

BAB 2

STRUKTUR ORGANISASI

2.1 Tinjauan Pustaka

Struktur organisasi proyek merupakan susunan formal yang menjelaskan hubungan kerja, pembagian tugas, wewenang, serta mekanisme koordinasi antar pihak dalam proyek konstruksi, keberadaannya sangat penting sebagai kerangka pengendalian agar seluruh aktivitas berjalan terarah, efisien, dan sesuai target (Mekari, 2025). Kajian literatur manajemen proyek menegaskan bahwa struktur organisasi tidak hanya menunjukkan siapa berada di posisi mana, tetapi juga menggambarkan fungsi umum, tugas, dan otoritas setiap pihak utama, seperti pemilik proyek yang menetapkan kebijakan strategis, konsultan yang menjalankan fungsi evaluasi dan pengawasan, serta kontraktor yang berwenang mengorganisasi pelaksanaan pekerjaan. Pada proyek skala besar seperti pembangunan jalan tol, hubungan kerja dan alur koordinasi antar BUJT, konsultan, dan kontraktor divisualisasikan melalui bagan organisasi proyek agar komunikasi, instruksi, dan pengawasan dapat berlangsung jelas dan sistematis (Modul Organisasi Proyek Konstruksi, 2011). Berdasarkan prinsip tersebut, struktur organisasi pada Proyek Pembangunan Konstruksi Jalan Tol Akses Bandara Dhoho Kediri Seksi 2 STA. 0+000–STA. 3+400 disusun untuk menggambarkan pembagian tanggung jawab serta mekanisme koordinasi antar pihak, yang meliputi BUJT sebagai pemilik proyek, konsultan perencanaan, konsultan manajemen dan supervisi, konsultan *quantity surveyor*, serta kontraktor utama sebagai pelaksana di lapangan.

Pengalaman magang pada proyek jalan tol turut menunjukkan bahwa struktur organisasi bukan sekadar formalitas, tetapi instrumen manajerial yang memastikan pelaksanaan tugas dan kewenangan setiap pihak berjalan selaras. Melalui pembagian peran yang jelas, setiap pihak mengetahui kepada siapa harus melapor, bagaimana alur komunikasi berlangsung, serta sejauh mana batas kewenangan yang dimiliki, sehingga konflik teknis, keterlambatan keputusan, atau kesalahan koordinasi dapat diminimalisir. Pada proyek berskala besar dengan keterlibatan berbagai pihak dan latar belakang keahlian yang beragam, struktur organisasi yang tertata menjadi pedoman penting untuk menjaga agar pekerjaan konstruksi berjalan sesuai rencana dari aspek waktu, mutu, maupun biaya, serta memastikan mutu hasil konstruksi lebih mudah dikendalikan dan dipertahankan.

2.2 BUJT/Owner (Pemilik Proyek)

Badan Usaha Jalan Tol (BUJT) merupakan badan usaha yang memperoleh hak konsesi dari pemerintah untuk menyelenggarakan jalan tol. Menurut Peraturan Menteri PUPR Nomor 01/PRT/M/2017, “BUJT melaksanakan kegiatan pendanaan, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi pada porsi tertentu selain porsi dukungan pemerintah” (Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, 2017).

BUJT juga memiliki peran dalam aspek teknis, operasional, dan pemeliharaan jalan tol. Hal ini ditegaskan bahwa “*BUJT, yang dapat berupa perusahaan milik negara atau swasta, memiliki peran utama dalam perencanaan, pengoperasian, dan pemeliharaan jalan tol, serta pengumpulan tarif dari pengguna*” (Astra Otoparts, 2023).

Pada Proyek Pembangunan Konstruksi Jalan Tol Akses Bandara Dhoho Kediri, Seksi 2 STA. 0+000–STA. 3+400, BUJT berperan sebagai pemilik proyek yang bertanggung jawab atas keberlangsungan penyelenggaraan jalan tol sesuai konsesi, regulasi, dan standar pelayanan minimum (SPM) yang berlaku. BUJT pada proyek ini diemban oleh PT Surya Sapta Agung Tol (SSAT), anak usaha dari PT. Gudang Garam Tbk yang telah ditetapkan sebagai pemegang konsesi untuk pembangunan dan pengoperasian jalan tol Kediri–Tulungagung beserta akses menuju Bandara Dhoho. Logo PT. Surya Sapta Agung Tol sebagai pemilik proyek ditunjukkan pada gambar 2.1 berikut :



Gambar 2. 1 Logo PT. Surya Sapta Agung Tol sebagai Pemilik Proyek

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

Wewenang dan tugas pemilik proyek diatur dalam berbagai ketentuan peraturan perundang–undangan, antara lain :

1. Undang–Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan sebagaimana telah diubah dengan Undang–Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang–Undang Jalan.

2. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2005 tentang Jalan Tol beserta seluruh perubahannya.
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 01/PRT/M/2017 tentang Tata Cara Pengadaan Badan Usaha Jalan Tol.

Adapun wewenang dan tugasnya sebagai berikut :

1. Wewenang PT. Surya Sapta Agung Tol, sebagai pemilik proyek antara lain :
 - a. Menguasai tanah untuk jalan tol sepanjang masa konsesi, meskipun status kepemilikan tetap milik negara.
 - b. Membiayai dan mengelola proyek jalan tol melalui skema pendanaan sendiri maupun kerjasama dengan investor.
 - c. Menentukan desain dan spesifikasi teknis jalan tol sesuai dengan standar yang ditetapkan pemerintah.
 - d. Mengoperasikan dan memelihara jalan tol selama masa konsesi.
 - e. Menetapkan dan memungut tarif tol sesuai perjanjian perusahaan jalan tol (PPJT) yang telah disetujui pemerintah.
 - f. Melakukan kerjasama dengan pihak ketiga (misalnya perbankan, kontraktor, konsultan) sepanjang tidak bertentangan dengan Perjanjian Perusahaan Jalan Tol (PPJT).
2. Tugas PT. Surya Sapta Agung Tol sebagai pemilik proyek antara lain :
 - a. Menyediakan pendanaan untuk seluruh kegiatan pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan jalan tol.
 - b. Melaksanakan konstruksi jalan tol sesuai kontrak, standar teknis, dan jadwal yang ditetapkan.
 - c. Menjamin mutu, waktu, dan biaya pembangunan agar sesuai dengan perjanjian kerja sama.
 - d. Memelihara jalan tol agar selalu memenuhi Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan pemerintah.
 - e. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung (gerbang tol, sistem transaksi, area istirahat, penerangan, drainase, rambu, dan lain-lain).
 - f. Melaporkan secara berkala kepada pemerintah melalui BPJT (Badan Pengatur Jalan Tol) mengenai keuangan, operasional, dan kondisi teknis jalan tol.

2.3 Konsultan Perencana

Setiap proyek infrastruktur, keberadaan peran konsultan perencana sangat krusial sebagai ujung tombak dalam merancang dan merencanakan pembangunan yang efektif dan efisien. Mereka bertanggung jawab untuk menghasilkan desain teknis yang tidak hanya memenuhi standar keselamatan dan regulasi, tetapi juga mempertimbangkan aspek lingkungan, sosial, dan ekonomis. Keberadaan konsultan perencana memastikan bahwa setiap tahapan proyek dapat berjalan sesuai dengan rencana, mengurangi potensi risiko, dan meningkatkan kualitas hasil akhir.

