

## BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT KERJA PROFESI

### 2.1. Sejarah Perusahaan



**Gambar 2.1 Logo PT PANDJI BANGUN PERSADA**

*Sumber* : (Persada, n.d.)

PT. PANDJI BANGUN PERSADA adalah salah satu BUMS di Indonesia yang bergerak di bidang pembangunan atau konstruksi. Perusahaan ini berdiri pada tahun 1982 dalam bentuk Perseroan Komanditer dengan CV. Pandji Karya dengan pengalaman di berbagai bidang kegiatan seperti Kontraktor dan Supplier. Pada tahun 2003 namanya diubah menjadi PT. PANDJI BANGUN PERSADA pada tanggal 14 Juni 2003 di hadapan Notaris Husein Halim, SH dengan Akte No.25 di Banjarmasin. Kantor pusat dari PT. PANDJI berada di Jl. Pembangunan I No. 6 Banjarmasin, Kalimantan Selatan. Umur perusahaan ini sudah berjalan kurang lebih sekitar 2 dekade. (Persada, n.d.)

PT Pandji Bangun Persada dengan cepat membangun reputasi atas keberhasilan pelaksanaan proyek-proyek infrastruktur yang dipercayakan baik dari instansi pemerintah maupun swasta. Mengikuti pola pertumbuhan ekonomi bangsa yang semakin baik diberbagai daerah, PT Pandji Bangun Persada pun sekarang memiliki basis klien yang luas dan memiliki budaya kerja tim yang terintegrasi yang memungkinkan untuk membangun hubungan jangka panjang dengan klien dan tim profesionalnya. Dalam melaksanakan kegiatan usahanya, PT Pandji Bangun Persada mampu mengelola proyek untuk klien sector pemerintah dan swasta diberbagai daerah di Indonesia. PT

Pandji Bangun Persada mengkhususkan diri dalam semua bidang proyek pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan terutama di sektor infrastruktur jalan dan jembatan. (Persada, n.d.)

Tak hanya itu, PT. PANDJI juga mempunyai 3 anak perusahaan yang bernama PT. PANDJI BANGUN PONDASI, PT ini khusus bergerak di bidang pondasi, lalu ada PT. PANDJI PRATAMA INDONESIA yang berfokus di proyek jalan layang, terowongan dan saluran air, dan yang terakhir ada PT. WASSENAR KARYA MARGA yang khusus untuk Landasan Pacu Udara. Rantai pasokan yang kuat ini memungkinkan kami untuk memberikan fleksibilitas, mengelola perubahan sambil mempertahankan kualitas. Pelayanan terbaik kami didukung oleh tenaga-tenaga profesional yang dipekerjakan langsung untuk memberikan solusi konstruksi yang hemat biaya, tepat waktu, dan berkualitas tinggi. Tingkat kepuasan pelanggan dan kepercayaan yang diberikan, menjadi wujud dasar kesuksesan PT Pandji Bangun Persada dalam menyumbangkan karya-karya terbaiknya untuk negeri tercinta Indonesia. (Persada, n.d.)

### **2.1.1 Visi dan Misi**

#### **VISI**

Mendukung Pemerintah Maupun Sektor Swasta serta Berpartisipasi Dalam Pembangunan Negeri Menuju Era Globalisasi Melalui Manajemen Yang Solid Dengan Didukung Oleh Tenaga Profesional Yang Handal dan Berpengalaman Untuk Menjawab Tantangan Pembangunan Indonesia Pada Masa Yang Akan Datang

