

## BAB II

### TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

#### 2.1 Sejarah Perusahaan

PT. Adhi Persada Gedung (APG) merupakan salah satu anak perusahaan dari PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Perusahaan anak ini bergerak di bidang jasa konstruksi gedung khususnya konstruksi bangunan gedung bertingkat (*high rise building*). Adhi Persada Gedung (APG) didirikan pada tanggal 10 Desember 2013, dan aktif beroperasi mulai tanggal 2 Januari 2014.



**Gambar 2. 1 Logo Perusahaan**  
(Sumber: Website Resmi Adhi Persada Gedung)

PT. Adhi Karya (Persero) Tbk, Telah menjadi salah satu perusahaan konstruksi terdepan di Asia Tenggara, dengan tingkat daya saing dan pengalaman yang terbukti melalui keberhasilan berbagai proyek konstruksi. Hal ini memungkinkan PT. Adhi Persada Gedung (APG), sebagai salah satu anak perusahaan, untuk terus berkembang dan meningkatkan kinerja serta melakukan ekspansi guna memanfaatkan peluang, khususnya dalam konstruksi gedung bertingkat tinggi. Perusahaan ini didirikan untuk menghadapi tantangan dalam pertumbuhan industri jasa konstruksi, terutama untuk *high rise building*, yang tumbuh dengan cepat. Seiring meningkatnya investasi di sektor gedung bertingkat tinggi oleh BUMN dan swasta, Adhi Persada Gedung dengan keyakinan yang tinggi berusaha keras untuk mewujudkan ide-ide sebagai bagian dari pengembangan kompetensi dalam pembangunan berkelanjutan. PT. Adhi Persada Gedung berlokasi di 18 Office Park, Jl. TB Simatupang No. Kav. 18, Kebagusan, Kecamatan Pasar Minggu, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Jakarta 12520 – Indonesia. PT. Adhi Persada Gedung (APG) sendiri sudah memiliki

sertifikasi yang telah menerapkan sistem manajemen mutu yang memenuhi standar SNI ISO 9001:2015 dengan ruang lingkup *Quality Management Systems–Requirements Construction of Highrise and Landed Buildings* No.QSC 01640 yang diterbitkan oleh SUCOFINDO INTERNATIONAL CERTIFICATION SERVICES.

### **2.1.1 Visi dan Misi Perusahaan**

#### **Visi**

Menjadi korporasi penyedia jasa konstruksi spesialis gedung yang inovatif dan berbudaya unggul untuk pembangunan berkelanjutan.

#### **Misi**

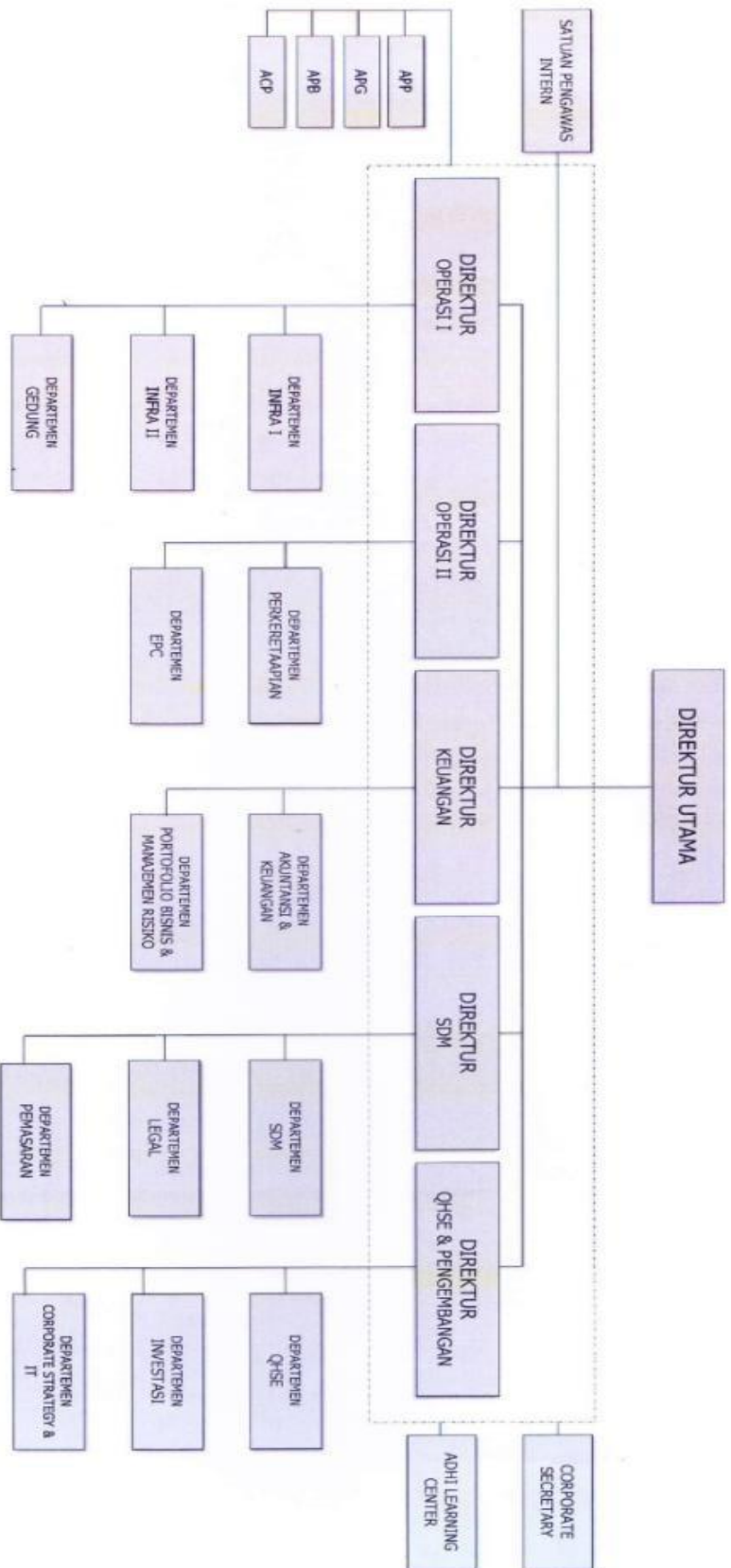
1. Membangun insan yang unggul, profesional, amanah dan berjiwa wirausaha.
2. Mengembangkan bisnis konstruksi, spesialis gedung yang bereputasi.
3. Mengembangkan inovasi produk dan proses untuk memberi solusi serta *impact* bagi *stakeholders*.
4. Menjalankan organisasi dengan tata kelola perusahaan yang baik
5. Menjalankan sistem manajemen yang menjamin pencapaian sasaran, kualitas, keselamatan, kesehatan dan lingkungan kerja.
6. Mengembangkan teknologi informasi dan komunikasi sebagai sarana untuk pembuatan keputusan dan pengelolaan risiko.

