penerapan keselamatan dan kesehatan kerja selama kegiatan berlangsung.

1.3 Rumusan Masalah

Pelaksanaan kerja praktik ini bertujuan dan memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Memberikan pengalaman kerja secara langsung kepada mahasiswa di lingkungan pekerjaan pembangunan.
2. Menambah pengetahuan dan pemahaman mengenai proses pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
3. Mengenalkan tata cara kerja serta aturan yang berlaku di lokasi pekerjaan.
4. Meningkatkan pemahaman mengenai penerapan keselamatan dan kesehatan kerja.

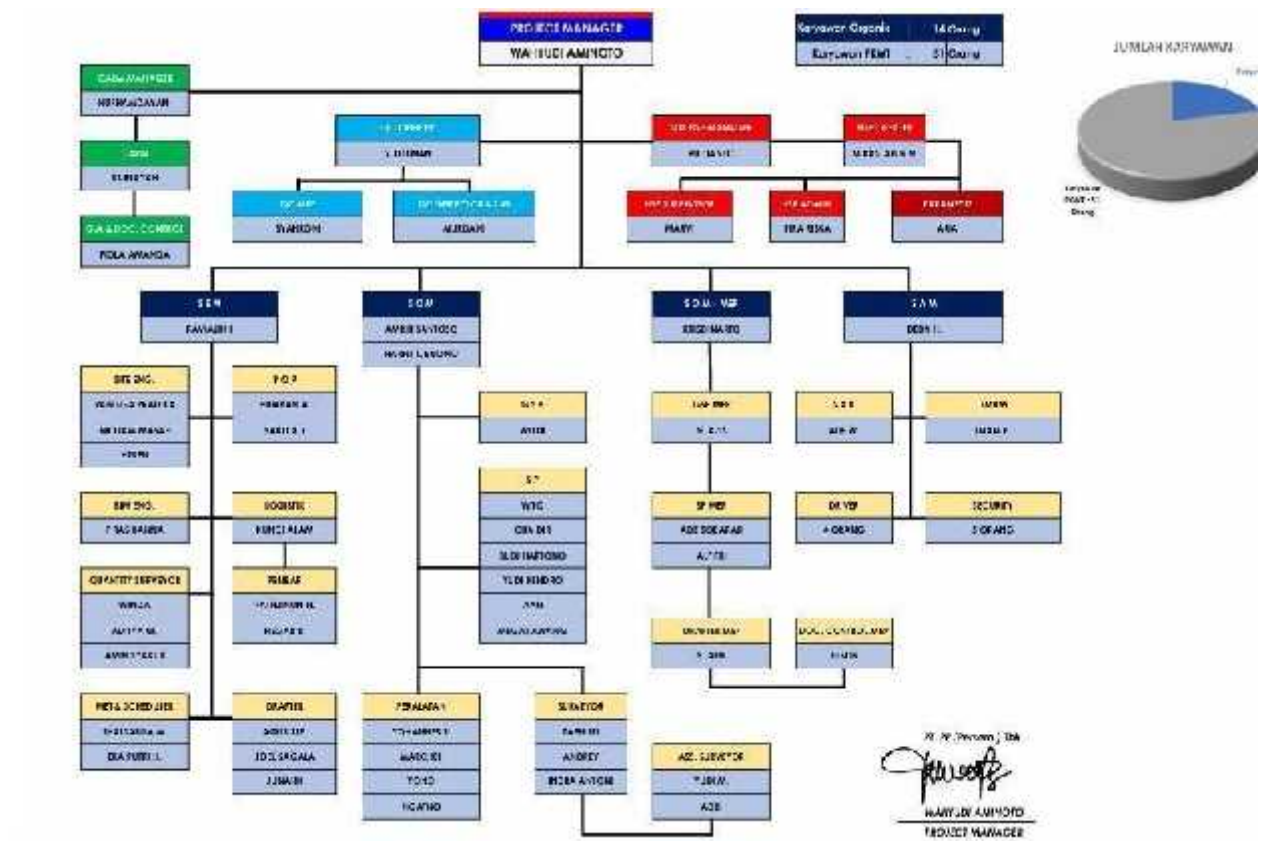
1.4 Struktur Organisasi

1.4.1. Struktur Organisasi PT. PP (Persero) Tbk

PT PP (Persero) Tbk memiliki struktur organisasi yang jelas dan terintegrasi untuk mendukung kelancaran operasional serta pencapaian tujuan perusahaan. Struktur organisasi ini dirancang agar setiap unit kerja memiliki peran dan tanggung jawab yang terdefinisi dengan baik, sehingga proses pengambilan keputusan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Struktur organisasi PT PP (Persero) Tbk terdiri dari beberapa tingkatan manajemen, mulai dari Rapat Umum

