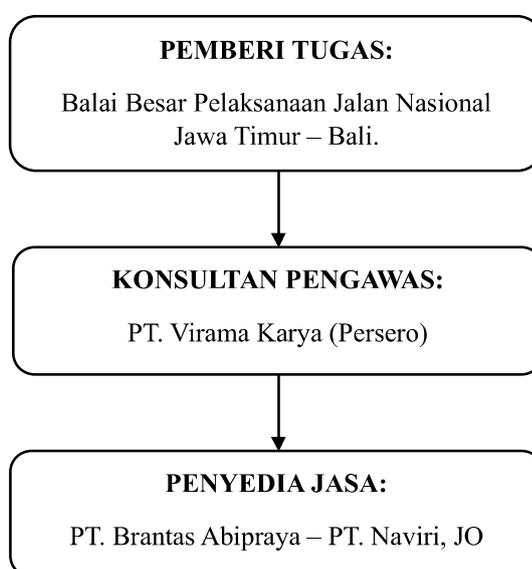


## BAB II

### STRUKTUR ORGANISASI PROYEK

#### 2.1 Umum

Peran perusahaan dalam merencanakan pelaksanaan proyek tidak dapat dipisahkan. Distribusi dan penugasan tugas-tugas organisasi di antara para anggotanya untuk memenuhi tujuannya secara efektif dikenal sebagai proses pengorganisasian. Struktur organisasi umum yang berkaitan pada Proyek Pembangunan Jalur Lintas Selatan Lot. 3 Pantai Serang – Sumbersih Kabupaten Blitar, Provinsi Jawa Timur, serta peran pada pihak yang terlibat adalah sebagai berikut:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Umum Proyek Pembangunan JLS Lot. .3

#### 2.2 Hubungan kerja

Menurut data yang diperoleh selama berjalannya kegiatan magang, berikut ini uraian hubungan kerja dalam Proyek Pembangunan Jalur Lintas Selatan Lot. 3 Pantai Serang – Sumbersih Kabupaten Blitar, Provinsi Jawa Timur, beserta hak dan kewajiban dari masing-masing pihak yang terlibat.

##### 2.2.1 Pemilik Proyek (*Owner*)

Organisasi atau personal yang memiliki proyek, menugaskan pekerjaan ke penyedia layanan, dan membayar pekerjaan tersebut dikenal sebagai pemberi pekerjaan atau pemilik proyek. PPK 2.7 Provinsi Jawa Timur (Pansela 2) BBPJN sebagai pemilik proyek mempunyai tugas dan wewenang:

1. Memiliki hak penuh terhadap keseluruhan proyek.
2. Mempunyai rencana yang jelas mengenai pekerjaan yang akan dibangun.
3. Memilih dan menyerahkan pekerjaan kepada konsultan perencanaan untuk merencanakan proyek yang akan dibangun.

4. Memilih tim penyedia jasa untuk menggelar proyek tersebut.
5. Memilih pengawas proyek guna mengawasi secara langsung pelaksanaan proyek.
6. Bertanggung jawab dengan segala biaya yang akan dikeluarkan untuk izin mendirikan bangunan.
7. Menjalin kesepahaman atau kesepakatan terlebih dahulu dengan para perencana, pengawas, dan pihak pelaksana tentang kewajiban, tanggung jawab, dan tugas masing masing pihak sesuai dengan ketentuan.
8. Memiliki hak mengetahui secara keseluruhan keadaan proyek dan pekerjaan yang telah dilaksanakan.