Pada Proyek Pembangunan Konstruksi Jalan Tol Akses Bandara Dhoho Kediri, Seksi 2 STA. 0+000–STA. 3+400, PT. Aksara Karya Konsultan dipercaya sebagai konsultan perencana. PT. Aksara Karya Konsultan merupakan Perseroan Terbatas (PT) yang bergerak di bidang Jasa Konsultasi Konstruksi dengan spesialisasi Perencanaan Transportasi Jalan dan Jembatan yang berdiri sejak tahun 2019 oleh tenaga ahli profesional yang memiliki keahlian khusus di bidang tersebut (aksara karya, 2025). Sejak awal berdirinya, perusahaan ini telah berkomitmen untuk memberikan kontribusi signifikan dalam pembangunan infrastruktur Indonesia, khususnya dalam sektor transportasi. Berdasarkan pengalaman dan keahlian yang dimiliki, PT. Aksara Karya Konsultan terlibat dalam berbagai proyek besar, termasuk proyek jalan tol dan fasilitas akses bandara, yang memperlihatkan komitmen perusahaan dalam meningkatkan kualitas infrastruktur nasional.

Logo PT. Aksara Karya Konsultan sebagai konsultan perencana ditunjukkan pada gambar 2.2 berikut :



Gambar 2. 2 Logo PT. Aksara Karya Konsultan sebagai Konsultan Perencana

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

Wewenang dan tugas konsultan perencana PT. Aksara Karya Konsultan ditetapkan berdasarkan peran dan tanggung jawabnya dalam proyek pembangunan, meliputi perencanaan teknis, koordinasi, dan pengendalian kualitas, antara lain :

1. Wewenang konsultan perencana, PT. Aksara Karya Konsultan, sebagai pihak yang bertanggung jawab atas perencanaan proyek adalah sebagai pihak profesional yang diberi mandat oleh pemilik proyek (BUJT) untuk merancang dan mengawal perencanaan konstruksi. Wewenang tersebut meliputi :
 - a. Pemantauan pelaksanaan desain.
Memastikan kontraktor melaksanakan pekerjaan sesuai dengan gambar kerja, DED (*Detail Engineering Design*), dan spesifikasi teknis.
 - b. Memberikan instruksi teknis dan perubahan sementara.
Mengarahkan kontraktor pada hal-hal teknis yang tidak sesuai desain, serta memberikan rekomendasi perubahan darurat bila diperlukan.
 - c. Evaluasi dan persetujuan *submittal* kontraktor.
Menilai *shop drawing*, sampel material, metode pelaksanaan, dan dokumen lain sebelum implementasi di lapangan.
 - d. Rekomendasi perubahan desain.
Memberikan persetujuan atau rekomendasi perubahan desain bila kondisi lapangan atau regulasi berubah.
 - e. Penyelesaian perselisihan teknis.
Menyelesaikan konflik teknis antara kontraktor dan pihak lain berdasarkan dokumen kontrak dan spesifikasi.
 - f. Review dan validasi Rencana Anggaran Biaya (RAB).
Mengevaluasi RAB yang diajukan kontraktor untuk memastikan kesesuaian dengan desain dan efisiensi biaya.
2. Tugas PT. Aksara Karya Konsultan, sebagai konsultan perencana antara lain :
 - a. Analisis kebutuhan dan studi kelayakan.
Menilai kebutuhan pemilik proyek dan melakukan studi kelayakan teknis, ekonomi, dan lingkungan sebelum tahap perencanaan.
 - b. Survei dan investigasi lapangan.
Melakukan survei topografi, geoteknik, hidrologi, lalu lintas, sosial-ekonomi, dan kondisi lingkungan sebagai dasar desain.

- c. Desain *Detail Engineering* (DED) dan spesifikasi teknis.
Membuat gambar kerja, spesifikasi material, perhitungan struktur, metode konstruksi, serta Rencana Anggaran Biaya (RAB).
- d. Dokumentasi dan penyusunan dokumen kontrak.
Menyusun dokumen kontrak lengkap dengan syarat umum, syarat khusus, spesifikasi teknis, dan standar pelaksanaan.
- e. Koordinasi dan konsultasi.
Berkoordinasi dengan pemilik proyek, kontraktor, pemerintah, lembaga teknis, dan masyarakat untuk memastikan kelancaran perencanaan dan perizinan.
- f. Pengawasan persiapan pelaksanaan.
Memberikan masukan teknis sebelum konstruksi dimulai untuk memastikan kesiapan lapangan dan kesesuaian desain.

2.4 KSO Manajemen Konstruksi dan Supervisi (PMSC-JO)

Dalam pelaksanaan proyek konstruksi berskala besar, peran konsultan pengawas memiliki posisi strategis untuk memastikan seluruh kegiatan pembangunan berjalan sesuai spesifikasi teknis, standar mutu, waktu, dan biaya yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, dibentuklah *Project Management & Supervision Consultant* (PMSC) yang terdiri dari tiga perusahaan, yaitu PT. Kandu–Multi Phi Beta–Buana Archicon (JO), sebagai gabungan tenaga ahli dan profesional di bidang manajemen konstruksi, pengawasan teknik, serta pengendalian mutu proyek.

Konsorsium PMSC ini bertanggung jawab dalam melakukan pengawasan dan manajemen pada Proyek Pembangunan Jalan Tol Kediri–Tulungagung, Ruas Akses Tol Bandara Dhoho Kediri Seksi 2 STA. 0+000–3+400. Sinergi antara tiga perusahaan ini diharapkan mampu menghadirkan sistem pengawasan yang terintegrasi, efektif, dan transparan dalam mendukung keberhasilan proyek.

Struktur organisasi PMSC disusun secara komprehensif untuk mencakup seluruh aspek pengawasan, mulai dari manajemen proyek, pengendalian kontrak, administrasi dokumen, penerapan sistem BIM (*Building Information Modeling*), hingga pengawasan lapangan (*supervision*). Masing-masing jabatan memiliki peran penting yang saling mendukung, baik dalam tataran teknis maupun administratif, guna menjamin ketercapaian target pembangunan secara optimal.

Dengan adanya pembagian tanggung jawab yang jelas antar tim seperti *Engineering Management Team*, *Supervision Management Team*, *Contract &*

Document Control, serta Quality & HSE Management, maka proses koordinasi, pelaporan, dan pengendalian mutu di lapangan dapat dilakukan secara efisien. Pendekatan kolaboratif ini menjadi kunci utama dalam menjaga kualitas, keselamatan, serta keberlanjutan hasil pekerjaan konstruksi jalan tol yang strategis ini.

