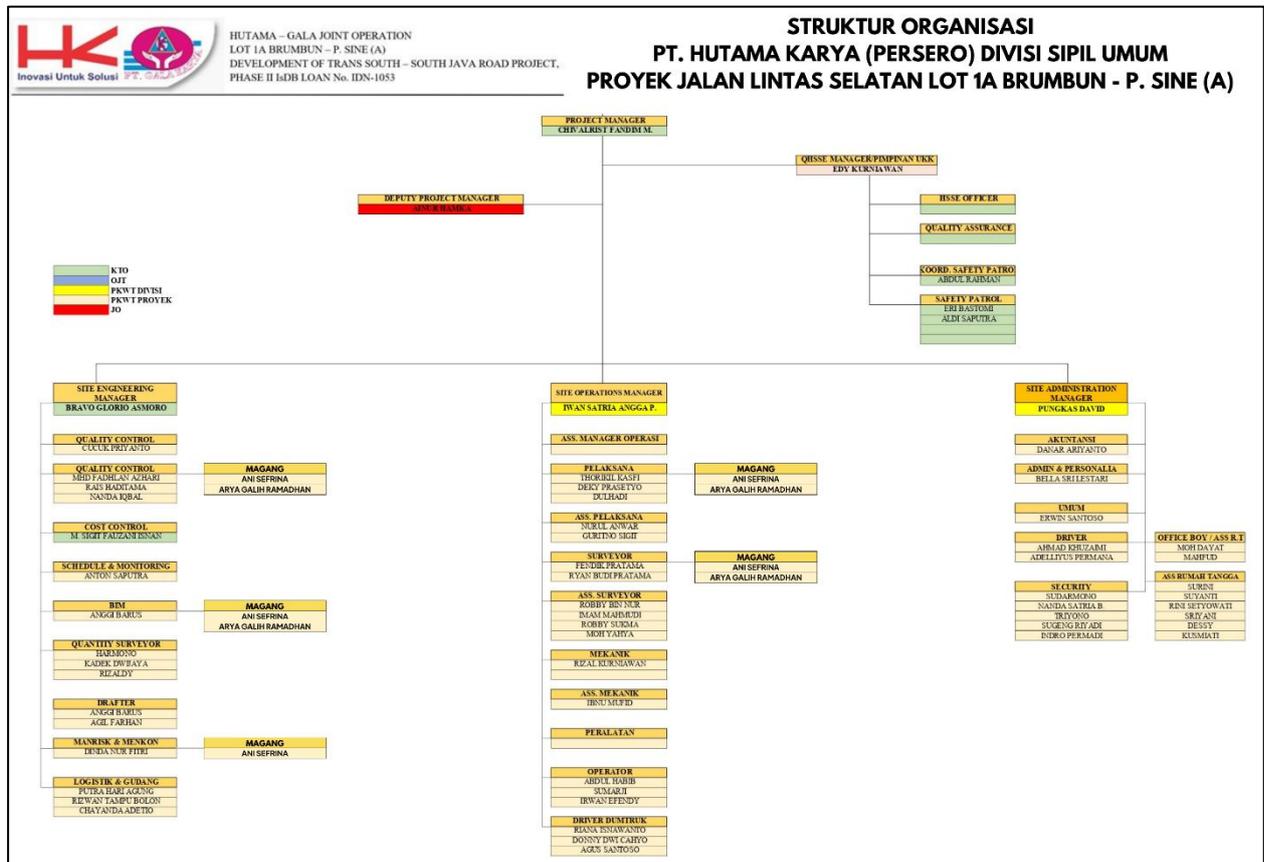


## BAB II

### STRUKTUR ORGANISASI PROYEK



**Gambar 2. 1** Struktur Organisasi Proyek JLS Lot 1A  
Sumber : Dokumen Perusahaan

Dalam pelaksanaan suatu proyek diperlukan adanya suatu organisasi pelaksanaan yang merupakan tata kerja untuk menunjang keberhasilan proyek. Organisasi dalam arti badan dapat didefinisikan sebagai kelompok orang yang bekerjasama dalam suatu kelompok-kelompok kerja yang saling terikat, bertanggung jawab dan bekerjasama secara harmonis untuk mencapai tujuan tertentu. Berikut merupakan tugas dan wewenang masing- masing unsur dalam proyek.