### **2.2.2 Kontraktor atau Penyedia Jasa**

Perusahaan atau badan hukum lain, baik negeri maupun swasta, yang memenuhi persyaratan untuk melakukan pekerjaan sesuai dengan Rencana Kerja dan Syarat (RKS) pekerjaan adalah kontraktor, serta merupakan pihak yang melaksanakan pekerjaan fisik proyek. PT. Brantas Abipraya – PT. Naviri JO sebagai penyedia jasa mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:

1. Menggelar pekerjaan proyek berdasarkan dengan apa yang ada dalam gambar kerja dan diuraikan dalam spesifikasi pekerjaan yang telah direncanakan.
2. Menyiapkan alat, bahan, dan tenaga yang dibutuhkan pada saat pelaksanaan pekerjaan proyek yang sudah mendapatkan persetujuan dari *owner*.
3. Memberitahukan kepada konsultan pengawas secara tertulis jika terjadi sesuatu hal yang menyimpang atau tidak sesuai dengan uraian spesifikasi pekerjaan dan gambar kerja.
4. Menyelenggarakan dan menjadwalkan rapat koordinasi proyek.
5. Memberikan laporan perkembangan pekerjaan, material dan tenaga yang tepat kepada konsultan pengawas yang berbentuk laporan harian, mingguan, bulanan.
6. Menyusun jadwal pelaksanaan pekerjaan (*time schedule*).
7. Mengadakan konsultasi dengan pihak pengawas mengenai perubahan pelaksanaan pekerjaan.

### **2.2.3 Konsultan Perencana**

Perancangan yang bisa disebut juga penataan di awal proyek yang baik dan dilakukan secara profesional akan mendapatkan sebuah pedoman & rencana perancangan proyek konstruksi yang baik, yang nantinya akan turut menentukan kesuksesan sebuah proyek. Konsultan perencana bertugas mewujudkan detail perencanaan bangunan, misalnya diwujudkan gambar kontrak yang jelas tanpa adanya perbedaan antara gambar rencana dengan kondisi dilapangan, spesifikasi bangunan dijelaskan dengan detail agar tidak terjadi penghambatan dalam pemilihan material saat pekerjaan pembangunan konstruksi berlangsung. Konsultan perencana memperoleh proyek melalui proses lelang yang diselenggarakannya panitia lelang pekerjaan konstruksi. Berikut ini adalah beberapa peran konsultan perencana:

1. Menyelenggarakan penyesuaian keadaan lapangan dengan keinginan atau permintaan *owner*.

2. Membentuk gambar kerja pelaksanaan yang dilanjutkan dengan membuat Rencana Kerja dan Syarat – syarat pelaksanaan bangunan (RKS) sebagai pedoman pelaksanaan.
3. Membentuk Rencana Anggaran Biaya (RAB).
4. Menyampaikan gagasan atau ide-ide kreatif pemilik proyek ke dalam desain bangunan.
5. Melakukan pemodifikasian desain jika terjadinya pembelokan pelaksanaan pekerjaan yang terdapat lapangan atau area pekerjaan yang tidak memungkinkan untuk dilakukan sesuai dengan kontrak yang telah dibuat.
6. Mempertanggungjawabkan desain dan perhitungan struktur yang terdapat pada bagian atas, tengah, dan bawah jika terjadi kegagalan konstruksi.
7. Mengelola perizinan mendirikan bangunan (IMB).