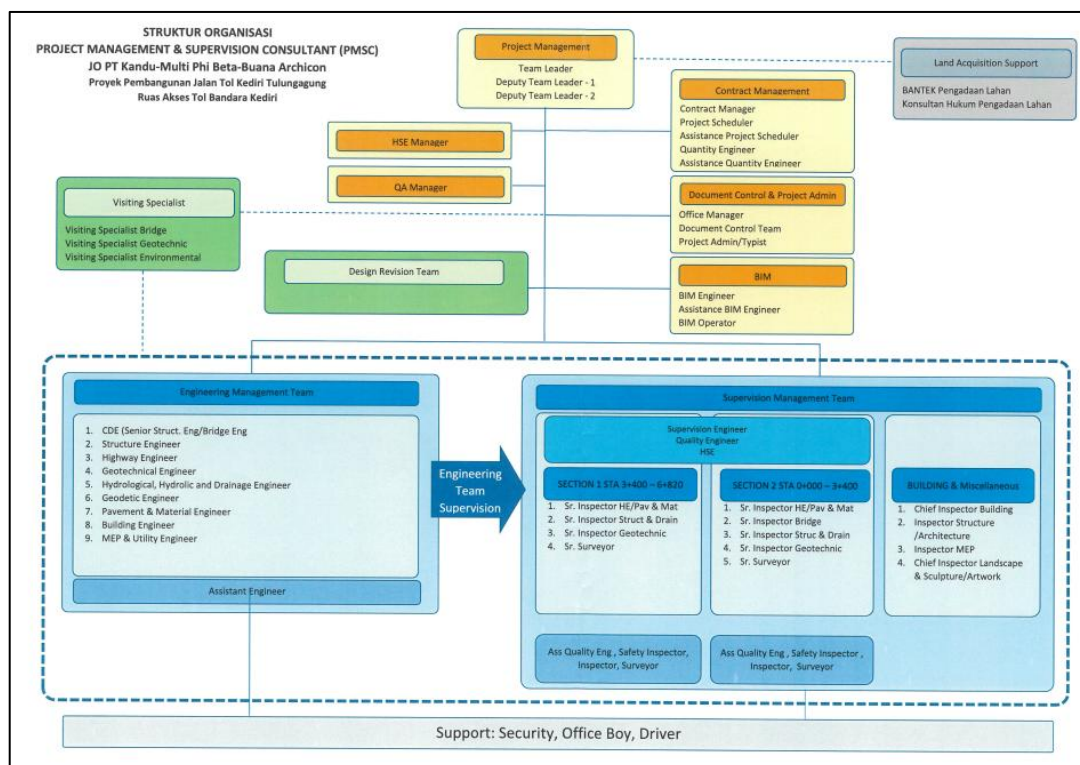
Logo PT. Kandu–Multi Phi Beta–Buana Archicon (PMSC-JO) sebagai konsultan pengawas ditunjukkan pada gambar 2.3 berikut :



Gambar 2. 3 Logo PT. Kandu–Multi Phi Beta–Buana Archicon (PMSC-JO) sebagai Konsultan Pengawas

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

Struktur organisasi PT. Kandu–Multi Phi Beta–Buana Archicon (PMSC-JO) sebagai konsultan pengawas ditunjukkan pada gambar 2.4 berikut :



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi PT. Kandu–Multi Phi Beta–Buana Archicon (PMSC-JO) sebagai Konsultan Pengawas

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

1. *Project Management*

a. *Team Leader*

Memimpin seluruh kegiatan pengawasan proyek, memastikan setiap aspek teknis, administrasi, mutu, dan keselamatan berjalan sesuai standar. Berperan sebagai pengambil keputusan utama serta penghubung antara pemilih proyek, kontraktor, dan seluruh tim konsultan. *Team leader* ini dibagi menjadi 2 yaitu :

1) *Deputy Team Leader 1*

Membantu *team leader* dalam aspek teknis lapangan, termasuk pengawasan jadwal, kendala konstruksi, dan koordinasi antar divisi teknis.

2) *Deputy Team Leader 2*

Bertanggung jawab terhadap aspek administrasi, laporan kemajuan, serta memastikan konsistensi dokumentasi proyek sesuai prosedur.

2. *HSE Manager (Health, Safety, Environment)*

Mengawasi penerapan sistem keselamatan dan lingkungan di seluruh area proyek. Menyusun program K3L, melakukan inspeksi rutin, serta menindaklanjuti temuan untuk memastikan pekerjaan berjalan aman dan ramah lingkungan.

3. *QA Manager (Quality Assurance)*

Bertugas menjamin mutu hasil pekerjaan sesuai spesifikasi teknis dan standar yang ditetapkan. Melakukan audit kualitas, validasi hasil uji material, serta evaluasi prosedur pengendalian mutu.

4. *Visiting Specialist*

- a. *Bridge Specialist* : Memberikan arahan teknis terkait desain dan pelaksanaan struktur jembatan, terutama dalam hal *detailing* dan keamanan struktur.
- b. *Geotechnic Specialist* : Menilai kondisi tanah, stabilitas pondasi, serta memberikan solusi atas permasalahan geoteknik di lapangan.
- c. *Environmental Specialist* : Memastikan kegiatan proyek sesuai dengan dokumen lingkungan, memantau pengelolaan limbah, serta mitigasi dampak lingkungan.

5. *Design Revision Team*

Menangani revisi desain yang muncul akibat perubahan kondisi lapangan, masukan dari tim pengawas, atau instruksi pemberi tugas. Tim ini memastikan desain terkini tetap memenuhi standar teknis dan kelayakan konstruksi.

6. *Contract Management*
 - a. *Contract Manager* : Mengawasi seluruh kegiatan administrasi kontrak, termasuk perubahan pekerjaan (*variation order*), negosiasi, dan evaluasi klaim.
 - b. *Project Scheduler* : Menyusun dan memperbarui jadwal proyek, memastikan kesesuaian antara rencana dan progres aktual di lapangan.
 - c. *Assistant Project Scheduler* : Membantu dalam analisis keterlambatan dan pelaporan kemajuan pekerjaan.
 - d. *Quantity Engineer* : Menghitung volume pekerjaan untuk kebutuhan Rencana Anggaran Biaya (RAB), *progress claim*, serta evaluasi pembayaran.
 - e. *Assistant Quantity Engineer* : Membantu pengumpulan data kuantitas dan mendukung dokumentasi laporan volume pekerjaan.
7. *Document Control & Project Admin*
 - a. *Office Manager* : Mengatur aktivitas administrasi kantor, logistik internal, serta mendukung koordinasi antar bagian.
 - b. *Document Control Team* : Mengelola sistem pengarsipan dokumen teknis dan surat menyurat agar mudah diakses dan terdokumentasi dengan baik.
 - c. *Project Admin/Typist* : Membantu input data, pengetikan laporan, serta penyusunan administrasi harian proyek.
8. *BIM (Building Information Modeling)*
 - a. *BIM Engineer* : Mengembangkan model 3D proyek, mengintegrasikan data antar disiplin, dan melakukan analisis koordinasi menggunakan *software* seperti *Revit*, *Navisworks*, atau *Civil 3D*.
 - b. *Assistant BIM Engineer* : Membantu pembaruan model dan identifikasi potensi konflik desain (*clash detection*).
 - c. *BIM Operator* : Menjalankan proses pemodelan teknis serta menyiapkan visualisasi untuk laporan atau rapat koordinasi.
9. *Land Acquisition Support*
 - a. BANTEK (tim pengadaan lahan) : Menangani proses administrasi dan dokumentasi pengadaan lahan proyek.
 - b. Konsultan hukum pengadaan lahan : Mengawal aspek legalitas dan kepatuhan hukum terkait pembebasan tanah serta ganti rugi kepada masyarakat.
10. *Engineering Management Team*
 - a. *Chief Design Engineer (CDE)* : Menjadi penanggung jawab teknis utama dalam desain dan pengawasan struktur jembatan.