## **2.2 Struktur Organisasi**

### **2.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan**

Struktur Organisasi Perusahaan pada PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Didapatkan dari website resmi PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Berikut Merupakan Struktur Organisasi PT. Adhi Karya (Persero) Tbk.

Struktur Organisasi  
PT ADHI KARYA (Persero) Tbk.



**Gambar 2. 2 Struktur Organisasi Perusahaan PT. ADHI KARYA (Persero) Tbk**  
(Sumber: Website Resmi PT. ADHI KARYA (Persero) Tbk.

PEM

### 1. Direktur Utama

Direktur Utama adalah jabatan eksekutif tertinggi pada perusahaan, memiliki tanggung jawab utama dalam pengambilan keputusan strategis, perencanaan bisnis, dan pengembangan perusahaan. Direktur Utama juga bertindak sebagai penghubung antara dewan komisaris dan manajemen perusahaan, memastikan bahwa visi dan misi perusahaan tercapai melalui implementasi strategi yang efektif. Direktur Utama juga memiliki peran penting dalam melaksanakan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) perusahaan dan memastikan keberlanjutan pembangunan.

### 2. *Corporate Secretary*

*Corporate Secretary* adalah jabatan dalam perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan komunikasi antara manajemen perusahaan, dewan komisaris, serta pemegang saham. Di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk, peran ini sangat penting untuk memastikan bahwa semua kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan peraturan dan pemenuhan prinsip tata kelola yang baik. *Corporate Secretary* berperan sebagai penghubung antara manajemen dan pemangku kepentingan. Dengan adanya *Corporate Secretary*, perusahaan dapat menjalankan aktivitasnya dengan lebih terstruktur dan transparan, yang pada akhirnya meningkatkan kepercayaan dari para investor dan publik. Peran ini juga mendukung tercapainya tujuan dan visi perusahaan secara lebih efektif melalui pengelolaan komunikasi yang baik.

### 3. Satuan Pengawasan Internal

Satuan Pengawasan Internal adalah sebuah unit yang diorganisir oleh Dewan Direksi untuk menjamin independensi serta mencegah adanya intervensi dalam proses audit. Unit ini melapor langsung kepada Direktur Utama, sementara Kepala Satuan Pengawasan Internal diangkat dan diberhentikan oleh Direktur Utama dengan persetujuan dari Dewan Komisaris.

#### 4. Direktur Operasi I

Direktur operasi I adalah salah satu posisi di dewan direksi sebuah organisasi. Di PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. Direktur operasi memiliki peran penting dalam organisasi, mengawasi dan mengelola operasi harian untuk memastikan efisiensi dan produktivitas. Tanggung jawabnya meliputi:

- Manajemen dan pengawasan operasional
- Perencanaan dan pelaksanaan strategis
- Kepemimpinan dan pengembangan tim
- Perencanaan produksi
- Manajemen produksi.

#### 5. Direktur Operasi II

Direktur Operasi II merupakan salah satu jabatan eksekutif dalam suatu organisasi. Direktur Operasi II PT. Karya (Persero) Tbk. Bertanggung jawab atas perencanaan produksi, manajemen produksi, inventaris, pengendalian kualitas, kesehatan dan keselamatan produksi, pemeliharaan dan penggantian peralatan serta penerapan pedoman perusahaan. Selain itu, bertanggung jawab untuk mengawasi operasi sehari-hari untuk memastikan efisiensi dan efektivitas.

#### 6. Direktur Keuangan

Direktur Keuangan PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tanggung jawab atas departemen Akuntansi dan Keuangan, Legal, serta *Corporate Secretary*. Ia juga bertugas untuk mengambil keputusan yang berkaitan dengan keuangan perusahaan secara keseluruhan, aspek legalitas proyek, serta memeriksa dokumen perjanjian yang disusun oleh *Corporate Secretary*

7. Direktur Sumber Daya Manusia (SDM)

Direktur SDM PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan Departemen Sumber Daya Manusia (SDM), Sistem, dan Investasi. Selain itu, beliau juga memiliki kewajiban untuk mengawasi dan mengevaluasi kinerja ketiga departemen tersebut, memastikan bahwa semua aktivitas berjalan sesuai dengan tujuan perusahaan, serta memberikan arahan strategis guna meningkatkan efisiensi dan efektivitas di masing-masing departemen.

8. Direktur *Quality, Health, Safety, and Environment* (QHSE) & Pengembangan

Direktur QHSE & Pengembangan berperan penting dalam sebuah organisasi karena memiliki tugas untuk membuat dan menjalankan program kerja Kesehatan, Keselamatan, Kerja, dan Lingkungan (K3L) dan perencanaannya. Di PT Adhi Karya (Persero) Tbk. Bertugas untuk Melakukan peninjauan atas Standar Operasional Prosedur (SOP) dan merencanakan tindakan antisipasi dan penanggulangan terhadap kecelakaan kerja serta melakukan penyelidikan penyebabnya.

9. Direktur Infra I

Direktur Infra I PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bertanggung jawab atas pengelolaan bisnis konstruksi di bidang Sumber Daya Air (SDA), jalan kereta api, jalan umum, jembatan, bandara, dan pelabuhan.

10. Direktur Infra II

Direktur Infra II PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bertanggung jawab atas pengelolaan bisnis konstruksi di bidang Sumber Daya Air (SDA), jalan kereta api, jalan umum, jembatan, bandara, dan pelabuhan.

#### 11. Departemen Gedung

Departemen Gedung PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tanggung jawab utama dalam mengelola dan mengembangkan bisnis konstruksi yang berfokus pada proyek-proyek pembangunan gedung. Departemen ini bertanggung jawab atas perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan semua kegiatan yang terkait dengan konstruksi gedung, mulai dari gedung perkantoran, hotel, pusat perbelanjaan, hingga gedung-gedung tinggi lainnya.

