

LAPORAN KERJA PRAKTEK II

Dengan Judul Proyek

**REVITALISASI GEDUNG KANTOR GUBERNUR
SUMATERA UTARA**



DISUSUN OLEH :

RIVALDI (178140002)

DOSEN PEMBIMBING :

IR.NENENG Y BARKY, MT.

PROGRAM STUDI ARSITEKTUR

FAKULTAS TEKNIK

UNIVERSITAS MEDAN AREA

2020

**REVITALISASI GEDUNG KANTOR GUBERNUR
SUMATERA UTARA
MEDAN**

KERJA PRAKTEK II

DISUSUN OLEH :

RIVALDI (178140002)


Diketahui Oleh :

Ketua Prodi Arsitektur



Aulia Muflih Nst, ST.MSc

Dosen Pembimbing



Ir.Neneng Y Barky, MT

**PROGRAM STUDI ARSITEKTUR
FAKULTAS TEKNIK
UNIVERSITAS MEDAN AREA
2020**

KATA PENGANTAR

Segala Puji bagi Allah SWT, yang telah memberikan nikmat dan kesempatan serta kemudahan bagi penulis dalam menyelesaikan Penelitian dan tugas laporan mata kuliah “ Kerja Praktek II” yang berjudul “REVITALISASI GEDUNG KANTOR GUBERNUR SUMATERA UTARA” sehingga dapat selesai karena bantuan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini penulis ingin mengucapkan terima kasih kepada :

1. Bapak Aulia Muflih Nst, ST.MSc selaku ketua jurusan arsitektur yang telah memberikan arahan kepada saya.
2. Dosen Pembimbing “Kerja Praktek “ Ibu Ir.Neneng Yulia Barky,M.T yang telah memberikan bimbingan kepada saya.
3. Kedua Orang Tua yang memberikan dukungan dan motivasi kepada penulis dalam menyelesaikan laporan kerja praktek.
4. Teman- teman di Fakultas Teknik, jurusan Arsitektur Universitas Medan Area.
5. Teman Spesial yang selalu memberi suport dan semangatnya agar laporan kerja praktek ini dapat diselesaikan dengan segera.
6. Semua pihak yang sudah memberikan dukungan dan semangat kepada penulis, semoga kebajikannya di balas oleh Allah SWT.

Penulis menyadari masih banyak kekurangan dalam pembuatan laporan. Oleh karena itu dibutuhkan kritik dan saran yang bersifat membangun untuk menyempurnakan pembuatan laporan yang akan datang. Semoga laporan yang di buat oleh penulis dapat bermanfaat bagi pembaca dan khususnya penulis. Mohon maaf atas kekurangan dan kesalahan dalam penulisan laporan kerja praktek.

Hormat saya



Rivaldi

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I	
PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Batasan Waktu dan Tempat.....	2
1.4 Ruang Lingkup dan Batasan	2
1.5 Metode Pengumpulan Data	2
1.6 Sitematika Penulisan	3
BAB II PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KP	
2.1 Profil Perusahaan.....	4
2.2 Proyek Kerja Praktek	4
2.3 Syarat Mendirikan Kontraktor	5
2.4 Kualifikasi dan Klasifikasi Kontraktor Perencana	5
2.5 Tugas Kontraktor Perencana	6
2.6 Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Anggota	6
2.7 Wewenang Kontraktor Perencana	17
2.8 Struktur Organisasi.....	18
BAB III	
KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS	
3.1 Pelaksanaan Kerja Praktek	19
3.2 Deskripsi Pekerjaan.....	19
3.3 Lingkup pekerjaan praktikan.....	19
3.4 Jadwal Kerja Praktek.....	20
BAB IV	
PENUTUP	
4.1 Kesimpulan.....	26
4.2 Saran.....	26

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kerja praktek merupakan salah satu cara bagi mahasiswa untuk dapat pengalaman kerja nyata ketika mahasiswa masih dalam bangku perkuliahan. Dalam proses kerja praktek mahasiswa mendapatkan berbagai pengalaman mengenai system kerja yang nyata baik mengenai system kerja perusahaan maupun proses perancangan ketika mengerjakan suatu proyek karena langsung ikut terlibat menangani sebuah proyek yang dikerjakan oleh perusahaan kontraktor tempat mahasiswa melaksanakan kerja praktek.

Dalam proses melaksanakan kerja praktek ini, mahasiswa diharapkan dapat belajar untuk lebih memahami bagaimana proses kerja, mulai dari manajemen perusahaan, proses perancangan dan system komunikasi yang berlangsung ketika mengerjakan sebuah proyek. Hal ini dapat menjadi bekal bagi mahasiswa sebagai pengalaman kerja nantinya setelah lulus dari bangku perkuliahan yang dijalani selama 4 tahun menuju kedunia kerja.

PT. Bumi Aceh Citra Persada , sebagai perusahaan tempat melaksanakan kerja praktek merupakan salah satu BUMN yang bergerak di bidang perencanaan dan konstruksi bangunan Sehingga dalam kerja praktek kali ini mahasiswa belajar tentang perencanaan dan pelaksanaan dalam bidang arsitektur. Kerja praktek ini juga menjadi mata kuliah yang wajib ditempuh oleh mahasiswa untuk memperoleh syarat kelulusan tugas akhir dalam menyelesaikan pendidikan Strata satu.