- b. *Structure Engineer* : Mengawasi pelaksanaan pekerjaan struktur bawah dan atas agar sesuai gambar desain.
- c. *Highway Engineer* : Menangani aspek teknis jalan, termasuk geometri, elevasi, dan perkerasan.
- d. *Geotechnical Engineer* : Mengawasi pekerjaan tanah, timbunan, dan pondasi dalam.
- e. *Hydrological & Drainage Engineer* : Merancang serta mengontrol sistem drainase untuk mencegah genangan air.
- f. *Geodetic Engineer* : Memastikan ketepatan titik ukur, kontrol volume, dan peta situasi lapangan.
- g. *Pavement & Material Engineer* : Mengawasi mutu material dan uji laboratorium terkait perkerasan jalan.
- h. *Building Engineer* : Mengontrol pekerjaan arsitektural dan struktur bangunan pendukung.
- i. *MEP & Utility Engineer* : Memantau sistem mekanikal, elektrikal, serta jaringan utilitas proyek.
- j. *Assistant Engineer* : Membantu setiap engineer dalam survei, pencatatan data teknis, dan laporan harian pengawasan.

11. *Supervision Management Team*

Supervision Engineer/Quality Engineer/HSE bertugas memimpin kegiatan pengawasan teknis dan mutu di setiap *section* proyek, memastikan pekerjaan sesuai spesifikasi, standar mutu, dan ketentuan keselamatan kerja.

- a. *Section 1 (STA 3+400 – 6+420)*
 - 1) *Sr. Inspector Highway, Pavement & Material*
 - 2) *Sr. Inspector Bridge*
 - 3) *Sr. Inspector Structure & Drainage*
 - 4) *Sr. Inspector Geotechnic*
 - 5) *Sr. Surveyor*
- b. *Section 2 (STA 0+000 – 3+400)*
 - 1) *Sr. Inspector Highway, Pavement & Material*
 - 2) *Sr. Inspector Bridge*
 - 3) *Sr. Inspector Structure & Drainage*
 - 4) *Sr. Inspector Geotechnic*
 - 5) *Sr. Surveyor*

Tim pengawasan di *section 1* dan *Section 2* memiliki peran utama dalam memastikan seluruh pekerjaan lapangan mulai dari konstruksi jalan, jembatan, struktur, drainase, hingga geoteknik berjalan sesuai standar teknis dan spesifikasi proyek. Para Sr. *Inspector* dan surveyor bertanggung jawab menjaga mutu material, ketepatan dimensi, serta stabilitas tanah dan struktur. Melalui pengawasan yang terkoordinasi, tim ini menjamin setiap tahapan pelaksanaan konstruksi memenuhi target kualitas, keselamatan, dan ketepatan waktu, sehingga hasil pekerjaan dapat diandalkan dan berumur panjang.

c. *Building & Miscellaneous*

- 1) *Chief Inspector Building*
- 2) *Inspector Structure / Architecture*
- 3) *Inspector MEP*
- 4) *Chief Inspector Landscape & Sculpture / Artwork*

Divisi *Building & Miscellaneous* berfokus pada pengawasan pekerjaan bangunan pelengkap dan elemen estetika proyek, termasuk struktur, arsitektur, MEP, serta lansekap dan karya seni. Tim ini berperan penting dalam memastikan seluruh pekerjaan bangunan terintegrasi dengan sistem utama jalan tol, baik dari segi fungsi, keamanan, maupun tampilan akhir. Melalui koordinasi lintas disiplin, divisi ini mendukung terwujudnya hasil konstruksi yang tidak hanya kuat secara struktural, tetapi juga bernilai estetika tinggi dan representatif terhadap citra proyek secara keseluruhan.

12. *As Quality Engineer, Safety Inspector, Inspector, Surveyor*

Mendukung kegiatan pengawasan, inspeksi mutu, keselamatan kerja, dan pengukuran volume pekerjaan agar hasil akhir memenuhi standar proyek.

13. *Support Staff*

- a. *Security* : Mengamankan area proyek dan mengatur akses keluar masuk.
- b. *Office Boy* : Menjaga kebersihan dan membantu kebutuhan operasional kantor.
- c. *Driver* : Mengantar personel dan dokumen penting proyek ke lokasi tujuan.

2.5 Kontraktor

PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) merupakan perusahaan konstruksi nasional yang berkomitmen mendukung pembangunan infrastruktur Indonesia. Dikenal memiliki reputasi baik, LMA telah menangani berbagai proyek berskala besar seperti jalan raya, jembatan, hingga infrastruktur transportasi. Dengan konsistensi menjaga

kualitas, ketepatan waktu, dan standar keselamatan, LMA menjadi salah satu kontraktor terpercaya di bidangnya.

Didirikan pada tahun 1994 sebagai penyedia jasa persewaan alat berat, LMA terus berkembang hingga memasuki sektor pertambangan (2000) dan kontraktor pekerjaan tanah (2004). Tonggak penting terjadi pada 2013, ketika LMA dipercaya sebagai kontraktor umum Proyek Tol Cikampek–Palimanan (Cipali). Pada 2017, perusahaan ini diakuisisi oleh PT. PP Presisi Tbk. dengan kepemilikan 51% oleh PPRE dan 49% oleh LMA, serta memperluas bisnis ke sektor pertambangan batu bara pada 2018. Kini, LMA dikenal sebagai kontraktor terkemuka di bidang pekerjaan tanah, jalan tol, bandara, dan jasa pertambangan.

Untuk memperkuat kapasitasnya, LMA membentuk LMA Highway Konsorsorium, sebagai wadah kolaborasi strategis dalam proyek infrastruktur besar, khususnya sektor jalan tol. Konsorsium ini memadukan pengalaman, tenaga ahli, dan teknologi konstruksi modern untuk mendukung pembangunan nasional. Keterlibatan LMA Highway Konsorsorium dalam Proyek Jalan Tol Akses Bandara Dhoho Kediri Seksi 2 STA. 0+000–3+400 mencerminkan kepercayaan besar dari BUJT/pemilik proyek. Sebagai kontraktor pelaksana, LMA tidak hanya menjalankan tugas teknis, tetapi juga membawa nilai profesionalisme dan tanggung jawab dalam mewujudkan infrastruktur yang modern, aman, dan berkelanjutan di Indonesia.