#### 2.1 Project Manager (PM)

*Project Manager* (PM) adalah perwakilan dari kontraktor yang bertanggung jawab sepenuhnya terhadap jalannya pelaksanaan pekerjaan proyek, sesuai manajemen proyek dan perencanaan proyek secara menyeluruh. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Project Manager* antara lain:

1. Memimpin perencanaan dan pelaksanaan proyek
2. Mendefinisikan ruang lingkup proyek, tujuan dan penyampaian
3. Menyusun dan mengkoordinasikan staff proyek
4. Perencanaan dan penjadwalan proyek

5. Memberikan arahan dan dukungan untuk tim proyek
6. Terus menerus memantau dan melaporkan kemajuan proyek kepada seluruh *stakeholders*
7. Membuat laporan yang memuat kemajuan proyek, masalah dan Solusi
8. Melaksanakan dan mengelola perubahan proyek dan melakukan intervensi untuk mencapai hasil proyek
9. Melakukan evaluasi dan penilaian hasil

## **2.2 Deputy Project Manager (DPM)**

*Deputy Project Manager* (DPM) adalah posisi manajemen yang berada di bawah *Project Manager* (PM), DPM adalah jabatan yang mendukung dan membantu PM dalam pengelolaan dan pelaksanaan proyek secara keseluruhan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Deputy Project Manager* antara lain:

1. Membantu dan mengkoordinasi tugas-tugas *Project Manager*
2. Bersama-sama *Project manager* menerjemahkan *Project Management Plan* ke dalam rencana aktivitas proyek yang lebih detail dan mengorganisasikannya
3. Bersama-sama *Project Manager* mempersiapkan dan menetapkan metode pelaksanaan pekerjaan
4. Mempersiapkan informasi proyek yang akurat dan *Updating* status proyek kepada *Owner*
5. Melakukan koordinasi dengan *Owner*, konsultan, pengawas, dan *Stakeholder* lainnya
6. Melakukan Pengawasan, megarahkan dan mengendalikan Personil di lapangan dan setiap proses kerja yang dijalankan agar *Schedule*, *Budget*, dan *Quality* sesuai dengan perencanaan serta mengambil tindakan *Preventive*, *Correction & Corrective action* jika diperlukan
7. Memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan kontrak proyek
8. Membantu *Project Manager* dalam melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan proyek dari waktu ke waktu selama proyek berlangsung

## **2.3 Quality, Health, Safety, Security & Environment (QHSSE) Manager**

*Quality, Health, Safety, Security & Environment* (QHSSE) *Manager* atau Manajer QHSSE (Kualitas, Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan) memainkan peran penting dalam menetapkan dan memelihara standar manajemen kualitas, kesehatan, keselamatan, dan lingkungan dalam suatu organisasi. Jabatan ini melibatkan pengembangan, penerapan, dan pengawasan kebijakan dan prosedur yang memastikan operasi perusahaan mematuhi persyaratan peraturan dan praktik terbaik industri. Dengan menumbuhkan budaya perbaikan berkelanjutan, Manajer QHSSE memastikan bahwa kualitas produk dan kondisi tempat kerja memenuhi standar tertinggi, sehingga menjaga kesejahteraan karyawan dan meminimalkan dampak lingkungan dari kegiatan bisnis. Melalui keahlian mereka, mereka mendukung komitmen organisasi untuk memberikan keunggulan, sekaligus memperhatikan kesejahteraan tenaga kerjanya dan pelestarian lingkungan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Quality, Health, Safety, Security & Environment* (QHSSE) *Manager* antara lain:

1. Mengembangkan, menerapkan, dan mengawasi sistem manajemen Kualitas, Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan (QHSE), memastikan kepatuhan terhadap standar dan peraturan lokal, nasional, dan internasional.
2. Memimpin audit QHSSE internal dan eksternal, berkoordinasi dengan berbagai departemen untuk memastikan kesiapan dan kepatuhan, dan menangani setiap temuan dengan tindakan korektif.
3. Memfasilitasi penilaian risiko dan proses identifikasi bahaya di seluruh operasi, menerapkan mitigasi risiko dan strategi manajemen untuk meminimalkan risiko kesehatan dan keselamatan kerja.
4. Mendesain dan memberikan program pelatihan QHSE kepada semua karyawan, mempromosikan budaya keselamatan dan kesadaran di seluruh organisasi.
5. Menyelidiki kecelakaan, insiden, dan nyaris terjadi kecelakaan, menyusun laporan terperinci dan menerapkan pelajaran yang dipetik untuk mencegah kejadian di masa mendatang.
6. Memantau dan melaporkan metrik kinerja QHSE, menganalisis data untuk mengidentifikasi tren dan area yang perlu ditingkatkan, dan menyajikan temuan kepada manajemen senior.
7. Berhubungan dengan konsultan QHSE eksternal, perwakilan badan regulasi, dan inspektur asuransi untuk memastikan persyaratan eksternal terpenuhi dan memfasilitasi audit eksternal.
8. Mengawasi pengelolaan dan pembuangan zat berbahaya, memastikan kepatuhan terhadap peraturan perlindungan lingkungan dan meminimalkan dampak lingkungan.

### **2.3.1 Safety Patrol**

*Safety Patrol* merupakan bagian dari sebuah tim pelaksana QHSSE (*Quality, Health, Safety, Security & Environment*) dimana memiliki tugas untuk memastikan bahwa seluruh pekerja atau personel proyek mematuhi regulasi dan kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja di lapangan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Safety Patrol* antara lain:

1. Melakukan pemantauan kepatuhan pekerja terhadap kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja seperti pemakaian Alat Pelindung Diri (APD) yang sesuai dengan pekerjaan
2. Memastikan bahwa kegiatan konstruksi tidak memberikan dampak negative pada lingkungan sekitar
3. Melakukan Inspeksi dan audit keselamatan secara rutin di lokasi konstruksi
4. Melakukan investigasi dan identifikasi sertiap kemungkinan terjadinya kecelakaan kerja
5. Melakukan pembinaan kepada pekerja dan personel yang tidak mematuhi kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja
6. Mengkoordinasikan dan merencanakan respon tanggap darurat, termasuk evakuasi jika diperlukan

## 2.4 *Site Engineer Manager (SEM)*

*Site Engineer Manager (SEM)* adalah posisi manajerial yang memegang peran penting dalam mengelola aspek teknis dan teknis operasional di lapangan, *Site Engineering Manager* memiliki tanggung jawab untuk mengawasi dan memastikan bahwa pekerjaan konstruksi dilaksanakan sesuai dengan rencana, spesifikasi, dan standar yang ditetapkan. Adapun tugas dan tanggung jawab *Site Engineer Manager* antara lain:

1. Bertanggung jawab atas urusan teknis yang ada di lapangan
2. Memberikan cara-cara penyelesaian atas usul-usul perubahan desain dari lapangan berdasarkan persetujuan pihak pemberi perintah kerja, sedemikian rupa sehingga tidak menghambat kemajuan pelaksanaan di lapangan
3. Melakukan pengawasan terhadap hasil kerja apakah sesuai dengan dokumen kontrak

### 2.4.1 *Quality Control (QC)*

*Quality Control (QC)* memiliki tanggung jawab untuk memastikan bahwa semua aspek pekerjaan konstruksi memenuhi standar kualitas yang ditetapkan. *Quality Control (QC)* juga berperan untuk menguji dan menentukan material di lapangan yang telah di uji di laboratorium bahwa memenuhi atau tidak memenuhi standar dan spesifikasi yang telah ditentukan. Setelah dilakukan pengujian di laboratorium, *Quality Control (QC)* kemudian akan menguji dan melakukan inspeksi di lapangan secara langsung bahwa material dari hasil sebuah pekerjaan memenuhi standar dan spesifikasi yang telah ditetapkan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Quality Control (QC)* antara lain:

1. Mengatur mekanisme kerja operasional pada unit yang dipimpin
2. Bertanggung jawab kepada manajer pelaksanaan proyek atas penyelesaian kegiatan tepat pada waktunya
3. Memantau kualitas dari hasil pekerjaan di lapangan
4. Bertanggung jawab untuk memantau, menganalisis, meneliti, serta menguji produk hasil pekerjaan
5. Memverifikasi kualitas produk dengan bantuan parameter sesuai spesifikasi
6. Mengawasi setiap proses yang terlibat dalam pekerjaan di lapangan
7. Memberikan rekomendasi pekerjaan ulang jika ada material yang berkualitas rendah
8. Memastikan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan metode pelaksanaan dengan melakukan kontrol terhadap proses pelaksanaannya
9. Melaksanakan pemeriksaan hasil kerja sesuai dengan tahap-tahap yang tersebut dalam ITP dan memastikan hasil pekerjaan dibuat dan disimpan dengan baik
10. Membuat laporan penyimpangan-penyimpangan yang terjadi dan menindaklanjutinya
11. Melakukan kegiatan pengetasan yang berkaitan dengan pekerjaan tersebut di lapangan
12. Berkoordinasi dengan pihak konsultan terkait dengan pengetasan di lapangan

13. Berkoordinasi dengan QCO terkait hasil pengujian
14. Melakukan pengawasan terkait kualitas pekerjaan yang dikerjakan
15. Memantau kualitas dan mutu material dari mobilisasi sampai selesainya pekerjaan
16. Merevisi dan mengganti material yang tidak memenuhi standar yang telah direncanakan
17. Melakukan checklist selama proses pekerjaan sebagai pengawasan terhadap kualitas dan metode pekerjaan bahwa telah memenuhi syarat dan spesifikasi rencana

#### **2.4.2 Cost Control**

*Cost Control* bertanggung jawab untuk memastikan manajemen biaya yang efektif atas sumber daya keuangan perusahaan serta membantu dalam penerapan kebijakan dan prosedur pengendalian biaya serta memastikan bahwa kebijakan dan prosedur tersebut sejalan dengan tujuan dan sasaran perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Cost Control* antara lain:

1. Memantau pengeluaran perusahaan dan menciptakan cara untuk mengurangi biaya
2. Menganalisis laporan keuangan untuk menentukan kemungkinan perbaikan dan mengembangkan strategi untuk mengoptimalkan efektivitas biaya
3. Melakukan pemeriksaan berkala atas dokumen keuangan dan membantu dalam penyusunan anggaran tahunan
4. Berkolaborasi dengan kepala departemen untuk mengidentifikasi peluang penghematan biaya dan merekomendasikan langkah-langkah untuk mengurangi pengeluaran
5. Melakukan analisis biaya-manfaat pada proyek prospektif dan memberikan rekomendasi tentang kelayakan finansialnya
6. Menyiapkan dan menyajikan laporan keuangan kepada manajemen untuk membantu proses pengambilan keputusan

#### **2.4.3 Schedule & Monitoring**

*Schedule & Monitoring* memiliki tanggung jawab untuk merencanakan dan mengoordinasikan kegiatan strategis untuk mencapai tujuan yang diharapkan perusahaan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *Schedule & Monitoring* antara lain:

1. Berkonsultasi dengan manajer proyek dan pakar teknis untuk menyiapkan penugasan, tugas, dan subtugas.
2. Mengembangkan, mengimplementasikan, dan memelihara sistem manajemen penjadwalan yang efektif.
3. Mengkoordinasikan jadwal proyek dengan departemen internal dan pemangku kepentingan eksternal.
4. Memantau jadwal dan tenggat waktu proyek.

5. Mengidentifikasi potensi penundaan jadwal proyek dan memfasilitasi intervensi tepat waktu.
6. Mengevaluasi kinerja dan menyiapkan laporan kemajuan proyek.
7. Mengakomodasi pembaruan dan perubahan pada jadwal proyek.
8. Merekomendasikan tindakan untuk menjaga proyek tetap sesuai anggaran, dan selesai tepat waktu.
9. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan tentang jadwal dan tenggat waktu proyek.
10. Mendokumentasikan proses penjadwalan proyek dan memelihara catatan.