#### **2.2.4 Konsultan Pengawas**

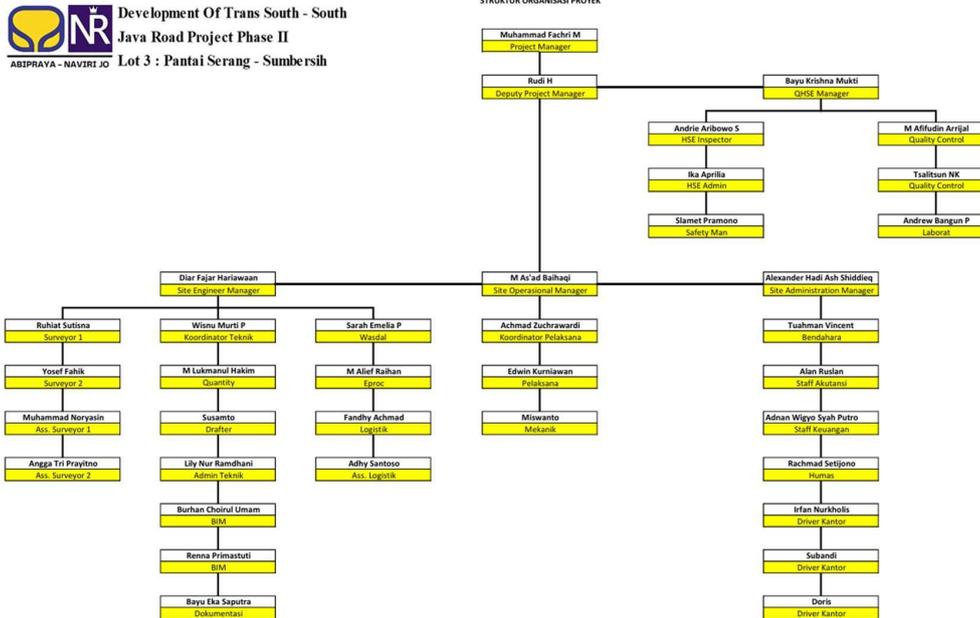
Konsultan pengawas Pelaksanaan proyek konstruksi dapat dikatakan sebagai kegiatan melaksanakan bangunan/konstruksi yang sudah direncanakan sampai dengan terwujudnya bangunan/konstruksi tersebut, agar dapat dipergunakan atau dimanfaatkan oleh individu atau umum. Dalam pelaksanaannya proyek konstruksi akan melibatkan banyak pihak dan akan memberikan kontribusi dalam pelaksanaannya, baik itu lingkungan internal proyek yang bertanggungjawab secara langsung terhadap proses kegiatan proyek, maupun pihak eksternal yang memberikan kontribusi secara tidak langsung terhadap proses kegiatan proyek. Berikut peran konsultan pengawas:

1. Menggelar administrasi umum mengenai pelaksanaan kontrak kerja.
2. Melakukan pengawasan secara rutin dalam perjalanan pelaksanaan proyek.
3. Menerbitkan laporan prestasi pekerjaan proyek berdasarkan laporan teknis dari konsultan perencanaan untuk dapat dilihat oleh pemilik proyek.
4. Memberikan saran atau pertimbangan kepada pemilik proyek maupun kontraktor dalam pelaksanaan pekerjaan.
5. Mengoreksi dan menyetujui gambar *shop drawing* yang diajukan kontraktor sebagai pedoman pelaksanaan pembangunan proyek.
6. Memilih dan memberikan persetujuan mengenai spesifikasi, tipe dan merek yang diusulkan oleh kontraktor agar sesuai dengan harapan pemilik proyek namun tetap berpedoman dengan kontrak kerja konstruksi yang sudah dibuat sebelumnya.

### **2.3 Struktur Organisasi**

Struktur organisasi yang menguraikan komponen dari struktur organisasi pembagian kerja, manajer dan bawahan atau rantai perintah, jenis pekerjaan yang dilaksanakan, pembagian pekerjaan, dan tingkat manajemen diperlukan untuk perusahaan yang melaksanakan proyek. Menurut data yang diperoleh selama kegiatan Magang MBKM berikut ini dijelaskan struktur organisasi PT. Brantas Abipraya – PT.

Naviri JO pada Proyek Pembangunan Jalur Lintas Selatan Lot. 3 Pantai Serang – Summersih beserta tugas dan tanggung jawab dari pihak yang terlibat. Struktur organisasi dari PT. Brantas Abipraya – PT. Naviri JO ditunjukkan pada gambar berikut:



Gambar 2.2 Struktur Organisasi Proyek Pembangunan JLS Lot. 3

### 2.3.1 Project Manager

Tugas *Project Manager* adalah sebagai berikut:

- Memilih dan menetapkan metode konstruksi yang akan digunakan untuk proyek.
- Memimpin survey lokasi proyek sebagai bahan pembuatan perencanaan.
- Melakukan pengarahannya pegawai yang ada di proyek.
- Menandatangani Surat Keluar: Surat Dinas Intern dan Ekstern, Surat Kuasa, Berita Acara, Surat Undangan Intern dan Ekstern, Surat Pernyataan, Surat Edaran, Internal Memo, Surat Pengantar, Laporan, Surat Tugas, Surat Keterangan, Pengumuman, Facsimile/ Email.
- Monitoring pelaksanaan dan pengimplementasian sumber daya di proyek.
- Mempelajari surat yang tertulis seperti dokumen kontrak.
- Memimpin kegiatan pelaksanaan proyek dengan menggunakan sumber daya milik perusahaan dan mitra usaha secara efisien dan produktif. - Mengurus MC – 0 / mutual survey - Menyetujui program kerja mingguan dan bulanan berdasarkan master schedule - Mengatur tugas-tugas personal proyek - Memberikan solusi terhadap penyimpangan waktu, mutu dan biaya yang terjadi - Menyetujui rencana pembayaran untuk keperluan proyek - Memimpin rapat rutin koordinasi mingguan proyek dan rapat khusus penanganan masalah proyek - Memonitor proses pengadaan logistik dan peralatan proyek - Menerapkan implementasi pelaksanaan K3L di proyek.

- Mengurus serah terima lapangan dan melakukan persiapan pelaksanaan proyek di lapangan.
- Melakukan pengulasan dan kaji ulang yang diperlukan terhadap risiko, paling sedikit sebanyak 1x selama setahun, atau disaat ditemukan risiko yang memberikan dampak diluar batas yang diijinkan.
- Mengajukan penagihan termin/ *progress payment/ claim*.
- Mengidentifikasi risiko yang mungkin terjadi dan memberikan respon antisipasi.
- Mempersiapkan proses penyerahan pertama secara partial atau keseluruhan.
- Menyampaikan hasil kajian improvement metode konstruksi ke *Engineering Management Department* di *Production Control Division*.
- Menganalisa potensi risiko dan merencanakan langkah-langkah mitigasi risiko terhadap bidang pekerjaan terkait.

### **2.3.2 Quality, Health, Safety, And Environment Manager (QHSE Manager)**

Tugas *Quality, Health, Safety, And Environment Manager* (QHSE Manager) adalah:

- Memberhentikan kegiatan yang berada dilapangan apabila terjadi keadaan bahaya atau darurat (khusus pelaksana QHSE yang telah tersertifikasi *Stop Working Authority* (SWA)).
- Membantu kepala proyek dalam membuat rencana RKK proyek.
- Membantu *Site Engineering Manager* (SEM) membuat rencana mutu.
- Memonitor dan memberi informasi hasil tes/uji pada setiap kegiatan proyek sesuai yang disyaratkan dalam spesifikasi kepada atasan jika ditemukan ketidaksesuaian.
- Memastikan setiap bahan/material yang masuk ke proyek sesuai yang dipersyaratkan/spesifikasi. Membuat konsep rencana aksi dan pengukuran untuk mencapai dan/atau memonitor sasaran QHSE.
- Melaporkan laporan bulanan ke QHSE Division.
- Melaksanakan diseminasi PW-QHSE kepada seluruh tingkatan pegawai proyek, sehingga pemahaman tentang keadaan darurat, bahaya pekerjaan, tata tertib proyek, Instruksi Kerja.
- Melakukan pengukuran HSE dan lingkungan kerja (pengukuran fisika, udara, air, heat stress/iklim kerja).
- Melakukan investigasi terjadinya accident dan incident di Proyek dengan keparahan ringan.
- Melakukan langkah-langkah mitigasi risiko terhadap bidang pekerjaan terkait dengan.

### **2.3.3 Health Safety Environment (HSE)**

Tugas *Site Health Safety Environment Officer* adalah sebagai berikut:

- Ahli K3 Konstruksi / Umum.
- Menguasai HIRARC (*hazard identification risk assessment and risk control*).
- Memiliki Sertifikat *First Aid Training*.
- Menguasai Teknik-Teknik Observasi K3LM.
- Memahami AMDAL.

- Menguasai pemakaian Alat Pelindung Diri.
- Memahami teori ergonomi dan sakit akibat kerja.
- Menguasai Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Kebakaran.
- Menguasai Manajemen Resiko.