Pemegang Saham (RUPS), Dewan Komisaris, Direksi, hingga unit-unit kerja operasional di bawahnya. Direksi bertanggung jawab atas pengelolaan perusahaan secara keseluruhan, sedangkan Dewan Komisaris berperan dalam melakukan pengawasan serta memberikan nasihat kepada Direksi.

Di bawah Direksi, terdapat beberapa divisi dan departemen yang menangani bidang-bidang strategis, seperti Divisi Operasi, Divisi Keuangan, Divisi Sumber Daya Manusia, Divisi Teknik dan Engineering, Divisi Pemasaran, serta Divisi Pengadaan dan Logistik. Setiap divisi dipimpin oleh seorang Direktur atau General Manager yang bertanggung jawab langsung kepada Direksi. Dengan struktur organisasi yang sistematis dan profesional, PT PP (Persero) Tbk mampu meningkatkan koordinasi antar divisi, mempercepat alur kerja, serta menjaga kualitas dan produktivitas dalam pelaksanaan proyek-proyek konstruksi. Struktur organisasi ini juga mendukung kemampuan perusahaan dalam beradaptasi terhadap perkembangan teknologi dan dinamika industri konstruksi.



Gambar 1. 1:Struktur Organisasi
(Sumber: Dokumen Proyek)

Adapun tugas, wewenang dan tanggung jawab masing – masing sebagai berikut:

1.4.1.1 Project Manager

Hak:

1. Menerima laporan kinerja dari seluruh bagian proyek.
2. Mendapatkan informasi terkait progres, biaya, mutu, dan keselamatan kerja proyek.
3. Mengusulkan kebutuhan sumber daya proyek.

Wewenang:

1. Mengambil keputusan strategis terkait pelaksanaan proyek.
2. Menyetujui rencana kerja dan jadwal proyek.

3. Memberikan instruksi kepada seluruh tim proyek.

Tugas:

1. Memimpin dan mengendalikan seluruh kegiatan proyek.
2. Bertanggung jawab atas pencapaian target mutu, biaya, waktu, dan keselamatan kerja.
3. Melaporkan perkembangan proyek kepada manajemen perusahaan

1.4.1.2 Site Manager / Kepala Lapangan

Hak:

1. Menerima laporan dari seluruh bagian lapangan.
2. Mendapatkan dukungan sumber daya untuk pelaksanaan pekerjaan.

Wewenang:

1. Mengatur kegiatan operasional proyek di lapangan.
2. Mengkoordinasikan seluruh unit kerja lapangan.
3. Mengambil keputusan teknis di lapangan sesuai arahan Project Manager.

tugas:

1. Mengelola dan mengawasi kegiatan proyek di lapangan.
2. Menjamin pekerjaan sesuai gambar, spesifikasi, dan jadwal.
3. Melaporkan kondisi lapangan kepada Project Manager.

1.4.1.3 Engineering (SEM / Site Engineering Manager)

Hak:

1. Mengakses gambar kerja dan dokumen teknis proyek.
2. Menerima data lapangan untuk kebutuhan perencanaan.

Wewenang:

1. Memberikan rekomendasi teknis pelaksanaan pekerjaan.
2. Mengusulkan metode kerja dan solusi teknis.

Tugas:

1. Menyusun gambar kerja dan metode pelaksanaan.

2. Mengawasi kesesuaian pekerjaan dengan desain.
3. Mendukung pelaksanaan teknis di lapangan

1.4.1.4 Quantity Surveyor (QS)

Hak:

1. Mendapatkan data volume dan progres pekerjaan.
2. Mengakses dokumen kontrak dan RAB.

Wewenang:

1. Menghitung volume pekerjaan dan biaya proyek.
2. Memberikan rekomendasi terkait pengendalian biaya.

Tugas:

1. Menghitung dan mengontrol anggaran proyek.
2. Menyusun laporan progres dan biaya.
3. Memastikan pekerjaan sesuai kontrak.