#### 12. Departemen Perkeretaapian

Departemen Perkeretaapian PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bertanggung jawab atas pengelolaan dan pengembangan bisnis konstruksi di bidang perkeretaapian. Departemen ini mencakup seluruh kegiatan yang berkaitan dengan perencanaan, desain, pembangunan, dan pemeliharaan infrastruktur perkeretaapian, seperti jalur kereta api, stasiun, jembatan, dan fasilitas pendukung lainnya.

#### 13. Departemen *Engineering Procurement Construction* (EPC)

Departemen EPC PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tanggung jawab terhadap bisnis *Engineering Procurement Construction*, yaitu mengelola seluruh tahapan proyek, mulai dari desain teknis, pengadaan alat dan material, hingga pelaksanaan konstruksi. Perannya adalah memastikan proyek terlaksana secara efisien, tepat waktu, sesuai anggaran, serta memenuhi standar dan spesifikasi yang telah ditentukan. Selain itu, EPC menjadi pusat tanggung jawab utama, yang mempermudah koordinasi sekaligus mengurangi potensi risiko sepanjang proses pembangunan.

#### 14. Departemen Akuntansi & Keuangan

Departemen Akuntansi & Keuangan PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tugas :

- Memiliki tanggung jawab atas pengelolaan pengeluaran keuangan perusahaan, termasuk menetapkan kebijakan

penggunaan dana untuk seluruh kegiatan usaha.

- Mengatur dan memastikan alokasi serta penggunaan dana perusahaan dilakukan secara efisien.
- Bertanggung jawab dalam menyediakan informasi yang berkaitan dengan kondisi keuangan dan hasil produksi perusahaan.
- Mengelola dan mencatat seluruh transaksi keuangan perusahaan dengan tepat dan akurat.
- Menyusun laporan keuangan perusahaan secara rutin.

#### 15. Departemen Portofolio Bisnis & Manajemen

Departemen Portofolio Bisnis & Manajemen risiko bertugas untuk melindungi investasi portofolio dan menyeimbangkan tingkat risiko dalam portofolio. Organisasi yang berfokus pada peningkatan disiplin manajemen portofolio akan berada dalam posisi untuk memulai manajemen risiko portofolio setelah mereka menetapkan proses penerimaan dan penentuan prioritas pekerjaan.

#### 16. Departemen Legel

Departemen Legel PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bertugas menangani masalah legalitas proyek, seperti legalitas tanah dan perusahaan, serta mempersiapkan hal-hal yang berkaitan dengan penjualan proyek yang telah selesai dan menyusun anggaran untuk keperluan legalitas.

#### 17. Departemen Pemasaran

Departemen Pemasaran PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. bertanggung jawab untuk merumuskan kebijakan strategis yang berkaitan dengan pemasaran produk dan layanan yang ditawarkan perusahaan. Tugas utama departemen ini adalah merancang strategi pemasaran yang efektif, serta mengarahkan proses implementasi strategi tersebut agar berjalan sesuai rencana. Selain itu, departemen pemasaran juga memberikan masukan dan



rekomendasi kepada Direktur Operasi I mengenai langkah-langkah pemasaran yang dapat mendukung keberhasilan operasional dan pertumbuhan perusahaan. Dengan demikian, departemen ini berperan penting dalam memastikan bahwa produk dan jasa perusahaan dapat dikenal dan diterima oleh pasar yang tepat.

18. Departemen *Quality, Health, Safety, and Environment* (QHSE)

Departemen QHSE PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tugas untuk mencegah dan mengendalikan risiko yang timbul di lingkungan perusahaan, seperti kecelakaan kerja atau ancaman kerja. Departemen QHSE juga menjadi acuan keselamatan kerja dalam perusahaan, terkhususnya yang berkerja di industri manufaktur.

19. Departemen Investasi

Departemen Investasi PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tanggung jawab untuk mengevaluasi peluang dan risiko investasi, serta merumuskan strategi investasi perusahaan. Selain itu, departemen ini juga mengelola dan mempersiapkan segala hal yang berkaitan dengan aktivitas investasi perusahaan.

20. Departemen *Corporate Strategy & IT*

Departemen *Corporate Strategy & IT* PT. Adhi Karya (Persero) Tbk. memiliki tugas untuk mengkoordinasikan proses penyusunan dan pelaksanaan strategi Perusahaan serta memimpin, memantau dan mengkoordinasikan kegiatan perencanaan strategis.

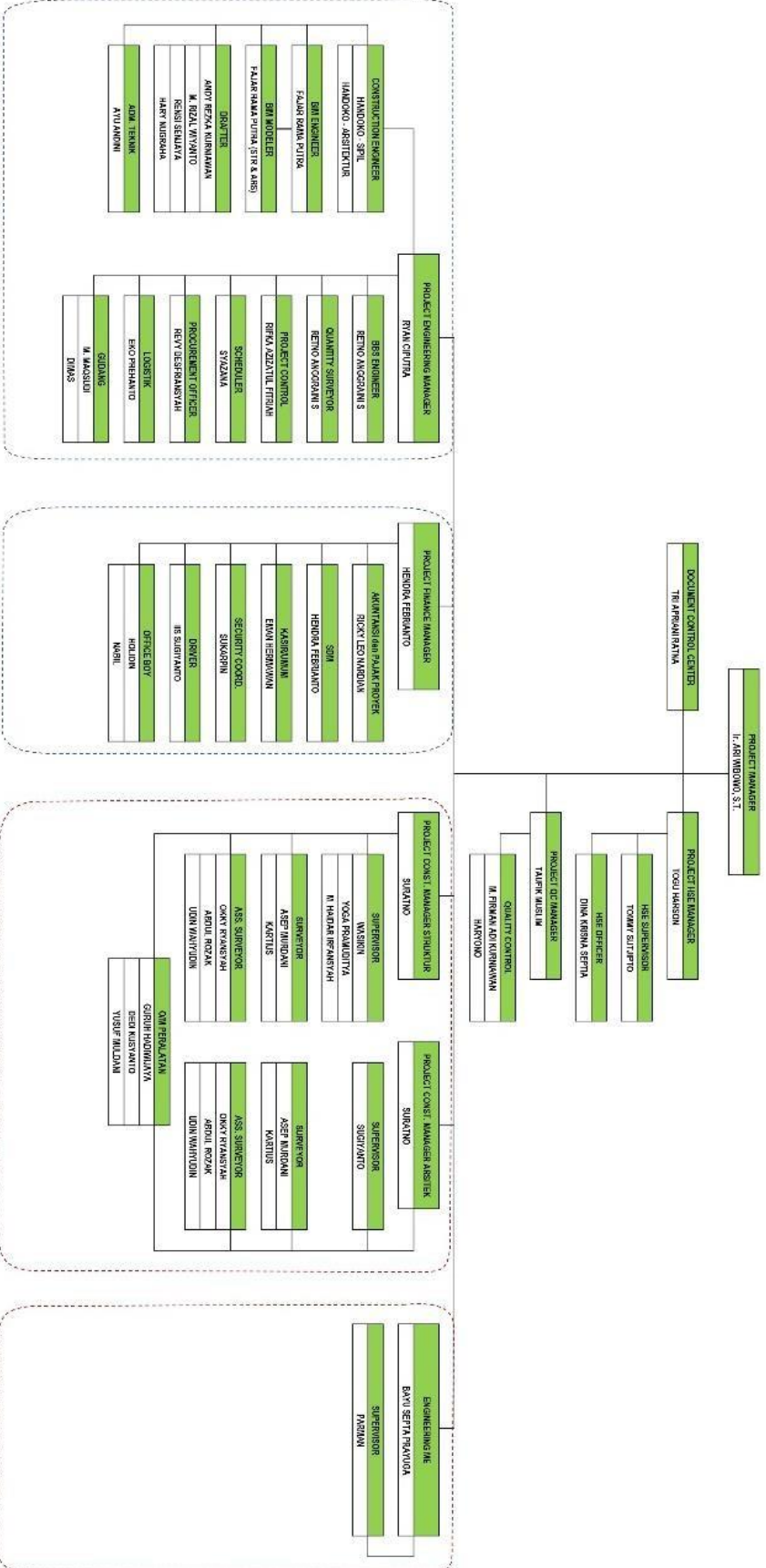
### **2.2.2 Struktur Organisasi Perusahaan di dalam Proyek**