#### **2.4.4 Building Information Modeling (BIM)**

*Building Information Modeling (BIM)* memiliki peran yang krusial dalam proyek konstruksi, posisi ini membutuhkan keahlian yang cukup bagus karena berdampak besar pada proyek, BIM bertugas untuk membuat desain proyeksi 3D yang kemudian dikelola menjadi acuan untuk menentukan metode pelaksanaan, serta penghitungan volume. Adapun tugas dan tanggung jawab BIM antara lain:

1. Membuat desain proyeksi 3D sebagai media komunikasi stakeholder
  2. Membuat gambaran metode pelaksanaan yang akan dilakukan sebagai acuan untuk pembuatan serta pengawasan penjadwalan dan volume pekerjaan
  3. Sebagai media koordinasi antara kontraktor dengan *owner*
  4. Memberikan informasi biaya atau RAB pada tiap komponen pekerjaan
- Tugas Mahasiswa Magang:
    - 1) Membantu dalam penyusunan gambar aktual di lapangan.
    - 2) Membantu dalam penggambaran cut and fill di lapangan.

#### **2.4.5 Quantity Surveyor (QS)**

Agar proyek konstruksi berjalan sesuai dengan anggaran, maka dibutuhkan Profesional *Quantity Surveyor* yang bertugas mengelola dan menghitung jumlah material yang diperlukan untuk proyek konstruksi. Adapun tugas dan tanggung jawab *Quantity Surveyor* antara lain:

1. Menghitung volume pada pekerjaan yang akan dikerjakan
2. Menghitung volume pada pekerjaan yang sudah dikerjakan

#### 2.4.6 *Drafter*

*Drafter* adalah posisi yang bertugas untuk mengelola gambar teknis, seperti membuat gambar teknis, merevisi gambar teknis hingga menghitung volume material atau pekerjaan. Adapun tugas dan tanggung jawab *Drafter* antara lain:

1. Membuat *Shop Drawing* yang siap dilaksanakan dengan dikoordinasi oleh pelaksana.
2. Menyiapkan gambar dari revisi desain dan detail desain yang dibutuhkan untuk kegiatan pelaksanaan dilapangan.
3. Menghitung volume berdasarkan data lapangan dan melaporkan pada administrasi teknik.
4. Menjaga peralatan gambar yang digunakan dalam kondisi bagus.

#### 2.4.7 Manajemen Risiko & Manajemen Konstruksi

Manajemen Risiko dan Manajemen Konstruksi bertanggung jawab terhadap pelaksanaan fungsi manajemen risiko mengawasi dan mengelola semua aspek proyek konstruksi, memastikan proyek tersebut selesai tepat waktu, sesuai anggaran, dan dengan standar kualitas tertinggi. Adapun tugas dan tanggung jawab Manajemen Risiko & Manajemen Konstruksi antara lain:

1. Menyusun dan memperbaharui Strategi manajemen risiko, terutama jika terdapat peraturan baru dan/ atau peraturan Otoritas Jasa Keuangan atau peraturan lainnya
  2. Mengidentifikasi kemungkinan risiko yang akan timbul
  3. Memantau dan menelaah (mengidentifikasi) risiko secara berkala
  4. Mengawasi penerapan kebijakan manajemen risiko secara keseluruhan
  5. Membuat laporan tindak lanjut atas temuan *Audit Eksternal*
  6. Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh pimpinan dan tugas-tugas lain dalam bagian profil risiko dan tata kelola
- Tugas Mahasiswa Magang:
    - 1) Mempelajari proses pembuatan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kontrak dan perjanjian dalam pelaksanaan proyek.
    - 2) Membantu dalam pembuatan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan kontrak pengadaan bahan material pekerjaan proyek.
    - 3) Mempelajari dan membantu proses pembuatan dokumen-dokumen SPPK.
    - 4) Membantu dalam pembuatan dokumen draft kontrak dengan supplier dan subkontraktor.
    - 5) Mempelajari proses pembuatan dokumen KAK (Kerangka Acuan Kerja).
    - 6) Membantu dalam pembuatan dokumen-dokumen SPH dan SPPK dengan supplier.

- 7) Membantu dalam pembuatan dokumen-dokumen Berita Acara Klarifikasi dan Negoisasi dengan Supplier.
- 8) Membantu dalam pembuatan dokumen ceklis untuk perlengkapan data untuk supplier dan subkontraktor.