1.4.1.5 Quality Control (QC)

Hak:

1. Mendapatkan data mutu material dan pekerjaan.
2. Menghentikan pekerjaan yang tidak sesuai standar mutu.

Wewenang:

1. Melakukan inspeksi dan pengujian mutu pekerjaan.
2. Memberikan rekomendasi perbaikan mutu.

Tugas:

1. Mengawasi mutu pekerjaan dan material.
2. Memastikan pekerjaan sesuai spesifikasi teknis.
3. Membuat laporan hasil pemeriksaan mutu.

1.4.1.6 HSE (Health, Safety, and Environment)

Hak:

1. Mendapatkan data aktivitas kerja di lapangan.

2. Memberikan peringatan keselamatan kerja.

Wewenang:

1. Menghentikan pekerjaan yang membahayakan keselamatan.
2. Menegakkan peraturan K3 di area proyek.

Tugas:

1. Mengawasi penerapan K3 dan lingkungan kerja.
2. Melakukan sosialisasi keselamatan kerja.
3. Menyusun laporan kecelakaan dan tindakan pencegahan.

1.4.1.7 Logistik & Peralatan

Hak:

1. Menerima permintaan kebutuhan material dan alat.
2. Mengakses data stok dan distribusi.

Wewenang:

1. Mengatur pengadaan dan distribusi material.
2. Mengelola penggunaan peralatan proyek.

Tugas:

1. Menyediakan material dan alat tepat waktu.
2. Mengontrol stok dan kondisi peralatan.
3. Mendukung kelancaran operasional proyek.

1.4.1.8 Administrasi / Umum

Hak:

1. Mengelola dokumen administrasi proyek.
2. Mendapatkan data kepegawaian dan operasional.

Wewenang:

1. Mengatur administrasi dan arsip proyek.
2. Mengelola kebutuhan umum proyek.

Tugas:

1. Mengelola surat-menyurat dan dokumen proyek.
2. Mengatur administrasi tenaga kerja.
3. Mendukung kebutuhan operasional proyek.

1.4.1.9 SOM (Site Operation Manager)

Hak:

1. Menima laporan kegiatan operasional dari seluruh bagian pelaksana.
2. Mendapatkan data progres pekerjaan lapangan.

Wewenang:

1. Mengatur pelaksanaan pekerjaan operasional proyek.
2. Mengkoordinasikan tenaga kerja dan subkontraktor.

Tugas:

1. Mengendalikan kegiatan operasional proyek agar sesuai rencana.
2. Memastikan pekerjaan berjalan sesuai jadwal.
3. Melaporkan hasil pelaksanaan kepada Project Manager.

1.4.1.10 SOM MEP

Hak:

1. Menerima laporan pekerjaan mekanikal, elektrikal, dan plumbing.
2. Mendapatkan data teknis MEP proyek.

Wewenang:

1. Mengatur pelaksanaan pekerjaan MEP.
2. Memberikan arahan teknis kepada tim MEP.

Tugas:

1. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan MEP.
2. Memastikan pekerjaan sesuai spesifikasi dan gambar.
3. Berkoordinasi dengan bagian engineering dan QC.

1.4.1.11 SAM (Site Administration Manager)

Hak:

1. Menerima laporan administrasi proyek.
2. Mengakses data keuangan dan kepegawaian proyek.

Wewenang:

1. Mengatur administrasi dan keuangan proyek.
2. Mengendalikan kebutuhan umum proyek.

Tugas:

1. Mengelola administrasi proyek secara keseluruhan.
2. Mengatur dokumen keuangan dan kepegawaian.
3. Mendukung kelancaran operasional proyek dari sisi administrasi.

1.4.1.12 Site Engineer

1. Hak:
2. Mendapatkan gambar kerja dan spesifikasi teknis.
3. Menerima data lapangan untuk kebutuhan teknis.

Wewenang:

1. Memberikan arahan teknis di lapangan.
2. Mengusulkan metode kerja yang efektif.

Tugas:

1. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan teknis.
2. Memastikan pekerjaan sesuai gambar dan spesifikasi.
3. Membantu penyelesaian masalah teknis di lapangan.

1.4.1.13 BIM Engineer

Hak:

1. Mengakses data desain dan gambar proyek.
2. Mendapatkan informasi perubahan desain.

Wewenang:

1. Mengelola dan memperbarui model BIM proyek.
2. Memberikan rekomendasi teknis berbasis BIM.

Tugas:

1. Membuat dan memelihara model BIM.
2. Mengkoordinasikan desain antar disiplin.
3. Mendukung perencanaan dan pelaksanaan proyek.