Suatu proyek memerlukan struktur organisasi perusahaan yang terstruktur dengan baik untuk menyelesaikan proyek tersebut. Struktur ini dibuat karena diperlukan untuk suatu struktur organisasi yang sesuai karena banyak pihak yang terlibat dalam penyelesaian suatu proyek konstruksi. Berikut merupakan struktur organisasi PT. Adhi Persada Gedung yang berada pada Proyek Pembangunan Rumah Sakit Eka Hospital MT Haryono.



persada gedung

STRUKTUR ORGANISASI  
PROYEK PEMBANGUNAN EKA HOSPITAL MT HARYONO



Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Perusahaan PT. Adhi Persada Gedung  
(Sumber: Dokumen Perusahaan PT. Adhi Persada Gedung)

PEMBAH

1. *Project Manager* (PM)

*Project Manager* (PM) adalah orang yang bertanggung jawab dalam merencanakan, mengorganisasi, dan melaksanakan proyek sesuai dengan anggaran dan jadwal yang telah ditentukan. Sebagai posisi tertinggi dalam struktur organisasi kontraktor proyek, PM memimpin tim, menetapkan tujuan, berkomunikasi dengan stakeholder, dan mengawasi seluruh proses proyek dari awal hingga selesai. Dasar-dasar manajemen proyek meliputi perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengamanan, serta pengelolaan sumber daya dan tugas untuk mencapai tujuan bisnis yang telah ditetapkan. Selain itu, *Project Manager* juga bertanggung jawab untuk merumuskan strategi pelaksanaan proyek, mengevaluasi dan memahami kebutuhan proyek, melibatkan profesional yang diperlukan, serta memonitor perkembangan proyek secara terus-menerus.

2. *Document Control Center* (DCC)

*Document Control Center* (DCC) adalah posisi penting dalam perusahaan yang bertanggung jawab atas pengelolaan dokumen. DCC dapat berupa individu atau tim yang bertugas untuk Mengumpulkan dokumen, Mengatur dokumen, Menyimpan dokumen, Mendistribusikan dokumen. DCC memiliki peran penting dalam perusahaan, seperti: Mempercepat akses ke dokumen, Meningkatkan keamanan dokumen. DCC dapat menggunakan perangkat lunak untuk mengelola dokumen. Perangkat lunak ini dapat membantu mengotomatisasi proses manual, menyederhanakan prosedur, dan memelihara kontrol pusat dan penyimpanan catatan. Sistem kontrol dokumen yang dikelola oleh perangkat lunak terpusat berbasis cloud dapat membantu menghindari kesalahpahaman, akses tidak sah, pelanggaran data, dan masalah versi.

### 3. *Project Health, Safety, and Environment (HSE) Manager*

Bertanggung jawab atas kelancaran pelaksanaan proyek dari aspek HSE, termasuk keselamatan kerja dan keamanan di lokasi proyek serta bagi pekerja, seperti *safety officer* dan tim terkait. Tugas HSE *Manager* adalah memastikan kondisi kerja yang aman dan sehat, serta mengidentifikasi dan meminimalkan risiko bahaya di lingkungan kerja.

### 4. *Health, Safety, and Environment (HSE) Supervisor*

HSE Supervisor bertugas memastikan perusahaan mematuhi standar Kesehatan, Keselamatan, dan Lingkungan (HSE). Tugas utama meliputi:

- Memastikan pekerja menggunakan Alat Pelindung Diri (APD) dengan benar.
- Melakukan inspeksi bulanan terhadap kelayakan APD dan peralatan keselamatan.
- Memastikan *safety sign* terpasang dengan benar.
- Memberikan pelatihan tentang APAR, P3K, dan tanggap darurat.
- Memantau penerapan SOP K3 oleh karyawan.
- Mengelola limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3).
- Mengadakan HSE Meeting dan simulasi darurat bulanan.
- Memberikan *briefing* harian kepada tim HSE.
- Menegur pekerja yang melanggar aturan K3.
- Mengkoordinir izin kerja aman di unit kerja dan kontraktor.
- Memecahkan masalah dan memberikan rekomendasi terkait keselamatan.

### 5. *Health, Safety, and Environment (HSE) Officer*

HSE *Officer* bertanggung jawab memastikan perusahaan mematuhi peraturan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3). Tugas utamanya meliputi:

- Mengidentifikasi risiko kecelakaan dan insiden kerja.
- Menyusun dan mengelola program K3.

- Mengelola dokumen terkait K3.
- Melakukan evaluasi K3.
- Melatih dan mengelola staf K3.
- Mengidentifikasi dan memetakan potensi bahaya di lingkungan kerja.

HSE Officer juga membawahi *safety inspector* dan *safetyman*.