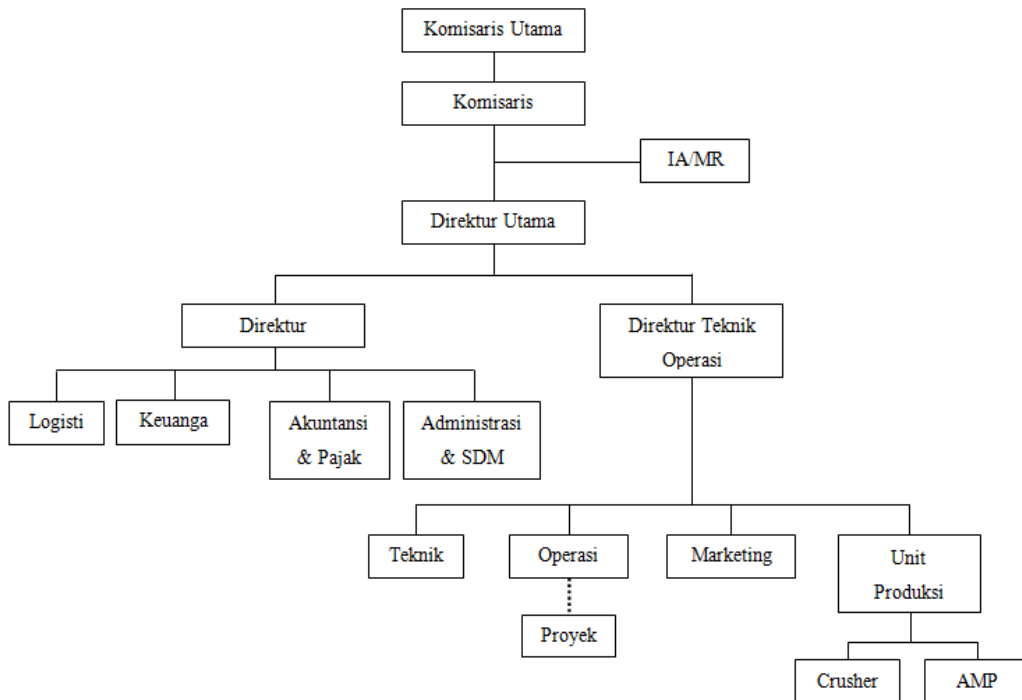
#### **MISI**

1. Menjadi perusahaan yang berwawasan maju serta modern demi peningkatan kualitas pembangunan Indonesia.
2. Berkontribusi dan mendukung pembangunan Indonesia menuju era globalisasi melalui bidang usaha jasa dan konstruksi dan pertambangan.
3. Menciptakan hubungan kerja sama tim yang solid serta professional dalam menjawab tantangan pembangunan Indonesia pada masa yang akan datang.

## 2.2. Struktur Organisasi

### 2.2.1 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi dalam sebuah perusahaan yang dibuat dengan struktur yang tersusun dari berbagai macam posisi. Berikut pada **Gambar 2.2** adalah bentuk struktur organisasi PT. PANDJI BANGUN PERSADA.



**Gambar 2.2 Struktur Organisasi dari PT PANDJI BANGUN PERSADA**

Sumber : (Persada, n.d.)

Berikut ini adalah struktur manajemen perusahaan PT Pandji Bangun Persada :

Komisaris Utama : H. Panji Setiawan, SE, MBA

Komisaris : Gusti Anisa Wulandari, ST, MT

Direktur Utama : Wilhem Benyamin

Direktur I : Ir. Ery Agung Kusworo

Direktur II : Ir. Nurul Fauzi, MM

Berikutnya adalah tugas dan tanggung jawab struktur organisasi pada Proyek Jalan Flyover Cisauk:

a. Pimpinan Proyek (*Project Manager*)

Sebagai wakil kontraktor, *project manager* memiliki tanggung jawab penuh dalam melaksanakan pekerjaan di proyek sesuai dengan proses manajemen proyek dan perencanaan kerja yang sudah dibuat. *Project Manager* juga bertugas memantau, mengarahkan, mengevaluasi dan menyesuaikan *progress* kerja sesuai dengan perencanaan proyek yang kemudian dibuat menjadi laporan kerja pelaksanaan pekerjaan proyek.

b. Wakil Pimpinan Proyek (*Deputy Project Manager*)

Wakil manajer proyek bertanggung jawab untuk mengawasi pekerjaan manajer proyek dan bertugas sebagai penghubung antara timnya dan pekerja lainnya untuk memastikan bahwa setiap orang memahami tujuan, garis waktu, dan detail penting pada suatu proyek. Seorang wakil manajer proyek biasanya memiliki berbagai tanggung jawab, yang dapat mencakup :

1. Menjamin ketepatan waktu selesainya proyek dan kesesuaian pengeluaran anggaran dengan berkomunikasi secara teratur dengan manajer proyek, pemimpin tim, dan pemangku kepentingan lainnya.
2. Memastikan bahwa rencana proyek dikomunikasikan dengan jelas dan efektif kepada seluruh tim.
3. Mengelola aspek anggaran dan keuangan proyek, termasuk mengalokasikan dana ke berbagai fase proyek sesuai kebutuhan.
4. Melacak kemajuan proyek dan mengomunikasikan segala penundaan atau masalah kepada manajemen.
5. Bekerja dengan arsitek, insinyur, subkontraktor, dan pemasok untuk mengoordinasikan desain, konstruksi, dan pengiriman proyek.
6. Mengawasi semua aspek proyek dari awal hingga selesai, termasuk merencanakan dan menjadwalkan tugas, mengelola personel, memantau anggaran, dan berkomunikasi dengan klien.
7. Mengelola tim manajer proyek dan anggota staf lainnya agar proyek berjalan dengan lancar dan selesai sesuai rencana, dan juga tidak melebihi anggaran.
8. Membuat laporan yang merinci status dan hasil

c. *Project Control*

*Project control* adalah orang yang bertugas untuk menyusun laporan progress pekerjaan di lapangan. Salah satu tugasnya adalah mengarahkan jalannya proyek dengan memastikan ketersediaan dan pengadaan sumber daya yang sesuai. Project Control juga harus bisa berkomunikasi dan mengkoordinir proses kerja dengan semua divisi. Berikut tugas dan tanggung jawab dari seorang project control :