1.4.1.14 Surveyor

Hak:

1. Mendapatkan data desain dan titik kontrol proyek.
2. Mengakses area kerja pengukuran.

Wewenang:

1. Melakukan pengukuran dan pematokan.
2. Menentukan titik elevasi dan koordinat proyek.

Tugas:

1. Melakukan pengukuran lapangan.
2. Memastikan ketepatan posisi dan elevasi bangunan.
3. Menyusun laporan hasil pengukuran.

1.4.1.15 Drafter

Hak:

1. Mendapatkan data teknis dan gambar awal.
2. Mengakses hasil pengukuran dan desain.

Wewenang:

1. Membuat dan merevisi gambar kerja.
2. Menyesuaikan gambar sesuai perubahan lapangan.

Tugas:

1. Menggambar shop drawing dan as built drawing.
2. Membantu kebutuhan dokumentasi teknis proyek.
3. Mendukung tim engineering.

1.4.1.16 Logistik

Hak:

1. Mendapatkan informasi kebutuhan material.
2. Mengakses data persediaan material.

Wewenang:

1. Mengatur pengadaan dan distribusi material.
2. Mengontrol keluar-masuk material.

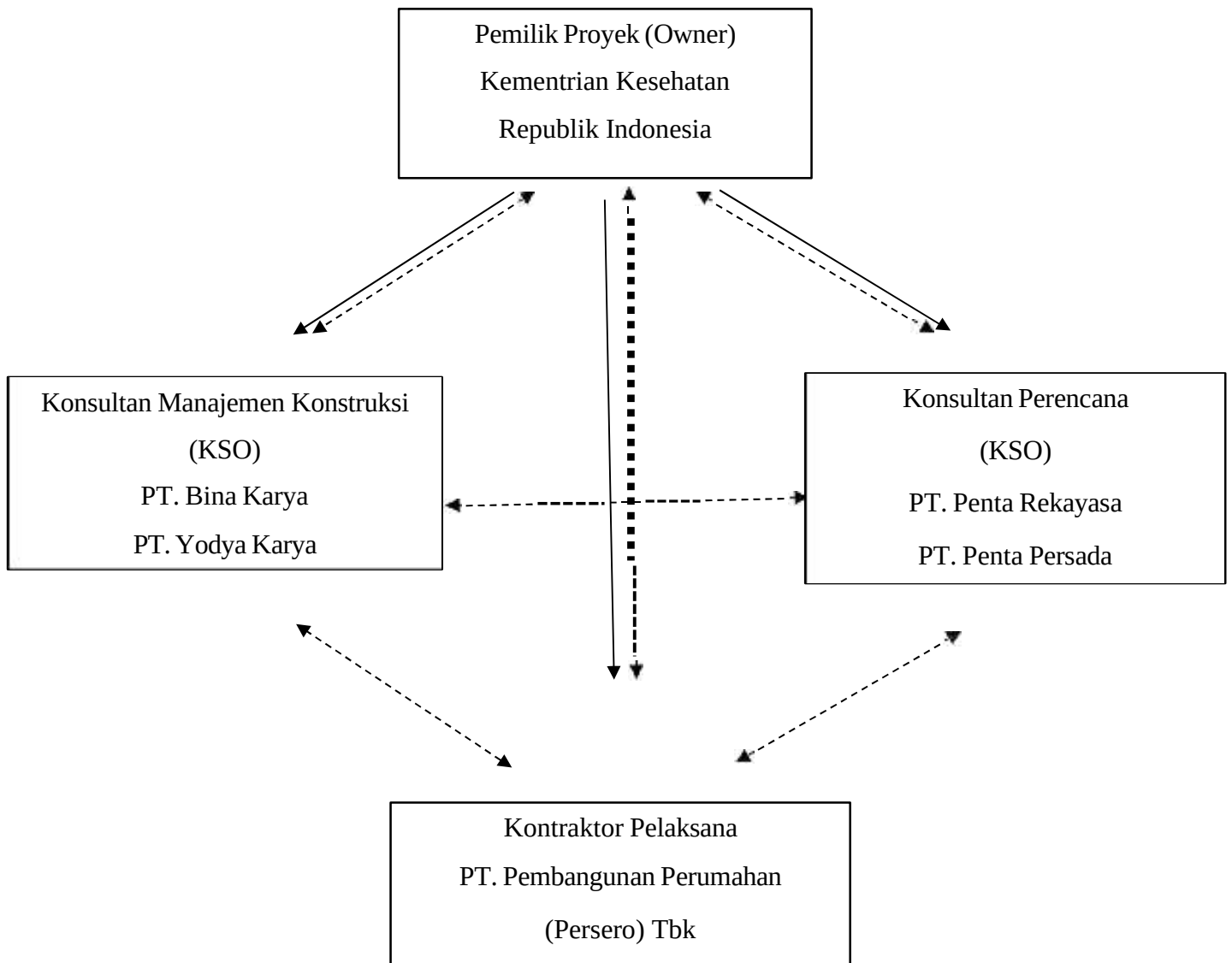
Tugas:

1. Menyediakan material tepat waktu.
2. Mengontrol stok material proyek.
3. Menjaga kelancaran suplai proyek.

1.4.2 Struktur Organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek merupakan suatu susunan kerja yang bersifat hierarkis dan sistematis, yang berfungsi untuk mengatur pembagian tugas, tanggung jawab, wewenang, serta hubungan kerja antar pihak yang terlibat dalam pelaksanaan proyek. Struktur organisasi ini dibentuk agar setiap unsur yang terlibat memiliki peran dan fungsi yang jelas sesuai dengan keahlian dan tanggung jawab masing-masing. Dengan adanya struktur organisasi proyek, proses koordinasi, komunikasi, serta pengambilan keputusan dapat berjalan secara efektif dan efisien. Selain itu, struktur organisasi proyek juga bertujuan untuk meminimalkan terjadinya kesalahan, tumpang tindih pekerjaan, dan konflik antar pihak selama pelaksanaan proyek berlangsung.

Struktur organisasi proyek bersifat fleksibel dan dapat disesuaikan dengan kebutuhan, kompleksitas, serta skala proyek yang dikerjakan. Pada Proyek Pembangunan RSUPT Vertikal Riau, struktur organisasi proyek melibatkan beberapa pihak utama, yaitu pemilik proyek (owner), konsultan perencana, konsultan manajemen konstruksi, dan kontraktor pelaksana. Hubungan antar pihak tersebut terbagi menjadi hubungan kontraktual dan hubungan fungsional/koordinasi. Struktur organisasi proyek pembangunan RSUPT Vertikal Riau



Keterangan :

←-----→ Hubungan Fungsional Koordinasi

←-----→ Hubungan Kontraktual

Gambar 1. 1: Struktur Organisasi Proyek

(Sumber: Dokumen Proyek)

1. Pemilik Proyek (Owner)

Pemilik proyek (owner) merupakan pihak yang memiliki dan bertanggung jawab atas terselenggaranya suatu proyek, serta memberikan kepercayaan kepada pihak lain untuk melaksanakan pekerjaan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam perjanjian kontrak. Pemilik proyek dapat berupa perorangan, badan usaha, maupun instansi pemerintah.

Pada Proyek Pembangunan RSUPT Vertikal Riau, pemilik proyek adalah Kementerian Kesehatan Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pelayanan Kesehatan (Ditjen Kesmakes). Pemilik proyek memiliki peran penting dalam menentukan arah kebijakan, pendanaan, serta pengambilan keputusan strategis selama pelaksanaan proyek.

Hak dan kewajiban pemilik proyek antara lain sebagai berikut:

- a. Menunjuk dan memilih penyedia jasa, baik konsultan maupun kontraktor, sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- b. Menyediakan lahan sebagai lokasi pelaksanaan pekerjaan proyek.
- c. Menyediakan fasilitas, sarana, dan prasarana yang diperlukan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan proyek.
- d. Meminta laporan secara berkala mengenai perkembangan dan pelaksanaan pekerjaan dari pihak penyedia jasa.
- e. Menyediakan anggaran serta melakukan pembayaran kepada pihak penyedia jasa sesuai dengan nilai dan ketentuan yang telah disepakati dalam kontrak.
- f. Memberikan persetujuan serta mengesahkan setiap perubahan pekerjaan yang terjadi selama pelaksanaan proyek.

2. Konsultan perencanaan

Konsultan perencanaan merupakan pihak yang bertanggung jawab dalam menyusun perencanaan teknis proyek sebelum pelaksanaan konstruksi dimulai. Perencanaan tersebut meliputi aspek arsitektur, struktur, mekanikal, elektrik, dan

sistem pendukung lainnya sesuai dengan standar, peraturan, serta kebutuhan pemilik proyek.