#### 6. *Project Quality Control Manager*

*Project Quality Control Manager* bertanggung jawab untuk memimpin dan mengkoordinasi perencanaan, pengawasan, serta penerapan kontrol kualitas di proyek. Selain itu, mereka juga menyusun laporan evaluasi terkait penerapan *Quality Control* yang mencakup biaya, mutu, waktu, serta aspek Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3L), sesuai dengan sistem pelaksanaan proyek yang telah ditetapkan.

#### 7. *Quality Control*

*Quality Control* bertanggung jawab untuk memastikan bahwa bahan, proses, dan hasil konstruksi sesuai dengan standar yang ditentukan, mencakup biaya, waktu, mutu, Kesehatan dan Keselamatan Kerja dan Lingkungan Hidup (K3L), serta sistem pelaksanaan proyek. Tugas ini dilaksanakan mulai dari tahap pelaksanaan hingga penutupan dan pemeliharaan proyek.

#### 8. *Project Engineering Manager (PEM)*

*Project Engineering Manager (PEM)* adalah pemimpin divisi *engineering* yang bertanggung jawab mengkoordinasi perencanaan proyek, memastikan tersedianya gambar kerja, menyusun Buku Pedoman Pelaksanaan Proyek (BP3), serta mengimplementasikan *Building Information Modelling (BIM)* untuk mendukung kelancaran pelaksanaan proyek dengan efisien dan efektif. PEM melapor kepada *Project Manager* dalam struktur organisasi.

## 9. *Construction Engineering*

*Construction engineer* merupakan salah satu peran krusial di sebuah proyek. Jika menjadi main kontraktor di suatu proyek maka yang berperan sebagai *construction engineer* ada beberapa orang per bidang disiplin nya. Peran utama nya adalah untuk menterjemahkan *drawing* desain agar bisa dilaksanakan di lapangan. Seorang *construction engineer* akan mengamati secara keseluruhan pekerjaan yang akan di kerjakan. Kemudian di break down mejadi beberapa bagian pekerjaan yang mengacu ke *work schedule* oleh *project control*. Jika ada *sequence* yang tidak masuk akal maka *construction engineer* akan mengajukan beberapa perubahan *sequence* (urutan) pekerjaan ke *project control*. Hal ini akan berefek ke jadwal disiplin lain dan pengadaan material maupun *manpower*. Sehingga *project engineer*) berperan penting untuk menjembatani antar disiplin.

Tahap beikutnya, *construction engineer* akan menyiapkan beberapa dokumen terkait pekerjaan yaitu membuat metode kerja untuk di ajukan ke pihak perwakilan *owner*, memeriksa dan memastikan *engineering drawing* sudah *approved* oleh pihak *owner*, *breakdown* kebutuhan material lalu melakukan cek ke *purchasing* untuk di lakukan pengadaan, dan membuat estimasi lebih detail terkait *manpower* (pekerja), *tools* (peralatan) dan *equipment* (alat berat) yang akan di gunakan. Tahap terakhir yaitu seorang *construction engineer* akan mengadakan meeting dengan *superintendent* atau *supervisor* seusai disiplin ilmu masing - masing terkait eksekusi pekerjaan.

## 10. *Building Information Modeling (BIM) Engineer*

*BIM Engineer* adalah profesi yang menggunakan teknologi *Building Information Modeling (BIM)* untuk membuat gambar kerja 2D maupun model 3D yang terintegrasi dengan informasi penting dalam proses desain, konstruksi, dan pemeliharaan. *BIM* adalah representasi digital dari karakteristik fisik dan fungsional sebuah fasilitas. *BIM Engineer* dapat menggunakan teknologi *BIM* untuk

menjelajahi pilihan desain, membuat visualisasi, dan mengembangkan dokumentasi desain. *BIM Engineer* dapat bekerja di berbagai sektor, termasuk konstruksi, arsitektur, dan *engineering*. Di Indonesia, *BIM Engineer* Infrastruktur mungkin memerlukan gelar S1 Teknik Sipil atau Arsitek dan pengalaman kerja yang relevan.

#### 11. *Building Information Modeling (BIM) Modeler*

*BIM modeler* adalah seorang *profesional* yang membuat model 3D *digital* untuk proyek konstruksi menggunakan perangkat lunak (*software*) *BIM*. *BIM* adalah sebuah sistem teknologi yang menggabungkan informasi penting dalam proses desain, konstruksi, dan pemeliharaan, dan mengintegrasikannya ke dalam pemodelan 3D. Tanggung jawab utama *BIM modeler* termasuk:

- Membuat dan merevisi model 3D bila ada yang perlu diperbaiki sesuai dengan persetujuan *owner*.
- Berkolaborasi dengan arsitek, insinyur, dan anggota tim desain dan konstruksi lainnya
- Memastikan model akurat dan memenuhi persyaratan proyek

*BIM* adalah metode lengkap untuk mengelola bangunan dari awal hingga akhir. *BIM* berfokus pada parameter untuk merancang model 3D lengkap, sementara *CAD (Computer Aided Design)* terutama digunakan dalam fase desain dan modelnya adalah desain baris demi baris.

#### 12. *Drafter*

*Drafter* merupakan bagian dari tim *engineering* yang melapor kepada *Project Engineering Manager*. *Drafter* PT. Adhi Persada Gedung memiliki tugas untuk mengerjakan gambar *forcont*, yang kemudian disempurnakan menjadi *shop drawing* dan *As Built Drawing*, yang selanjutnya akan didistribusikan ke lapangan sebagai gambar kerja akhir.

### 13. Administrasi Teknik

Administrasi Teknik memiliki tugas utama yaitu memastikan bahwa semua pengendalian yang berkaitan dengan kegiatan proyek dicatat dan didokumentasikan dengan baik, akurat dan jelas.

### 14. *Bar Bending Schedule (BBS) Engineer*

*Bar Bending Schedule (BBS) engineer* adalah orang yang bertugas untuk mengecek gambar rancangan BBS untuk memastikan tidak ada pemborosan yang berlebihan dan memasukkan data *reebar* sesuai dengan gambar BBS serta melakukan perhitungan estimasi. BBS merupakan metode perhitungan untuk menentukan Panjang dan jumlah besi tulangan yang digunakan pada suatu proyek. BBS juga membantu untuk mendapatkan estimasi baja yang akurat sehingga pemborosan baja berkurang dan menjadi lebih ekonomis.