#### **2.4.8 Logistik dan Gudang**

Personil Logistik dan Gudang bertugas sebagai pengadaan barang dan pengawasan material bahan bangunan, termasuk di dalamnya adalah membuat jadwal pengadaan dan pemakaian bahan dan peralatan proyek. Bagian ini juga bertugas untuk menyediakan pembelian bahan dan peralatan yang telah diputuskan oleh koordinator pelaksana sesuai dengan jadwal pengadaan. Logistik dan peralatan juga perlu menyusun suatu sistem administrasi tentang penerimaan, penyimpanan, dan pemakaian barang. Adapun tugas dan tanggung jawab Logistik dan Gudang antara lain:

1. Bekerjasama dengan supervisor dalam pengadaan material
2. Mencatat kedatangan material
3. Mengatur keluar masuk material
4. Mengelola persediaan material proyek

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

*Site Operational Manager* (SOM) adalah posisi managerial tingkat tinggi yang bertanggung jawab atas berbagai aspek operasional di lapangan, peran ini memiliki tugas pokok yaitu mengkoordinasi, mengawasi, dan mememanajemen berbagai kegiatan operasional di lapangan. Adapun tugas dan tanggung jawab *Site Operational Manager* antara lain:

1. Mengidentifikasi bahaya yang berhubungan dengan pekerjaan
2. Melaksanakan penilaian resiko (*risk assessment*)
3. Mengidentifikasi tindakan pengendalian
4. Mengembangkan metode yang akan digunakan bersama *engineer*
5. Mengkomunikasikan rencana kepada semua orang yang terlibat
6. Meninjau rencana sebelum memulai pelaksanaan dan menginformasikan data lapangan atau perubahan yang terjadi
7. Mengarahkan pekerja agar mengetahui pekerjaan dan resiko
8. Melaporkan bila ada penyimpangan dan kendala yang terjadi di lapangan selama pelaksanaan
9. Memberikan solusi pelaksanaan pekerjaan jika terdapat penyimpangan dan kendala yang terjadi
10. Koordinasi dengan Superintendent untuk masalah-masalah yang ada dilapangan
11. Melakukan tool-box meeting sebelum melaksanakan pekerjaan
12. Membuat JSA yang terkait pekerjaan

### 2.5.1 Pelaksana

Pelaksana mempunyai wewenang dan tanggung jawab mengenai masalah-masalah teknis dilapangan serta mengkoordinasi pekerjaan-pekerjaan yang menjadi bagiannya. Adapun tugas dan tanggung jawab Pelaksana antara lain:

1. Mengawasi dan mengkoordinasi pekerjaan para pelaksana di lapangan dan mencatat semua prestasi pekerjaan untuk dilaporkan kepada *Site Manager*
  2. Mengawasi metode pelaksanaan dilapangan untuk menghindarkan kesalahan pelaksanaan
  3. Bertanggung jawab pelaksanaan pekerjaan diproyek kepada *Site Manager*
- Tugas Mahasiswa Magang:
    - 1) Membantu proses pekerjaan pelaksana dalam menghitung produktivitas alat berat
    - 2) Membantu proses pekerjaan pelaksana dalam *monitoring* alat berat
    - 3) Membantu proses pekerjaan pelaksana struktur dalam *monitoring* kondisi *box culvert*, saluran v-ditch, dan saluran DS 8.

### 2.5.2 Surveyor

Tugas *Surveyor* adalah mengadakan pengukuran di lapangan dengan menggunakan alat *theodolite*, *water pass*, maupun *total station* untuk menentukan as-as bangunan proyek yang akan dikerjakan. Adapun tugas dan tanggung jawab *Surveyor* antara lain:

1. Memastikan pekerjaan dilakukan dalam batas-batas yang ditentukan
  2. Melakukan monitoring sebelum dan selama pelaksanaan
  3. Berkoordinasi dengan pihak drafter untuk lokasi yang dikerjakan
  4. Melakukan opname pekerjaan
  5. Memberikan batasan lokasi maupun elevasi pada lokasi yang dikerjakan
- Tugas Mahasiswa Magang:
    - 1) Membantu proses pekerjaan *surveyor* dalam *marking* dan *stake out centre line*, *rounding* kanan dan kiri
    - 2) Membantu proses pekerjaan *surveyor* dalam *marking* dan *stake out Lean Concrete* dan *wing wall box culvert*
    - 3) Membantu proses pekerjaan *surveyor* dalam mengumpulkan data aktual kondisi lapangan