Logo PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) Highway Konsorsium sebagai kontraktor ditunjukkan pada gambar 2.5 berikut :



Gambar 2. 5 Logo PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) Highway Konsorsium sebagai Kontraktor

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

Wewenang PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) sebagai kontraktor antara lain :

1. Pelaksanaan teknis pekerjaan.
Memiliki kewenangan untuk melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai lingkup yang ditetapkan dalam kontrak. Pekerjaan ini mencakup persiapan lahan, pekerjaan tanah, hingga pelaksanaan struktur yang menjadi bagian dari tanggung jawab.
2. Pengelolaan sumber daya.
Berwenang mengatur dan mengalokasikan tenaga kerja, material, serta peralatan berat di lapangan. Tujuannya agar kegiatan konstruksi berjalan lancar, tepat waktu, dan tidak mengganggu aktivitas pekerjaan lain.
3. Penentuan metode kerja.
Memiliki hak untuk menyusun dan menentukan metode pelaksanaan teknis yang dianggap paling efisien dan efektif, selama masih sesuai standar spesifikasi proyek serta disetujui oleh pihak pengawas.
4. Koordinasi teknis.
Berwenang melakukan komunikasi langsung dengan pihak pengawas maupun manajemen proyek terkait instruksi kerja, pengendalian mutu, penyesuaian metode, serta penyelesaian masalah teknis di lapangan.
5. Kewenangan administratif.
Memiliki tanggung jawab administratif yang berkaitan dengan penyusunan dan pengajuan dokumen seperti rencana mutu, Rencana Keselamatan K3, laporan rutin, hingga dokumen pendukung lainnya.
6. Usulan perubahan pekerjaan.
Diberi kewenangan mengajukan variation order atau usulan perubahan metode, desain, maupun penggunaan material apabila terdapat kondisi lapangan yang berbeda dari perencanaan awal.
7. Partisipasi dalam rapat proyek.
Berwenang menghadiri rapat koordinasi proyek sebagai representasi pelaksana pekerjaan. Dalam rapat, pihak ini dapat menyampaikan kemajuan pekerjaan, kendala, serta strategi perbaikan atau percepatan.
8. Evaluasi dan pengawasan internal.
Berhak melakukan pemeriksaan kualitas secara internal sebelum diserahkan kepada konsultan/pengawas. Langkah ini penting untuk memastikan standar teknis telah tercapai sehingga mengurangi risiko perbaikan.

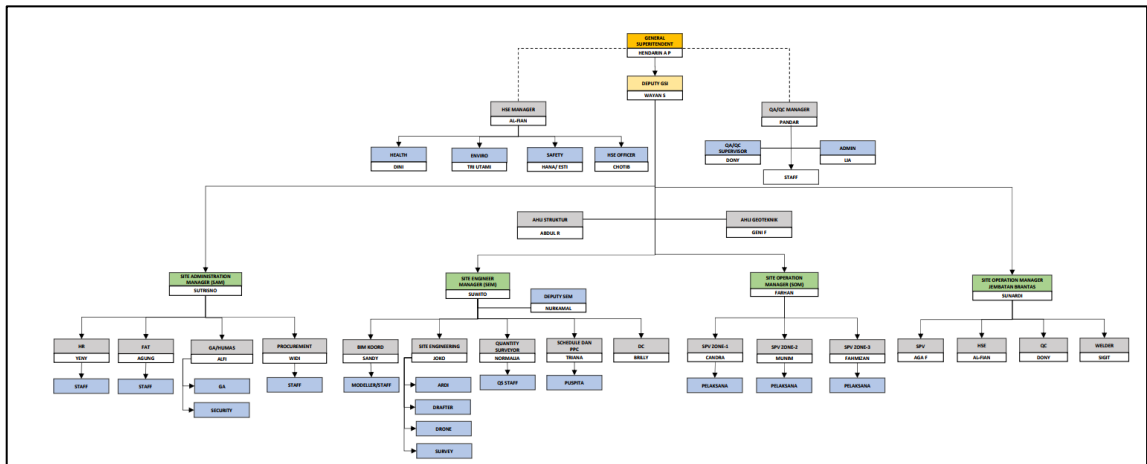
Tugas PT. LMA Highway Konsorsium sebagai kontraktor meliputi :

1. Melaksanakan lingkup pekerjaan.
Bertugas menyelesaikan pekerjaan sesuai kontrak, gambar kerja, dan instruksi teknis yang berlaku. Setiap kegiatan harus sesuai dengan lingkup kerja yang telah ditetapkan sejak awal.
2. Menjamin kualitas hasil.
Menjadi tanggung jawab untuk memastikan mutu pekerjaan selalu sesuai dengan standar teknis. Setiap tahap pelaksanaan wajib melewati pemeriksaan dan verifikasi kualitas.
3. Menepati jadwal waktu.
Berkewajiban menyelesaikan pekerjaan tepat waktu sesuai rencana. Kedisiplinan terhadap jadwal penting agar kemajuan keseluruhan proyek tidak terhambat.
4. Menerapkan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)
Menjamin lingkungan kerja yang aman bagi seluruh pekerja. Termasuk menyediakan Alat Pelindung Diri (APD), menerapkan prosedur K3, serta melakukan sosialisasi keselamatan.
5. Menjaga lingkungan kerja.
Mengendalikan dampak lingkungan akibat pekerjaan konstruksi, seperti pengelolaan limbah, pencegahan pencemaran, dan pemenuhan standar lingkungan.
6. Menyusun laporan berkala.
Berkewajiban menyusun laporan progres secara harian, mingguan, maupun bulanan. Laporan ini berfungsi sebagai bahan evaluasi bagi pihak pengawas maupun BUJT/pemilik proyek.
7. Mendukung efisiensi biaya.
Menjalankan pekerjaan dengan prinsip efisiensi, baik dalam penggunaan material, tenaga kerja, maupun peralatan. Tujuannya untuk menghindari pemborosan yang bisa membebani biaya proyek.
8. Menerapkan inovasi teknis.
Menemukan dan mengajukan solusi inovatif jika terjadi hambatan di lapangan, baik dalam bentuk metode baru maupun penggunaan teknologi yang lebih tepat.
9. Koordinasi dengan *stakeholder* proyek.
Bertugas menjaga komunikasi dengan semua pihak yang terlibat dalam proyek, termasuk BUJT, konsultan, dan masyarakat sekitar. Tujuannya agar semua kepentingan dapat selaras.

10. Serah terima hasil pekerjaan.

Menyelesaikan hasil pekerjaan sesuai lingkup kontrak dan menyerahkannya untuk diperiksa, diuji, serta didokumentasikan sebelum disahkan sebagai pekerjaan selesai.

Struktur organisasi PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) Highway Konsorsium sebagai kontraktor ditunjukkan pada gambar 2.6 berikut :



Gambar 2. 6 Struktur Organisasi PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) Highway Konsorsium sebagai Kontraktor

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

Struktur organisasi PT. LMA Highway Konsorsorium dirancang untuk memastikan pelaksanaan proyek jalan tol berjalan lancar melalui pembagian tugas yang jelas, terukur, dan saling terintegrasi. Setiap posisi memiliki peran strategis yang mendukung satu sama lain, mulai dari pengendalian teknis di lapangan, pengelolaan SDM, penerapan K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja), hingga pengawasan mutu dan administrasi proyek.

Dengan hierarki yang tertata dari tingkat manajemen puncak hingga pelaksana lapangan, organisasi ini mampu menciptakan alur kerja yang efektif dan efisien. Hubungan kerja antar divisi dibangun secara vertikal dan horisontal, memastikan setiap keputusan dan laporan tersampaikan dengan cepat serta tepat sasaran.