Pada Proyek Pembangunan RSUPT Vertikal Riau, konsultan perencanaan dilaksanakan oleh Kerja Sama Operasi (KSO) antara PT. Penta Rekayasa dan PT. Penta Persada. Konsultan perencanaan bekerja berdasarkan kontrak dengan pemilik proyek dan berkoordinasi dengan konsultan manajemen konstruksi serta kontraktor pelaksana.

Adapun tugas dan tanggung jawab konsultan perencanaan antara lain:

- a. Menyusun konsep perencanaan dan desain bangunan sesuai dengan kebutuhan pemilik proyek.
- b. Menyusun gambar kerja (shop drawing) dan spesifikasi teknis sebagai acuan pelaksanaan konstruksi.
- c. Melakukan perhitungan teknis, khususnya pada aspek struktur, untuk menjamin keamanan dan kekuatan bangunan.
- d. Menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) berdasarkan perencanaan yang telah dibuat.
- e. Memberikan penjelasan teknis kepada pihak terkait apabila terdapat perubahan atau penyesuaian desain.
- f. Melakukan koordinasi dengan konsultan manajemen konstruksi dan kontraktor pelaksana apabila terdapat kendala teknis di lapangan.

3. Konsultan Manajemen Konstruksi

Konsultan manajemen konstruksi merupakan pihak yang bertugas membantu pemilik proyek dalam mengendalikan pelaksanaan konstruksi agar berjalan sesuai dengan rencana, baik dari segi mutu, waktu, maupun biaya. Konsultan ini berperan sebagai pengawas dan pengendali selama proses pelaksanaan proyek berlangsung.

Pada Proyek Pembangunan RSUPT Vertikal Riau, konsultan manajemen konstruksi dilaksanakan oleh Kerja Sama Operasi (KSO) antara PT. Bina Karya dan PT. Yodya

Karya. Konsultan manajemen konstruksi bertanggung jawab langsung kepada pemilik proyek dan menjalin hubungan koordinatif dengan konsultan perencana serta kontraktor pelaksana.

Tugas dan tanggung jawab konsultan manajemen konstruksi meliputi:

- a. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan konstruksi agar sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan kontrak.
- b. Mengendalikan mutu pekerjaan konstruksi sesuai standar dan ketentuan yang berlaku.
- c. Mengendalikan jadwal pelaksanaan proyek agar sesuai dengan rencana waktu yang telah ditetapkan.
- d. Melakukan evaluasi terhadap kemajuan pekerjaan dan melaporkannya kepada pemilik proyek secara berkala.
- e. Mengkoordinasikan penyelesaian permasalahan teknis antara konsultan perencana dan kontraktor pelaksana.
- f. Memberikan rekomendasi kepada pemilik proyek terkait persetujuan pekerjaan tambah atau perubahan pekerjaan.

4. Kontraktor Pelaksana

Kontraktor pelaksana merupakan pihak yang bertanggungjawab melaksanakan pekerjaan konstruksi di lapangan berdasarkan perencanaan, gambar kerja, spesifikasi teknis, serta ketentuan yang tercantum dalam kontrak. Kontraktor pelaksana memiliki peran utama dalam mewujudkan perencanaan menjadi bangunan fisik yang siap digunakan.

Pada Proyek Pembangunan RSUPT Vertikal Riau, kontraktor pelaksana adalah PT. Pembangunan Perumahan (Persero) Tbk. Kontraktor pelaksana bekerja berdasarkan hubungan kontraktual dengan pemilik proyek dan berada di bawah pengawasan konsultan manajemen konstruksi.

Adapun tugas dan tanggung jawab kontraktor pelaksana antara lain:

- a. Melaksanakan seluruh pekerjaan konstruksi sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan jadwal yang telah ditetapkan.
- b. Menyediakan tenaga kerja, material, peralatan, dan metode kerja yang dibutuhkan dalam pelaksanaan proyek.
- c. Menjaga mutu pekerjaan agar sesuai dengan standar dan persyaratan yang telah ditentukan.
- d. Mematuhi peraturan keselamatan dan kesehatan kerja (K3) selama pelaksanaan proyek.
- e. Menyusun laporan kemajuan pekerjaan secara berkala kepada konsultan manajemen konstruksi.
- f. Bertanggung jawab atas hasil pekerjaan serta memperbaiki pekerjaan yang tidak sesuai dengan ketentuan kontrak.