#### **2.3.4 *Quality Control***

Tugas *Quality Control Officer* adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan pengujian sesuai dengan yang disyaratkan dalam spesifikasi.
- Memberi informasi hasil tes kepada atasan jika ditemukan ketidaksesuaian.
- Mencetak laporan hasil uji/tes dan mengarsipkan laporan.
- Mengambil dokumentasi di seluruh kegiatan seperti pengambilan sampel dan uji material.
- Pencegahan terhadap berulangnya cacat pekerjaan.
- Memeriksa setiap bahan/material yang masuk ke proyek sesuai yang disyaratkan.
- Menyiapkan rencana aksi dan pengukuran untuk menggapai dan/atau memonitor sasaran mutu.
- Berhubungan dengan manajer departemen dan pihak luar untuk memastikan semua kiriman sesuai dengan standar yang telah ditetapkan.
- Melakukan audit internal pemasok, memastikan efektivitas tindakan perbaikan dan pencegahan berikutnya.
- Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai dengan arahan *Project Manager*.

#### **2.3.5 *Site Operational Manager (SOM)***

Tugas *Site Operational Manager (SOM)* adalah sebagai berikut:

- Mengkoordinasi para pelaksana / mandor dan subkontraktor.
- Memimpin pelaksanaan konstruksi/produksi sesuai program kerja mingguan (pendatangan tenaga kerja, dan rencana kerja), metode kerja, gambar kerja dan mengikuti spesifikasi teknik.
- Menyetujui hasil pemeriksaan dan pengukuran progres pekerjaan mandor/subkontraktor.
- Membuat evaluasi laporan harian tentang pelaksanaan kegiatan pekerjaan di lapangan. Menganalisis dan mencari solusi masalah-masalah yang timbul di lapangan.
- Melakukan evaluasi kinerja mandor.
- Membuat ijin kerja pelaksanaan ke pihak konsultan supervise.
- Mengatur penugasan operator dan mekanik peralatan proyek.
- Membuat laporan pengoperasian alat.
- Melakukan pengecekan harian alat.
- Membantu *Project Manager* merencanakan program mitigasi risiko dalam bidang pekerjaan terkait.

### 2.3.6 Pelaksana Lapangan

Tugas Pelaksana Lapangan adalah sebagai berikut:

- Meninjau gambar konstruksi dan gambar kerja (*shop drawing*) dengan tingkat kompleksitas.
- Meninjau spesifikasi teknik pekerjaan.
- Meninjau metode pelaksanaan konstruksi.
- Mengatur alokasi sumber daya (tenaga kerja, material & alat) sesuai program kerja mingguan, metoda kerja, gambar kerja dan spesifikasi teknik.
- Bersama bagan teknik mereview metode konstruksi.
- Meminimalisir *waste* produksi.
- Mengadakan pemeriksaan dan pengukuran hasil pekerjaan Mandor / subkontraktor secara berkala.
- Membuat Laporan Harian tentang pelaksanaan kegiatan pekerjaan di lapangan.
- Melakukan koordinasi dengan mandor / Subkontraktor.

### 2.3.7 Site Engineer Manager (SEM)

Tugas *Site Engineering Manager* (SEM) adalah sebagai berikut:

- Meninjau dokumen kontrak proyek.
- Menciptakan Rencana Mutu Proyek dan mendistribusikannya ke pihak terkait.
- Menciptakan assessment resiko proyek untuk dipresentasikan pada rapat *moving in*.
- Menyiapkan materi rapat *moving in* dan *moving out* Proyek.
- Mengkoordinasikan pembuatan *shop drawing*, *review design* dan *as built drawing*.
- Melaksanakan proses persetujuan *shop drawing* dan *as built drawing* kepada konsultan supervise sedangkan persetujuan *review design* ke regional team (PT. Virama Karya (Persero) dan Assosiasi) terkait bahan yang akan digunakan di proyek.
- Membuat dan menganalisa kinerja waktu proyek selama proses pelaksanaan.
- Menganalisis penyebab keterlambatan yang terjadi di proyek dan melaporkan ke bagian *Project Manager*.
- Membuat dan memberi usulan pelaksanaan metode konstruksi yang terdapat pada proyek termasuk unsur keselamatan kerjanya.
- Melakukan evaluasi dan kaji ulang yang diperlukan terhadap risiko, minimal 1 kali setahun, atau saat ditemukan risiko yang memberikan dampak yang baik untuk proyek.
- Membantu *Project Manager* dalam merencanakan program mitigasi resiko dalam pekerjaan.