Struktur ini menunjukkan bahwa keberhasilan proyek bukan hanya hasil dari kepemimpinan di level atas, tetapi juga dari kolaborasi seluruh tim hingga lapisan teknis. Oleh karena itu, berikut disajikan uraian tugas dari masing-masing jabatan dalam struktur organisasi PT. LMA Highway Konsorsorium, mulai dari jabatan tertinggi hingga pelaksana di lapangan.

1. *General Superintendent* merupakan kunci utama dalam manajemen dan pelaksanaan proyek yang memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Pengendalian umum proyek.

Memimpin keseluruhan pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai target waktu, mutu, dan biaya.
 - b. Pengambilan keputusan strategis.

Menentukan langkah saat ada kendala besar, misalnya perubahan desain, keterlambatan material, atau masalah koordinasi antar divisi.
 - c. Koordinasi lintas divisi.

Menghubungkan manajemen proyek dengan setiap bagian di lapangan, memastikan instruksi tersampaikan jelas.
 - d. Pengawasan kinerja.

Memantau kinerja setiap manajer di bawahnya agar pekerjaan berjalan sesuai rencana.
2. Deputi GSI, memiliki tugas sebagai berikut :
 - a. Membantu GS (*General Superintendent*) dalam mengendalikan pelaksanaan proyek agar sesuai target waktu, mutu, dan biaya.
 - b. Mengkoordinasikan kegiatan antar bidang pekerjaan di lapangan.
 - c. Mengawasi kemajuan harian dan menangani kendala teknis operasional.
 - d. Memastikan pekerjaan sesuai standar mutu dan prosedur K3.
 - e. Mengumpulkan serta melaporkan hasil pekerjaan lapangan kepada GS.
 - f. Membina dan mengarahkan tim pelaksana agar bekerja sesuai instruksi.
3. *HSE Manager*

HSE Manager berperan sentral dalam memastikan seluruh kegiatan proyek berlangsung aman, sehat, dan ramah lingkungan. Ruang lingkupnya meliputi :

 - a. *Health*

Menjamin kesehatan pekerja, menyediakan P3K, melakukan pemeriksaan kesehatan berkala, serta mengendalikan penyakit akibat kerja.
 - b. *Environment*

Mengawasi pengelolaan limbah padat, cair, dan B3, mengendalikan kebisingan, debu, serta memastikan kegiatan proyek sesuai dokumen AMDAL (Analisis Mengenai Dampak Lingkungan)/UKL–UPL (Upaya Pengelolaan Lingkungan dan Upaya Pemantauan Lingkungan).

c. *Safety*

Melakukan inspeksi rutin, *safety patrol*, serta *safety induction* sebelum pekerja baru masuk ke lapangan. Juga memastikan pekerja menggunakan APD (Alat Pelindung Diri) dengan benar.

d. *HSE Officer*

Mendukung *HSE Manager* dengan tugas lapangan, seperti memeriksa kondisi alat berat, melakukan *toolbox meeting* harian, dan mencatat insiden/kecelakaan kerja.

4. *QA/QC (Quality Assurance/Quality Control) Manager*

QA/QC berfungsi menjaga mutu pekerjaan dan memastikan seluruh material serta proses konstruksi sesuai standar spesifikasi teknis. Struktur pembagian tugasnya sebagai berikut :

a. *QA/QC Supervisor*

- 1) Memimpin dan mengawasi seluruh kegiatan QA/QC di lapangan.
- 2) Menentukan standar mutu yang harus dipatuhi sesuai spesifikasi kontrak, Standar Nasional Indonesia (SNI), maupun internasional (AASHTO/*American Association of State Highway and Transportation Officials*, ASTM/*American Society for Testing and Materials*).
- 3) Mengendalikan NCR (*Non-Conformance Report*) dan CAR (*Corrective Action Request*) apabila ditemukan pekerjaan/material tidak sesuai.

b. *Admin QA/QC*

- 1) Mengatur seluruh dokumen mutu, termasuk *checklist* inspeksi, laporan uji material, serta hasil pemeriksaan kualitas pekerjaan.
- 2) Memastikan seluruh catatan dapat ditelusuri kembali (*traceable*) sebagai bahan audit mutu.

c. *Staff QA/QC*

- 1) Melakukan pengujian lapangan, seperti *slump test*, uji kadar air, *density test*, dan *core drill*, dan sebagainya
- 2) Mengambil sampel material (beton, aspal, tanah, baja/tulangan) untuk diuji di laboratorium.
- 3) Membuat laporan hasil uji untuk bahan evaluasi teknis.

5. Tenaga Ahli

a. Tenaga Ahli Geoteknik

- 1) Melakukan analisis kondisi tanah, daya dukung, dan potensi masalah geoteknik (penurunan, longsor, konsolidasi).
- 2) Menentukan metode perbaikan tanah, misalnya penggunaan *common borrow material*, *granular backfill*, atau *geotextile*.
- 3) Memberi rekomendasi teknis terkait stabilitas lereng, timbunan, dan pondasi struktur.
- 4) Memeriksa kondisi tanah dengan pengujian seperti *Settlement Plate*, *Inclinometer*, *CBR (California Bearing Ratio)*, *sand cone*, dan *Piezometer*.

b. Tenaga Ahli Struktur

- 1) Merancang dan menghitung kekuatan elemen struktur (jembatan, *box culvert*, *retaining wall*, *spun pile*, *bored pile*, drainase, dan lain sebagainya).
- 2) Mengawasi pelaksanaan pekerjaan struktur agar sesuai desain dan standar teknis.
- 3) Memberikan solusi teknis jika ada perbedaan antara kondisi lapangan dengan gambar rencana.

6. *Site Administration Manager (SAM)*

Divisi SAM bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh kegiatan pendukung proyek yang mencakup administrasi kepegawaian, keuangan, logistik, keamanan, dan pengadaan. SAM memastikan setiap divisi seperti HR, *Finance–Accounting–Tax*, *General Affair*, *Security*, dan *Procurement* bekerja selaras untuk mendukung kelancaran operasional proyek. Selain itu, SAM juga menjamin kepatuhan terhadap regulasi, efisiensi penggunaan sumber daya, serta terciptanya lingkungan kerja yang tertib, aman, dan produktif.

a. HR (*Human Resource*)

- 1) Mengurus administrasi kepegawaian, mulai dari rekrutmen, kontrak kerja, hingga manajemen absensi.
- 2) Menangani persoalan hukum yang berkaitan dengan hubungan kerja, izin tenaga asing, atau perselisihan kontrak.

b. FAT (*Finance, Accounting, Tax*)

- 1) Bertanggung jawab mengelola seluruh aspek keuangan proyek, termasuk *cash flow*, pembayaran vendor, dan pencatatan pengeluaran harian.
- 2) Menyusun laporan keuangan bulanan dan memastikan kepatuhan terhadap pajak.

c. GA (*General Affair*)/Humas

1) GA

Mengatur kebutuhan operasional kantor proyek, transportasi, logistik, dan pemeliharaan fasilitas. Kemudian juga menjadi jembatan komunikasi dengan masyarakat sekitar proyek, menjaga hubungan baik agar tidak timbul konflik sosial.