### 15. *Quantity Surveyor (QS)*

*Quantity surveyor* atau biasa di sebut QS adalah seorang profesional di industri konstruksi yang ahli dalam manajemen proyek, termasuk manajemen biaya dan kontrak. QS bekerja dengan para ahli konstruksi, seperti arsitek, insinyur, dan kontraktor, untuk merencanakan estimasi biaya, melakukan audit proyek, dan mengelola anggaran dan kontrak. QS bertanggung jawab untuk memperkirakan dan memantau biaya proyek, dari tahap awal desain hingga tahap akhir konstruksi. Mereka juga memastikan bahwa proyek konstruksi selesai sesuai dengan anggaran dan jadwal yang diproyeksikan. QS juga memberikan nasihat tentang potensi suatu situs dan mencari tahu apa yang mampu dibangun oleh klien.

### 16. *Project Control*

*Project control* atau pengendalian proyek adalah peran yang memastikan bahwa proyek berjalan sesuai dengan rencana dan



waktu yang telah ditentukan. *Project control* mengawasi pendapatan dan pengeluaran proyek untuk memastikan proyek memenuhi anggaran dan waktu penyelesaian. *Project controller* memiliki pandangan menyeluruh terhadap proyek, dan bertanggung jawab untuk:

- Melakukan perhitungan teknik yang terperinci
- Melakukan kontrol, meninjau, dan memverifikasi terhadap standar industri dan persyaratan proyek.

#### 17. *Scheduler*

*Scheduler* adalah orang yang mengembangkan dan mengelola jadwal untuk proyek. Penjadwal proyek membantu tim proyek dan pemangku kepentingan memahami apa yang perlu dilakukan, kapan harus dilakukan, dan siapa yang bertanggung jawab atas setiap tugas. *Scheduler* biasanya bekerja di bidang konstruksi dan teknik. Tanggung jawab mereka termasuk:

- Membantu tim pekerja merencanakan dan melaksanakan tugas
- Mengkoordinasikan tugas
- Memantau jadwal tugas yang dijadwalkan
- Mengidentifikasi potensi penundaan penjadwalan
- Menyiapkan laporan kemajuan mingguan, dua mingguan, dan bulanan
- Memberikan informasi kepada manajer proyek tentang keterlambatan apapun
- Memeriksa dan memverifikasi jadwal kontraktor/vendor
- Membuat laporan dan rekomendasi yang didasarkan pada perubahan yang diperlukan

*Scheduler* merupakan komponen utama dalam manajemen proyek dan merupakan puncak dari perencanaan proyek. Penjadwalan yang efektif membantu memastikan proyek berjalan secara efisien, memenuhi jadwal, dan tetap sesuai anggaran.

#### 18. *Procurement Officer*

*Procurement officer* orang yang bertanggung jawab untuk mengelola proses pengadaan dan akuisisi barang dan jasa untuk suatu proyek. Tugas mereka termasuk:

- Mengoptimalkan proses pengadaan
- Memastikan efektivitas biaya
- Menjaga kualitas dan kepatuhan terhadap kebijakan dan peraturan perusahaan
- Menavigasi kompleksitas manajemen rantai pasokan
- Menegosiasikan kontrak
- Membina hubungan dengan pemasok untuk mengamankan nilai terbaik bagi perusahaan.

#### 19. *Project Finance Manager*

*Project Finance Manager* adalah orang yang merencanakan, mengatur, menjadwalkan, memantau, menyelesaikan, dan mengawasi proyek terkait keuangan mulai dari konsep awal hingga penyelesaian proyek. Tanggung jawab utama termasuk memulai proyek, biasanya dengan membuat piagam proyek atau pernyataan kerja, membentuk tim, menetapkan jadwal proyek, dan tim bekerja menuju jadwal tersebut untuk menyelesaikan proyek.

#### 20. Sumber Daya Manusia (SDM)

Departemen sumber daya manusia suatu proyek konstruksi adalah tim proyek yang bertanggung jawab atas tugas memfasilitasi pengembangan proyek. Rekrutmen dapat dilakukan baik secara internal maupun eksternal. Setiap anggota tim memiliki wawasan dan keahlian unik yang diperlukan untuk memenuhi kebutuhan operasional proyek anda. Tanggung jawab SDM dalam proyek konstruksi meliputi: Mengembangkan rencana strategis SDM Melaksanakan urusan rekrutmen SDM Menerapkan urusan tunjangan dan kompensasi SDM Mengelola urusan karier dan layanan analisis informasi SDM Hubungan proyek Mengorganisir, mengelola, dan mengarahkan orang-orang seperti

manusia sehingga mereka dapat memanfaatkan potensi mereka secara efektif dan efisien Membuat rencana yang menjelaskan kapan dan bagaimana menambah atau menghapus orang dari tim proyek Keberhasilan proyek konstruksi Ditentukan oleh efektivitas manajemen sumber daya manusia.

#### 21. Kasir Umum

Kasir Umum memiliki tugas utama untuk pemroses transaksi keuangan utama, yang bertanggung jawab atas pengelolaan transaksi sehari-hari. Hal ini mencakup pengelolaan pemasukan dan pengeluaran biaya proyek, dan memproses transaksi dengan tepat. akurasi dan efisiensi penting saat melakukan tugas ini.

#### 22. *Security Coord*

*Security Coord* atau biasanya disebut Satpam Proyek merupakan peranan penting dalam wilayah proyek konstruksi karena memiliki tugas utama yaitu mengawasi atau menjaga keamanan dan ketertiban di area proyek agar tidak terjadi hal yang tidak di inginkan, dan berikut tugas lainnya, yaitu :

- Pengawasan pintu gerbang
- Mengatur dan mengecek keluar-masuk kendaraan
- Mengontrol area di sekitar proyek
- Mencegah kerugian atau kerusakan yang disengaja
- Melakukan pengawalan terhadap aktivitas proyek yang dijalankan
- Mengamankan dan menjaga alat-alat, perkakas, dan bahan bangunan agar tidak dicuri
- Penerimaan tamu.

#### 23. *Driver*

*Driver* memilki tugas utama yaitu mengantar dan menjaga atasannya saat bertugas di luar proyek, berikut merupakan tugas lainnya yang di miliki seorang driver, yaitu :

- Perawatan Kendaraan

- pemeriksaan peralatan dan jaminan kelaikan jalan.
- Mengantar Barang
- Melaksanakan Kegiatan Operasional Proyek.