### 2.5.3 Mekanik

Mekanik atau disebut juga sebagai teknisi servis bertanggung jawab untuk memeriksa atau memperbaiki kendaraan atau mesin. Beberapa tugas utamanya adalah melakukan inspeksi

pemeliharaan kendaraan atau mesin, memantau inventaris, merakit komponen, dan melakukan perbaikan. Adapun tugas dan tanggung jawab Mekanik antara lain:

1. Melakukan perawatan rutin pada mesin, sistem, atau kendaraan otomotif
2. Menemui klien untuk lebih memahami kebutuhan perbaikan dan mengidentifikasi masalahnya
3. Merakit komponen mekanik sesuai spesifikasi
4. Merancang rencana tindakan untuk semua tugas pemeliharaan atau perbaikan
5. Membuat dan mengelola catatan kerja, perbaikan, dan pemeliharaan mesin atau kendaraan
6. Mengelola inventaris peralatan atau perlengkapan
7. Memesan suku cadang baru bila diperlukan
8. Menawarkan konsultasi tentang prosedur pemeliharaan dan pencegahan kepada pengguna mesin dan kendaraan
9. Memeriksa komponen-komponen kendaraan dan/atau mesin untuk mendiagnosis dan memperbaiki masalah secara akurat
10. Memelihara dan membersihkan peralatan dan perkakas untuk memastikannya selalu dalam kondisi aman dan dapat digunakan
11. Mematuhi aturan dan kebijakan keselamatan kerja perusahaan

#### **2.5.4 Operator**

Operator berperan untuk memastikan mesin berjalan dengan lancar dan efisien, menjaga kualitas produk, hingga mematuhi prosedur K3. Adapun tugas dan tanggung jawab Operator antara lain:

1. Mengoperasikan mesin dan peralatan produksi sesuai dengan prosedur dan standar operasional yang ditetapkan
2. Memantau dan mengawasi jalannya proses produksi, termasuk pemantauan kualitas produk, kecepatan produksi, dan parameter-produksi yang relevan
3. Menjaga kebersihan dan pemeliharaan mesin dan peralatan produksi secara rutin, termasuk pembersihan, pelumasan, dan penggantian komponen yang aus
4. Melakukan perbaikan atau penyesuaian kecil pada mesin atau peralatan sesuai dengan petunjuk teknis dan melaporkan masalah yang lebih serius ke tim perawatan
5. Mengikuti pedoman keselamatan kerja dan menggunakan alat pelindung diri (APD) yang disediakan saat bekerja dengan mesin atau bahan berbahaya
6. Melakukan pemantauan inventaris bahan baku dan komponen produksi, serta memberikan laporan tentang kekurangan persediaan kepada tim pasokan.

## 2.6 *Site Administration Manager (SAM)*

*Site Administration Manager (SAM)* bertanggungjawab atas berbagai aspek administratif dan dukungan operasional di lapangan, aspek administratif melibatkan manajemen sumber daya dan pengawasan kegiatan yang bersifat administratif yang bertujuan supaya setiap pekerjaan berjalan secara efisien serta memenuhi standar dan peraturan yang berlaku. Adapun tugas dan tanggung jawab *Site Administration Manager* antara lain:

1. Melakukan seleksi atau perekrutan di proyek untuk pekerja bulanan sampai dengan pekerja harian dengan keahlian masing-masing sesuai kebutuhan pada proyek
2. Menjaga aset milik perusahaan agar tidak hilang dengan melakukan pendataan terkait jumlah dan kondisi aset Perusahaan untuk membantu pengecekan secara berkala
3. Melakukan pemeriksaan biaya yang dibutuhkan dalam pekerjaan proyek
4. Melakukan pemeriksaan laporan keuangan proyek yang sedang dilakukan secara berkala
5. Melakukan validasi rancangan biaya operasional yang dibutuhkan selama proyek berjalan
6. Membuat dan melakukan verifikasi bukti-bukti pekerjaan yang akan dibayar oleh Owner sebagai pemilik proyek
7. Membantu *Project Manager* terutama dalam hal keuangan dan sumber daya manusia sehingga kegiatan pelaksanaan proyek dapat berjalan dengan baik
8. Menerima dan memproses tagihan dari *Sub-Contractor* jika proyek yang dikerjakan secara berskala besar sehingga melakukan pemborongan kembali kepada *Contractor specialist* sesuai dengan item pekerjaan yang dikerjakan