2) *Security*

Melakukan pengawasan keamanan, menjaga akses keluar – masuk proyek, serta memastikan alat dan material terlindungi dari pencurian atau gangguan.

d. *Procurement*

Melakukan proses pengadaan barang/jasa, mulai dari pencarian vendor, negosiasi harga, hingga pengendalian mutu material yang masuk.

7. *Site Engineering Manager* (SEM)

Divisi SEM bertanggung jawab mengoordinasikan seluruh kegiatan teknis di lapangan, mulai dari perencanaan metode kerja, pengelolaan desain, hingga pengawasan pelaksanaan agar sesuai standar mutu dan jadwal proyek. SEM memastikan integrasi antara BIM, *engineering*, *quantity*, dan *scheduling* berjalan efektif. Selain itu, SEM mengarahkan tim teknis seperti *drafter*, surveyor, dan QS (*Quantity Surveyor*) agar setiap pekerjaan terukur, terdokumentasi, serta sesuai dengan spesifikasi desain dan target waktu yang ditetapkan.

a. BIM Koordinator (*Building Information Modeling*)

- 1) Menjadi penghubung antar divisi melalui integrasi model 3D seperti *Civil* 3D, Tekla, dan sebagainya.
- 2) Menjamin sinkronisasi data antar disiplin (struktur, arsitektur, MEP, jalan).

a) *Modeller/Staff*

Membuat dan memperbarui model BIM sesuai perubahan desain, memfasilitasi *clash detection*, dan menghasilkan data kuantitas otomatis.

b. *Site Engineering*

Menyusun metode pelaksanaan, *detail engineering*, serta memverifikasi *shop drawing* sebelum pekerjaan dilakukan.

1) *Drafter*

a) Membuat gambar detail teknis pelaksanaan sesuai kondisi lapangan.

2) *Drone*

a) Mengambil foto udara, video, atau data topografi untuk keperluan pemantauan progres dan dokumentasi.

3) *Surveyor*

a) Menentukan batas dan titik ukur pekerjaan di lapangan, membuat peta situasi, serta melakukan pengendalian volume pekerjaan dan tenaga kerja.

c. *Quantity Surveyor (QS)*

1) Menghitung volume pekerjaan untuk keperluan RAB (Rencana Anggaran Biaya), *progress claim*, dan pembayaran.

d. *Schedule & PPC*

1) Membuat, memantau, dan memperbarui jadwal proyek.

2) Menganalisis keterlambatan dan memberikan rekomendasi percepatan pekerjaan.

8. *Site Operational Manager (SOM)*

Divisi SOM bertanggung jawab atas pengendalian dan koordinasi seluruh aktivitas pelaksanaan di lapangan pada setiap zona kerja. SOM memastikan pekerjaan berjalan sesuai metode, jadwal, dan standar mutu yang telah ditetapkan. Mengawasi kinerja supervisor zona dan pelaksana agar kemajuan pelaksanaan pekerjaan, penggunaan alat, serta sumber daya lapangan efisien dan selaras dengan rencana proyek. Selain itu, SOM juga menjadi penghubung antara tim teknik dan pelaksanaan untuk memastikan setiap instruksi teknis dapat diterapkan dengan aman dan efektif di lapangan.

a. Supervisor Zona 1, 2, dan 3

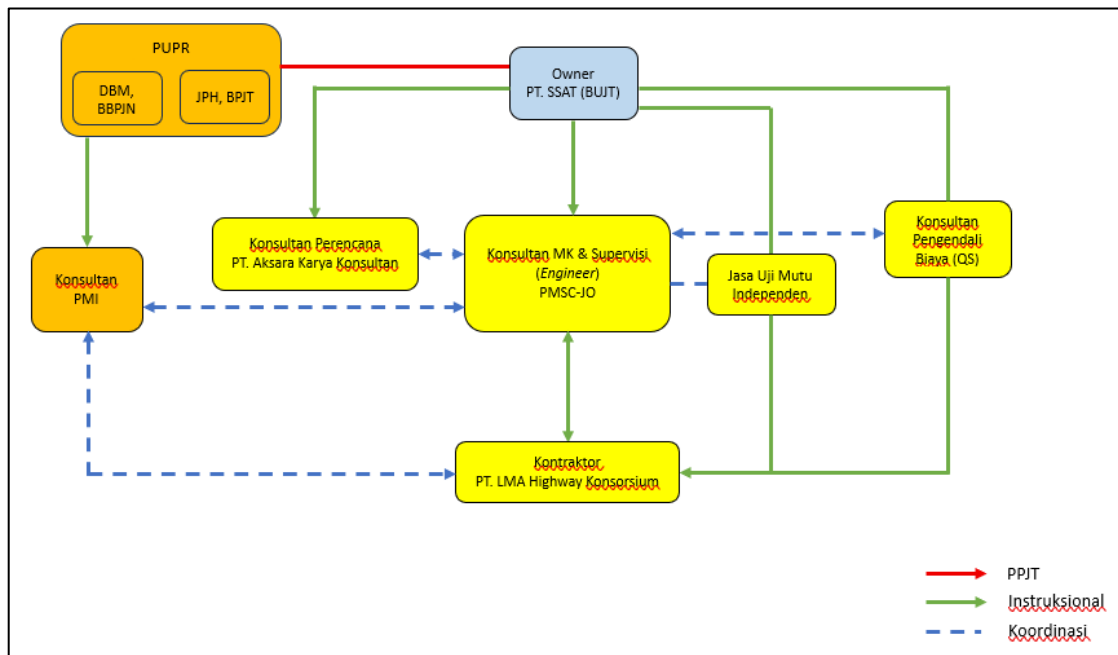
Masing-masing mengawasi pekerjaan pada zona berbeda sesuai pembagian wilayah atau jenis pekerjaan.

- 1) Zona 1
 - a) Meliputi pekerjaan fabrikasi, instalasi *boredpile*, instalasi bagian jembatan (*pilecap*, kolom, *pierhead*, girder, *halfslab*, *top slab*), dan instalasi *precast* drainase. (STA 0+000–0+650)
- 2) Zona 2
 - a) Meliputi pekerjaan fabrikasi, instalasi *spun pile*, instalasi bagian jembatan (*pilecap*, kolom, *pierhead*, girder, *halfslab*, *top slab*), instalasi *precast* drainase (U-Ditch). (STA 0+650 – 1+650)
- 3) Zona 3
 - a) Meliputi pekerjaan tanah dan timbunan pada jalan utama (*main road*) seperti galian *replacement*, timbunan *common borrow material*, timbunan *granular backfill*. (1+650 – 3+400)
- 4) Pelaksana
 - a) Bertugas langsung mengatur pekerja, mengawasi alat berat, dan memastikan pekerjaan sesuai instruksi supervisor dari masing-masing zona.