### 2.3.8 Surveyor

Tugas *Surveyor* adalah sebagai berikut:

- Melakukan pengukuran dalam rangka menyiapkan gambar kerja.
- Mempelajari spesifikasi bidang yang terkait dengan pengukuran.
- Menunjang dalam pelaksanaan *staking out*.

- Membuat titik bantuan/pinjaman dan titik simpanan.
- Melakukan verifikasi alat ukur optic.
- Merawat dan menjaga alat ukur agar selalu siap pakai dan dalam kondisi baik.
- Membuat *benchmarking* (titik utama untuk dilakukannya pekerjaan yang dilakukan oleh *Surveyor*) tambahan.
- Melakukan koreksi alat ukur optik.
- Menggambar hasil pengukuran.
- Melakukan pengukuran ulang dari hasil pekerjaan mitra usaha/mandor/ sub kontraktor.
- Melakukan pengukuran hasil akhir pekerjaan untuk keperluan *as built drawing* dan laporan ke bagian teknik.
- Menyiapkan Laporan Kegiatan Pengukuran.
- Mempimpin regu/tim pengukuran dalam melakukan pengukuran pada proyek tipe C.
- Melakukan pengecekan ulang titik-titik referensi minimal 1 bulan / 1 x.
- Melakukan pengukuran volume guna opname pekerjaan.
- Memperbarui sertifikat kalibrasi alat ukur optik minimal 2 tahun / 1 x.
- Melakukan pengukuran mutual check untuk keperluan MC-0.
- Melakukan pengukuran guna keperluan MC-100.

### **2.3.9 Drafter**

Tugas *Drafter* adalah sebagai berikut:

- Menerjemahkan suatu perencanaan menjadi gambar kerja yang mudah dipahami.
- Menyiapkan materi gambar untuk keperluan presentasi.
- Menstransformasi metode kerja kedalam gambar kerja.
- Menggambar *as built drawing*.
- Mengintegrasikan hasil foto digital kedalam gambar.
- Menggambar *as built drawing* dengan ukuran berskala sesuai ketentuan dalam PMM.
- Membuat data base gambar-gambar untuk keperluan proyek atau pemasaran.
- Mengikuti rapat penjelasan lapangan guna dapat menampilkan gambar metoda konstruksi yang lebih sesuai dengan kenyataan lapangan.
- Membantu pelaksana didalam menyiapkan gambar kerja lapangan.

### **2.3.10 Site Administration Manager (SAM)**

Tugas *Site Administration Manager* (SAM) adalah sebagai berikut:

- Memonitor penyelenggaraan tugas-tugas rumah tangga, tata usaha perjalanan dinas dan pengaturan kendaraan pool proyek.
- Memonitor implementasi pelaksanaan system manajemen pengamanan.
- Membuat gap analysis dan training need analysis.

- Bersama *Site Contract Administration & Risk Manager* dan *Site Procurement, Logistik & Equipment Manager* menyiapkan Cash Flow proyek.
- Mengendalikan likuiditas proyek dengan berpedoman pada Cash Flow proyek.
- Bersama-sama bagian *Site Contract Administration & Risk Manager* masalah mengurus berita acara tagihan Termin proyek.
- Melakukan rekonsiliasi dengan *Site Contract Administration & Risk Manager* masalah BK dan PU tiap bulan untuk pembuatan laporan keuangan bulanan.
- Membantu membuat permintaan dana kerja ke *Business Unit*.
- Membantu *Project Manager* merencanakan program mitigasi risiko dalam bidang pekerjaan terkait.
- Membuat pengarsipan dokumen.