#### 24. *Office Boy*

*Office Boy* atau OB adalah seorang profesional yang bertugas untuk memenuhi kebutuhan Karyawan Proyek dan membersihkan area kantor di sebuah proyek konstruksi. Tugas OB dapat mencakup tugas harian, mingguan, bulanan, dan incidental.

#### 25. *Project Construction Manager Struktur*

*Project Construction Manager Struktur* bertugas mengawasi pekerjaan konstruksi bangunan di bidang struktur. Mereka memantau kemajuan proses dan memastikan semuanya berjalan sesuai rencana dan memastikan proyek tersebut sudah memenuhi standart keselamatan. Mereka biasanya membuat, mengatur, dan meninjau rencana konstruksi proyek. *Project Consultant Manager Struktur* adalah orang yang kreatif dan terorganisir dengan keterampilan kepemimpinan yang baik. Keterampilan komunikasi dan analitis yang kuat juga diperlukan dan harus memiliki keterampilan teknis yang kuat dan akrab dengan teknologi *Computer Aided Design (CAD)*.

#### 26. *Supervisor*

*Supervisor* memiliki tanggung jawab untuk memimpin, mengawasi, dan mengarahkan pelaksanaan konstruksi di lapangan, memastikan pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana biaya, waktu, mutu, serta Kesehatan, Keselamatan, Kerja, dan Lingkungan (K3L). Selain itu, *supervisor* juga membantu PPM dalam mengawasi pekerjaan di lapangan.

#### 27. *Surveyor*

*Surveyor* memiliki tugas untuk melakukan pengukuran dan menentukan acuan pekerjaan pada proyek, berdasarkan gambar

kerja yang telah disetujui. Selain itu, *surveyor* juga bertanggung jawab untuk melakukan penandaan di lapangan, seperti titik pancang, tinggi galian dan timbunan, serta garis acuan untuk pekerjaan bekisting.

#### 28. *Assisten Surveyor*

*Assisten surveyor* adalah orang yang memiliki keterampilan untuk melakukan tugas survei dan pemetaan baik tanah maupun bangunan. *Assisten Surveyor* bekerja di bawah pengawasan *surveyor* atau pejabat yang berwenang dan bertanggung jawab atas data survei dan peta yang dihasilkan. *Assisten Surveyor* dapat membantu *surveyor* dalam mengukur titik-titik pada bangunan yang akan dibangun. *Assisten Surveyor* juga dapat membantu *surveyor* senior dalam melakukan survei dan inspeksi, termasuk mengumpulkan data, melakukan penghitungan, dan menulis laporan.

#### 29. Operasi/Pemeliharaan (O/M) Peralatan

O/M Peralatan merupakan bagian dari tim dalam struktur organisasi proyek yang bertanggung jawab untuk mengelola peralatan yang digunakan dalam pekerjaan konstruksi. Pada proyek besar seperti pembangunan gedung bertingkat, biasanya terdapat sejumlah staf yang dikepalai oleh seorang kepala peralatan, yang bertugas mengkoordinasi penyelesaian berbagai tugas di lapangan.

#### 30. *Project Construction Manager* Arsitek

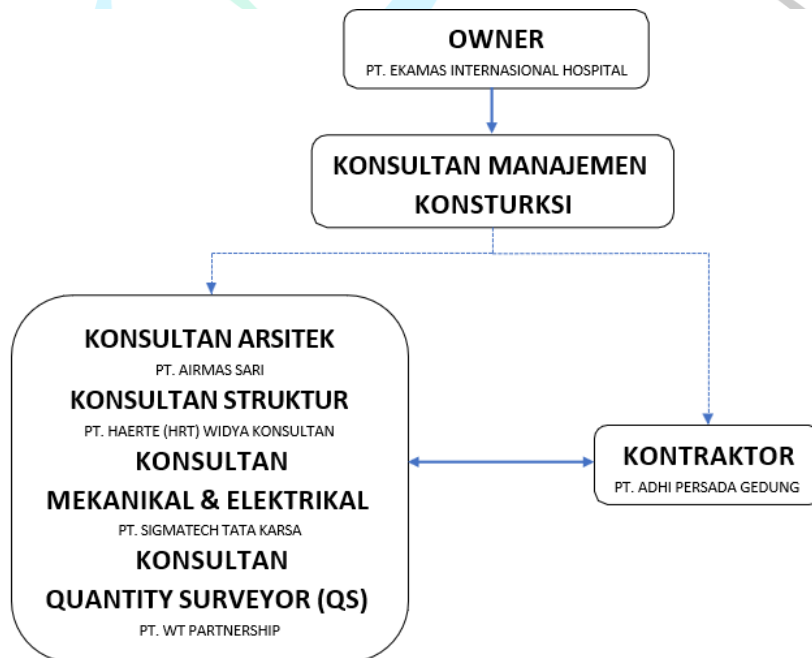
*Project Construction Manager* Arsitek bertugas mengawasi proses desain dan konstruksi proyek bangunan. Mereka memantau kemajuan proses dan memastikan semuanya berjalan sesuai rencana. Mereka biasanya membuat, mengatur, dan meninjau rencana konstruksi dan memastikan bahwa proyek tersebut memenuhi semua standar keselamatan dan lingkungan. *Project Construction Manager* Arsitek adalah orang yang kreatif

dan terorganisir dengan keterampilan kepemimpinan yang baik. Keterampilan komunikasi dan analitis yang kuat juga diperlukan dan harus memiliki keterampilan teknis yang kuat dan akrab dengan teknologi *Computer Aided Design (CAD)*.

### 31. *Engineering Mechanical, Electrical, and Plumbing (MEP)*

*Engineering MEP* merupakan suatu pekerjaan yang dimana mempunyai 3 tugas yaitu (*Mechanical, Electrical, and Plumbing*) untuk sebuah proyek konstruksi bangunan yang meninjau kembali penempatan sistem kelistrikan dan pipa sesuai acuan yang diberikan dari pihak *Building Information Modeling (BIM) Engineer*. Proses pelaksanaan proyek tidak akan berjalan lancar tanpa adanya kontraktor MEP. Sering kali, orang menganggap bahwa pekerjaan di bidang MEP setara dengan bidang sipil dan arsitektur. Namun, kedua disiplin ilmu tersebut sebenarnya memiliki perbedaan yang signifikan. Meskipun demikian, penting untuk dipahami bahwa pekerjaan MEP tidak dapat dilakukan tanpa dukungan dari seorang insinyur sipil.