1. Memantau biaya dan komitmen melalui permintaan dan *invoice*.
2. Mengevaluasi berbagai pekerjaan di proyek, seperti proses jalannya proyek, kualitas kerja, dan sebagainya.
3. Menyusun strategi untuk mengatasi kendala di proyek.
4. Melakukan berbagai inovasi dalam memudahkan pekerjaan proyek.
5. Melakukan improvisasi dalam penggunaan sumber daya dan material yang tersedia.
6. Penjadwalan jam tambahan atau lembur untuk memenuhi target kerja dan menghemat waktu dengan ataupun cara-cara lainnya.

d. QA & HSE

HSE (Health, Safety, and Environment) adalah sebuah divisi yang membuat suatu prosedur identifikasi potensi bahaya yang ada di lingkungan kerja. Inspeksi HSE diterapkan guna mengurangi risiko dan bahaya di area kerja, serta melatih para tenaga kerja untuk mencegah adanya risiko kecelakaan ataupun sesuatu yang mengancam. Berikut tugas dan tanggung jawab dari QA & HSE sebagai berikut :

1. Mengaudit dan membuat perencanaan, pelaksanaan, pengawasan kerja, dan K3LL di lingkungan proyek
2. Menyampaikan Kebijakan HSE (Safety Talk) sebelum memulai pekerjaan dan memberikan jadwal inspeksi HSE yang telah dibuat.
3. Melakukan inspeksi dan pengawasan terhadap prosedur pelaksanaan kerja.

4. Bertanggung jawab atas keamanan dan kelancaran pelaksanaan proyek mulai dari prosedur pelaksanaan sampai dengan keselamatan para tenaga kerja di lokasi pekerjaan.

e. Safety Officer

*Safety officer* memiliki kewajiban untuk berkeliling dan memastikan bahwa semua pekerja terjaga keamanan dan kesehatannya selama berada di lingkungan proyek. Berikut tugas dan tanggung jawabnya.

1. Mengklasifikasi dan membuat laporan manajemen risiko.
2. Membuat suatu gagasan dalam program K3.
3. Menyusun serta menerapkan K3 yang telah dibuat.
4. Sesegera mungkin membuat penanganan/solusi atas insiden kecelakaan yang terjadi.

f. Manager Lapangan (*Site Manager*)

Dalam suatu proyek manajer lapangan berkewajiban untuk bisa menguasai perencanaan pekerjaan di proyek secara keseluruhan dan detail. Sebagai seorang manajer diharuskan untuk bisa mengatur dan menjamin kelancaran suatu proyek, serta mampu menguasai seluruh SDM secara efisien dan produktif.

g. Manajer Teknik

Manajer teknik memiliki tanggung jawab/tugas untuk mengatur segala kegiatan yang berhubungan dengan masalah teknik di lapangan maupun di kantor, serta memeriksa pekerjaan yang sedang berjalan guna memastikan bahwa pekerjaan tersebut sudah sesuai dengan spesifikasi.

h. Manajer Keuangan dan Administrasi Proyek

Tugas manajer keuangan dan administrasi proyek antara lain :

1. Membuat laporan administrasi pekerjaan di proyek
2. Bertanggung jawab terhadap pengelolaan pengadaa, administrasi dan keuangan proyek.

3. Memberikan gaji para pekerja dan mengatur administrasi keuangan.
4. Menghitung dan membayarkan semua pengeluaran tambahan (apabila ada).
5. Membuat laporan anggaran proyek.

i. *Site Engineer*

Tugas dari seorang *site engineer* adalah sebagai berikut :

1. Mengawasi dan mengatur jalannya pekerjaan di lapangan.
2. Menggunakan semua sumber daya yang ada secara optimal.
3. Berkewajiban untuk mengatasi kasus apapun yang muncul selama pelaksanaan pekerjaan berjalan serta memberikan laporan pekerjaan secara berkala.

j. *Quantity Surveyor*

Sebagai *quantity surveyor*, ada beberapa tugas yang menjadi kewajiban ketika ingin melaksanakan pekerjaan di proyek, yaitu :