2.6 Alur Mekanisme Koordinasi dan Komunikasi Proyek Secara Keseluruhan

Alur mekanisme koordinasi dan komunikasi pada proyek pembangunan jalan tol merupakan sistem hubungan kerja yang mengikat seluruh pihak terkait, mulai dari pemerintah melalui Kementerian PUPR, Badan Usaha Jalan Tol (BUJT), konsultan, hingga kontraktor pelaksana. Mekanisme ini mencakup aspek hukum, teknis, administrasi, hingga koordinasi. Tujuannya adalah memastikan setiap instruksi tersampaikan dengan jelas, tanggung jawab antar pihak terdistribusi dengan tepat, serta jalannya pekerjaan di lapangan terkendali sesuai standar mutu, jadwal, dan anggaran yang telah ditetapkan. Dengan mekanisme ini, komunikasi dalam proyek menjadi lebih sistematis, transparan, dan mampu mendukung keberhasilan pembangunan infrastruktur berkelanjutan.

Alur hubungan kerja antar *stakeholder* Proyek Jalan Tol Akses Bandara Dhoho STA 0+000–3+400, Kediri ditunjukkan pada gambar 2.7 berikut :



Gambar 2. 7 Alur Hubungan Kerja antar *Stakeholder* Proyek Jalan Tol Akses Bandara Dhoho STA 0+000 - 3+400, Kediri

(Sumber : Dokumen Proyek, 2025)

1. Hubungan PPJT (Perjanjian Pengusahaan Jalan Tol) ditunjukkan dengan garis merah.
 - a. Pihak yang terlibat :
 - 1) Pemerintah melalui Kementerian PUPR yang terdiri dari DJBM (Direktorat Jenderal Bina Marga), BBPJN (Balai Besar Pelaksanaan Jalan Nasional), JBH, dan BPJT (Badan Pengatur Jalan Tol).
 - 2) BUJT (Badan Usaha Jalan Tol) yaitu PT. Surya Sapta Agung Tol (PT. SSAT).
 - b. Hubungan dan tugas :
 - 1) Hubungan ini adalah fondasi hukum utama proyek jalan tol. PPJT berfungsi sebagai perjanjian resmi yang memberikan wewenang kepada BUJT untuk melaksanakan pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan jalan tol.
 - 2) PT. Surya Sapta Agung Tol bertindak sebagai pemilik proyek (*owner*) sekaligus pihak yang memikul tanggung jawab penuh atas keberhasilan

pembangunan, mulai dari tahap perencanaan, konstruksi, hingga pengoperasian.

- 3) Pemerintah berperan sebagai regulator dan pengawas, serta memastikan pelaksanaan proyek tetap mengikuti standar teknis, kebijakan publik, dan kepatuhan hukum.

c. Peran utama :

- 1) Tanpa adanya PPJT, BUJT tidak memiliki legitimasi untuk melaksanakan proyek.
- 2) Kontrak ini memastikan adanya pembagian peran yang jelas antara pemerintah (pengawas) dan BUJT (pelaksana utama).

2. Hubungan instruksional ditunjukkan dengan garis hijau.

Instruksi bersifat *top-down* (vertikal) dan mengalir dari pihak pemberi kewenangan ke pihak pelaksana. Ada dua jalur instruksional utama :

a. PT. Surya Sapta Agung Tol sebagai pemilik proyek (*owner*) kepada pihak-pihak pelaksana proyek :

- 1) Konsultan Perencana yaitu PT. Aksara Karya Konsultan
 - a) Menyusun desain teknis, gambar kerja, dan dokumen konstruksi.
 - b) Menjadi dasar pelaksanaan pekerjaan kontraktor.
- 2) Konsultan Manajemen Konstruksi & Supervisi KSO yaitu PT. Kandu, PT. Multi Phi Beta, dan PT. Buana Archicon (PMSC-JO)
 - a) Mengendalikan mutu pekerjaan kontraktor, mengawasi kesesuaian desain, serta memantau jadwal dan biaya.
 - b) Berperan sebagai perpanjangan tangan BUJT dalam mengawasi kontraktor.
- 3) Konsultan Pengendali Biaya (*Quantity Surveyor*)
 - a) Mengontrol biaya, menyusun estimasi, dan memverifikasi klaim pembayaran.
 - b) Memberikan laporan kepada BUJT terkait efisiensi biaya.
- 4) Kontraktor yaitu PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) Highway Konsorsium
 - a) Pelaksana utama pekerjaan konstruksi di lapangan.
 - b) Menyelesaikan pekerjaan sesuai gambar desain, jadwal, dan instruksi dari konsultan supervisi.

- 5) Instruksi dari PUPR kepada Konsultan PMI :
 - a) Konsultan PMI berfungsi menjaga agar standar teknis, aturan, dan kebijakan pemerintah benar-benar diterapkan dalam proyek.
 - b) Instruksi ini menegaskan bahwa meskipun proyek dijalankan BUJT, pemerintah tetap memiliki jalur kontrol teknis dan kebijakan.
 - 6) Peran utama :
 - a) Hubungan instruksional memastikan aliran instruksi jelas dan tegas.
 - b) Meminimalkan konflik kewenangan karena setiap pihak tahu siapa yang memberi arahan dan siapa yang wajib melaksanakan.
3. Hubungan Koordinasi ditunjukkan dengan garis biru putus-putus.

Hubungan koordinasi bersifat horisontal dan berlangsung di antara seluruh *stakeholder* untuk memastikan sinkronisasi pekerjaan.

a. Pihak yang terlibat :

- 1) Konsultan Perencana yaitu PT. Aksara Karya Konsultan
- 2) Konsultan Manajemen Konstruksi & Supervisi KSO yaitu PT. Kandu, PT. Multi Phi Beta, dan PT. Buana Archicon (PMSC-JO)
- 3) Kontraktor yaitu PT. Lancarjaya Mandiri Abadi (LMA) Highway Konsorsium
- 4) Jasa Uji Mutu Independen
- 5) Konsultan Pengendali Biaya (*Quantity Surveyor*)
- 6) Konsultan PMI

b. Hubungan dan tugas :

- 1) Menjaga kelancaran komunikasi dan integrasi pekerjaan. Adapun bentuk koordinasinya tugasnya antara lain :
 - a) Antara Konsultan Perencana dengan Kontraktor & MK
Untuk membahas perubahan desain, solusi teknis, serta klarifikasi gambar kerja.
 - b) Antara MK (PMSC-JO) dengan Kontraktor
Untuk pengendalian kualitas harian, progres pekerjaan, serta evaluasi ketercapaian target.
 - c) Dengan Jasa Uji Mutu Independen
Memberikan verifikasi hasil uji material dan konstruksi, sehingga hasil pekerjaan lebih objektif.

d) Dengan Konsultan QS

Menyesuaikan perhitungan biaya terhadap progres fisik di lapangan.

e) Dengan Konsultan PMI

Menjamin kebijakan pemerintah tetap terjaga pada level teknis, khususnya terkait spesifikasi dan standar mutu.

c. Peran utama :

- 1) Pelaksanaan rapat mingguan teknis.
- 2) Pelaksanaan rapat bulanan evaluasi progres.
- 3) Penyusunan dan pelaksanaan laporan rutin (harian, mingguan, bulanan).
- 4) Pelaksanaan inspeksi lapangan bersama.