#### 2.2.3 Struktur Organisasi Proyek



Gambar 2. 4 Struktur Organisasi Proyek

Berikut merupakan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan struktur organisasi pihak terlibat pada proyek Pembangunan Rumah Sakit Eka Hospital MT. Haryono, antara lain:

21. *Owner*/pemilik proyek

Tugas dan tanggung jawab *owner*, sebagai berikut

- Melakukan pemilihan terhadap penyedia jasa
- Melakukan pemantauan terhadap laporan periodik terkait kegiatan yang telah dilaksanakan
- Menyediakan sarana dan prasarana yang baik untuk digunakan oleh pihak penyedia jasa proyek
- Mempersiapkan biaya untuk untuk kebutuhan yang diperlukan pihak penyedia jasa
- Mengawasi jalannya pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan pihak penyedia jasa
- Melakukan pemeriksaan terhadap perubahan dalam suatu pekerjaan.

22. Konsultan Arsitek

Tugas dan tanggung jawab Konsultan Arsitek, sebagai berikut:

- Mengumpulkan data dan informasi terkait proyek arsitektur
- Menganalisis kebutuhan dan tujuan pelanggan
- Melakukan survei dan studi untuk mengidentifikasi faktor lingkungan yang mempengaruhi desain
- Membuat desain konseptual untuk bangunan
- Menentukan tata letak, struktur, dan material
- Mengembangkan desain rinci termasuk
- Melakukan perencanaan tata ruang dan tata letak
- Memantau proses konstruksi dan berkoordinasi dengan pemangku kepentingan
- Mengevaluasi kualitas dan keberhasilan proyek.

### 23. Konsultan Struktur

Tugas dan tanggung jawab Konsultan Arsitek, sebagai berikut:

- Merancang struktur bangunan yang aman dan memenuhi kebutuhan klien.
- Melakukan Perhitungan beban dan kekuatan yang harus ditanggung oleh suatu struktur bangunan.
- Melakukan pemeriksaan dan pengawasan selama proses konstruksi untuk memastikan struktur bangunan sesuai dengan desain awal.
- Memberikan saran dan jalan keluar pada suatu masalah yang berkaitan dengan desain struktur bangunan.
- Menyiapkan laporan dan dokumen untuk melapor kepada klien dan pihak terkait.
- Bekerja sama dengan arsitek dan profesional terkait lainnya dalam merancang dan membangun struktur bangunan.

### 24. Konsultan Mekanikal & Elektrikal

Tugas dan tanggung jawab Konsultan Mekanikal & Elektrikal, sebagai berikut:

- Menganalisis kebutuhan listrik suatu bangunan atau proyek konstruksi
- Memberikan rekomendasi pemilihan peralatan listrik yang tepat
- Mengawasi instalasi dan pengujian sistem kelistrikan
- Menyiapkan dokumentasi teknis terkait instalasi Listrik
- Memantau perkembangan teknologi di bidang kelistrikan
- Pengembangan sistem mekanis yang efisien dan memenuhi standar keselamatan dan lingkungan
- Melakukan analisis dan perhitungan yang berkaitan dengan sistem mekanis seperti sistem pemanas, AC, dan perpipaan
- Meninjau dan memantau instalasi dan pengujian sistem mekanis pada proyek.



25. Konsultan QS (Quantity Surveyor)

Tugas dan tanggung jawab Konsultan QS (Quantity Surveyor), sebagai berikut

- Menentukan jumlah dan biaya bahan dan tenaga kerja
- Menyiapkan perkiraan biaya proyek.
- Penyiapan spesifikasi dan dokumen tender
- Evaluasi proposal penawaran kontraktor

### 2.3 Kegiatan Umum Perusahaan

PT. Adhi Persada Gedung adalah perusahaan konstruksi terkemuka di Indonesia yang khususnya bergerak di bidang jasa konstruksi bangunan bertingkat/*high rise building*. Perusahaan ini telah menangani berbagai proyek Pembangunan di tanah air, Berikut adalah beberapa contoh proyek yang telah diselesaikan oleh PT. Adhi Persada Gedung, antara lain:

1. Rumah Sakit PMI Bogor (2017-2018) **FINISH PROJECT**

Proyek ini merupakan salah satu proyek yang telah diselesaikan oleh PT. Adhi Persada Gedung. Proyek ini dilaksanakan selama kurang lebih 12 bulan dari bulan Oktober 2017 sampai Oktober 2018 .



**Gambar 2. 5 Rumah Sakit PMI Bogor**  
(Sumber: Dokumen Pribadi PT. Adhi Persada Gedung)

2. Mandaya Royal Puri Hospital (2018-2020) **FINISH PROJECT**

Proyek ini merupakan proyek yang telah diselesaikan oleh PT. Adhi Persada Gedung. Proyek ini dilaksanakan selama kurang lebih 25 bulan dari bulan Oktober 2018 sampai November 2020.



**Gambar 2. 6 Mandaya Royal Puri Hospital**  
(Sumber: Dokumen Pribadi PT. Adhi Persada Gedung)

3. Merial Tower Rumah Sakit PELNI (2021-2023) **FINISH PROJECT**

Proyek ini merupakan salah satu yang telah diselesaikan oleh PT. Adhi Persada Gedung. Gedung Merial Tower Rumah Sakit Pelni memiliki 11 lantai dengan total luas bangunan sekitar 29.800 m<sup>2</sup>. Pekerjaan pada proyek ini dibagi menjadi beberapa bagian yang saling berhubungan dan dapat diselesaikan secara bertahap. Nilai kontrak untuk pembangunan Gedung Merial Tower Rumah Sakit Pelni mencapai Rp 334.437.360.000.



**Gambar 2. 7 Merial Tower Rumah Sakit PELNI**  
(Sumber: Dokumen Pribadi PT. Adhi Persada Gedung)

4. Eka Hospital M.T. Haryono (2023-2025) **ON GOING PROJECT**

Proyek ini merupakan salah satu *on going project* yang dipegang oleh PT. Adhi Persada Gedung. Proyek ini berlokasi di Jalan Mt Haryono, RT.1/RW.6, Cawang, Kec. Tebet, Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Ibu kota Jakarta. Proyek ini memiliki rencana pembangunan mulai dari 23 Oktober 2023 sampai 22 Maret 2025. Nilai kontrak  $\pm$ Ppn pelaksanaan proyek ini sebesar Rp Rp.173.800.000.000,-.



**Gambar 2. 8 Eka Hospital M.T. Haryono**  
(Sumber: Dokumen Pribadi PT. Adhi Persada Gedung)