1. Menghitung dan memahami volume, bahan/sumber daya, harga satuan, dan tenaga kerja, serta uraian pembayaran yang ada di dalam dokumen kontrak untuk melaksanakan pekerjaan
2. Melaksanakan surveying di area kerja sebelum memulai pekerjaan.
3. Membuat *bill of quantity* yang disesuaikan dengan *shop drawing*, data teknik pekerjaan, dan metode pekerjaan yang akan dilakukan untuk pelaksanaan pekerjaannya..
4. Mengevaluasi segala kebutuhan yang dibutuhkan di lapangan untuk melaksanakan pekerjaan.
5. Men-*check* jadwal pelaksanaan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan pekerjaan.

k. *Drafter*

Adapun tugas dan tanggung jawab seorang *drafter*, yaitu :

1. Menyiapkan *shop drawing* yang akan dilaksanakan.



2. Menyiapkan revisi gambar dan detail desain yang diperlukan untuk melaksanakan pekerjaan di lapangan.

i. *Surveyor*

Tugas *surveyor* adalah mengukur dan menentukan elevasi dan as – as bangunan proyek yang akan dikerjakan menggunakan *teodolite*, *waterpass* dan *total station*. *Quality Control* (QC) memegang peranan yang penting karena harus mengawasi mutu pekerjaan yang baik agar menghasilkan kualitas kerja yang baik pula. Tugas *quality control* antara lain :

1. Melakukan perawatan atas kelayakan penggunaan terhadap peralatan yang digunakan.
2. Melakukan pengujian mutu bahan atau material yang digunakan di lapangan dan di laboratorium
3. Mengatur pelaksanaan dan hasil pekerjaan yang disesuaikan dengan standar kualitas telah ditentukan.

n. Administrasi Teknik

Adapun tugas administrasi teknik sebagai berikut :

1. Membuat schedule fisik dan sumber daya pendukungnya.
2. Mengajukan izin pelaksanaan pekerjaan kepada eksternal.
3. Membuat laporan kemajuan pekerjaan.
4. Merekap laporan secara berkala.
5. Membuat laporan closing administrasi proyek.

o. Pelaksana (*Supervisor*)

Pelaksana bertanggung jawab untuk mengatasi berbagai permasalahan rencana pekerjaan di proyek serta mengkoordinir pekerjaan – pekerjaan yang menjadi bagiannya. Tugas dan kewajiban seorang *supervisor* adalah sebagai berikut :



1. Mengkoordinir pekerjaan di proyek dan bertanggung jawab untuk mengawasi semua progress pekerjaan yang kemudian dilaporkan kepada *site manager*.
2. Mengawasi jalannya metode pelaksanaan di lapangan untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaan.

p. Logistik

Bagian logistik merupakan staff yang bertugas dalam pengadaan dan persiapan bahan untuk pekerjaan konstruksi. Tugas dan tanggung jawab dari bagian logistic yaitu :

1. Mencari informasi mengenai total harga bahan dan mengatur jumlah uang yang akan dikeluarkan.
2. Menyiapkan surat perintah kerja, surat pemesanan dan penjadwalan pengiriman barang dan bahan kepada *supplier* yang dipilih ke lokasi proyek.
3. Memeriksa bukti penyerahan bahan atau barang di lapangan dan memeriksa keabsahan kuitansi tagihan beserta lampiran kelengkapannya untuk diproses lebih lanjut.
4. Bertanggung jawab atas jumlah volume dan mutu bahan atau barang yang dikirimkan ke proyek sudah sesuai dengan permintaan.

q. Hubungan Masyarakat (Humas)

Adapun tugas dan tanggung jawab humas sebagai berikut :

1. Bertugas dalam memelihara hubungan baik dengan masyarakat sekitar, wakil-wakil komunitas, serta kelompok yang dianggap penting untuk menjaga citra positif perusahaan.
2. Memberikan informasi dan kebijakan serta menonjolkan citra perusahaan.
3. Melakukan koordinasi dengan aparat keamanan setempat.
4. Menjadi penghubung perusahaan dengan warga sekitar dalam melakukan sosialisasi kebijakan perusahaan.

### 2.3. Kegiatan Umum Perusahaan

Di hari pertama kerja profesi kami diperkenalkan kepada Pembimbing Kerja Profesi yang akan membimbing kami selama berlangsungnya kerja profesi. Kemudian kami dipandu oleh Inspektur Lapangan yang berperan untuk memperkenalkan tampak, kondisi, dan proses pengerjaan di lapangan. Kami juga diberi tahu bahwa setiap hari di jam 7 – 8 pagi selalu diadakan yang namanya *Tool Box Meeting*.

Di proyek pembangunan Flyover Cisauk ini kita banyak melihat proses pengerjaan mulai dari pembesian untuk tulangan *Rigid Pavement*, pengecoran, dan kami juga belajar cara menjadi seorang Pengawas atau Inspektur Lapangan.