### 2.6.1 Akuntansi

Akuntansi memiliki fungsi yang secara garis besar adalah memastikan keseimbangan antara aspek keuangan dan teknis proyek. Akuntansi bertanggung jawab atas verifikasi teknis pada aspek-aspek terkait keuangan seperti biaya agar tetap pada batas-batas regulasi dan standar kontrak yang berlaku. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang Akuntansi antara lain:

1. Membantu mengelola dan memantau keuangan proyek konstruksi dan membuat laporan keuangan
2. Membuat laporan keuangan proyek yang menyajikan informasi keuangan terkait proses pelaksanaan serta pengadaan barang dan jasa
3. Melaporkan informasi keuangan yang relevan kepada pihak-pihak terkait seperti *Owner Project* dan *Project Manager* selaku pemimpin pelaksanaan proyek
4. Memverifikasi dan menilai semua dokumen yang bersifat kontrak, seperti perubahan pesanan, dan perubahan desain agar sesuai pada aturan-aturan dan standar yang berlaku

### **2.6.2 Admin & Personalia**

Admin & Personalia dalam proyek konstruksi memiliki peran penting dalam membangun dan menjaga hubungan yang positif daripada stakeholder terkait dan masyarakat umum. Adapun tugas dan tanggung jawab Admin & Personalia antara lain:

1. Bertanggung jawab dalam segala kegiatan komunikasi antara pihak kontraktor dengan pihak lain
2. Menerima saran dan kritik dari publik internal maupun eksternal
3. Menjaga hubungan baik dengan pihak lain agar tetap terjalin komunikasi
4. Sebagai penghubung antara pihak internal dan eksternal
5. Memberikan pemahaman dan informasi kepada publik internal dan publik eksternal dengan menyediakan informasi yang akurat dalam format yang mudah dipahami
6. Menyelesaikan permasalahan diplomatis antara publik internal dengan publik eksternal seperti masyarakat terdampak proyek.

### **2.6.3 Umum**

Tim Umum memiliki tugas dan tanggung jawab yang berfokus pada manajemen administratif dan pendukung operasional di lapangan. Adapun tugas dan tanggung jawab seorang Umum antara lain:

1. Mengelola sistem penyimpanan dan pengarsipan dokumen proyek termasuk dokumen kontrak, gambar teknis, dokumen perbelanjaan dan dokumen-dokumen lainnya
2. Menangani pembelian kebutuhan proyek seperti barang maupun jasa
3. Melakukan inventarisasi dan manajemen barang yang digunakan dalam proyek
4. Memberikan layanan umum seperti pengadaan makanan, transportasi, kantor, dan fasilitas-fasilitas lainnya
5. Membuat laporan administratif mingguan dan bulanan mengenai perkembangan proyek, pengeluaran, dan kejadian-kejadian penting
6. Memastikan proyek beroperasi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku
7. Memantau perizinan yang diperlukan untuk proyek dan memastikan bahwa seluruh kegiatan telah memperoleh izin

### **2.6.4 Security**

*Security* bertugas untuk menjaga keamanan di sekitar area lingkungan proyek. Adapun tugas dan tanggung jawab *Security* antara lain:

1. Bertanggung jawab secara keseluruhan atas keselamatan dan keamanan di area yang ditentukan

2. Berpatroli secara teratur di area yang ditentukan sesuai dengan prosedur keamanan yang telah ditetapkan
3. Mengidentifikasi potensi risiko keamanan dan merespons dengan tepat
4. Melengkapi laporan aktivitas pengawasan dan dokumentasi yang diperlukan untuk semua insiden keamanan
5. Memastikan setiap tamu melakukan registrasi pada saat kedatangan
6. Menanggapi alarm dengan menyelidiki dan menilai situasi
7. Memberikan bantuan kepada orang yang membutuhkan