Kerja praktek ini diharapkan mampu memberikan ilmu yang bermanfaat bagi para mahasiswa. Sehingga mahasiswa mampu menguasai ilmu teori dan praktek untuk meningkatkan daya saing dalam dunia kerja dan menambah wawasan bagi para mahasiswa.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dari pelaksanaan Kerja Praktek II adalah :

1. Mahasiswa dapat membandingkan antara teori dan praktek yang telah didapat dari bangku perkuliahan.
2. Menambah pengalaman bagi mahasiswa dalam dunia kerja.
3. Menambah wawasan dan ilmu pengetahuan.
4. Mahasiswa dapat mengenal pelaksanaan dan proses desain dalam manajemen perusahaan.

1.3 Batasan Waktu dan Tempat

Jangka waktu yang dibutuhkan telah disesuaikan dengan pedoman kerja praktek yaitu dua 2 (Dua bulan) selama proyek berlangsung. Kerja Praktek perencanaan & Pelaksanaan Proyek Revitalisasi Gedung Kantor Gubernur Sumatera Utara berlangsung dari tanggal 28 September 2020 sampai dengan 28 November 2020 berlokasi di Kota Medan.

1.4 Ruang Lingkup dan Batasan

Dalam laporan Kerja Praktek ini, batasan pembahasan difokuskan pada proses kegiatan di kontraktor perencanaan & pelaksanaan pada proyek Revitalisasi Gedung Kantor Gubernur Sumatera Utara.

1.5 Metode Pengumpulan Data

1. Studi Literatur

Segala sesuatu yang diamati dan diperhatikan oleh praktek dilapangan kemudian dibandingkan dengan teori-teori yang diperoleh mahasiswa melalui literatur dari jurnal ataupun buku-buku yang berkaitan.

2. Wawancara

Mahasiswa yang melakukan Kerja Praktek mengadakan sebuah sesi wawancara atau tanya jawab dengan bertanya langsung dengan para pekerja mengenai masalah-masalah dilapangan dan meminta informasi yang lebih akurat dengan mewawancarai pimpinan proyek, pengawas, mandor, dll.

3. Analisa

Hasil dari analisis yang dilakukan oleh mahasiswa akan memberikan masukan berupa pengetahuan dalam menyelesaikan setiap masalah yang timbul. Dari hasil analisis tersebut dibuat kesimpulan dan saran.

1.6 Sitematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

Mengurai secara umum latar belakang kerja praktek, permasalahan yang akan dibahas, tujuan, ruang lingkup pembahasan, metodologi penulisan, dan sistematika penulisan.

BAB II PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KP

Berisikan uraian atau gambaran umum mengenai proyek dari *Proyek Revitalisasi Gedung Kantor Gubernur Sumatera Utara* meliputi lokasi, kondisi fisik, serta profil proyek.

BAB III KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS

Berisikan uraian tentang definisi dan fungsi organisasi proyek, dan bentuk-bentuk organisasi proyek yang diperoleh dari studi literatur dan observasi lapangan.

BAB V PENUTUP

Berisikan tentang kesimpulan dan saran yang didapat mengenai ilmu yang didapat saat melakukan kerja praktek dilapangan.

BAB II

PROFIL INSTITUSI DAN PROYEK KP

2.1 Profil Perusahaan

Nama	: PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA
Alamat	: Jl Iskandar No. 88 - Banda Aceh /Jl. Tb.Simatupang Komplek Imperium Residence No . B.40 Medan
Kota/ Kabupaten	: Kota Medan
Provinsi	: Sumatera Utara
Kode Pos	: 20127
Email	: KCmedan.Bacp@gmail.com
Telepon	: 081380885526 / 08116856868
Fax	: -
NPWP	: 02.689.452.7-101.000
Bentuk Badan Usaha	: Jasa Kontruksi
Kategori Perusahaan	: Real Estate, General Contractor, Supplier
Jenis Badan Usaha	: Swasta
Tahun Berdiri	: 2007
Pendiri	: Sanpri Hartono

2.2 Proyek Kerja Praktek

Proyek kerja praktek berada di Jl. Pangeran Diponegoro No.30 Tepatnya Di Gedung Kantor Gubernur Sumatera Utara dengan pengerjaan proyek **Revitalisasi Gedung Kantor Gubernur Sumatera Utara** Proyek ini merupakan salah satu proyek yang ditangani oleh **PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA** Yang Memenangkan Tender di Kantor Gubernur Sumatera Utara.

2.3 Syarat Mendirikan Kontraktor

Dalam mendirikan suatu kontraktor yang baik perencana maupun pengawas harus memenuhi syarat-syarat administrative yang telah ditentukan, adapun syarat-syarat yang ditentukan sebagai berikut :

a. Syarat Administrative

- ❖ Mempunyai Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP).
- ❖ Memiliki Akte Notaris.
- ❖ Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
- ❖ Surat Keterangan Domisili Perusahaan.
- ❖ Pengesahan Pengadilan.
- ❖ Tanda Daftar Perusahaan (TDP).

b. Syarat-syarat Teknis

- ❖ Mempunyai tempat kedudukan atau berdomisili secara tetap untuk memudahkan komunikasi.
- ❖ Memiliki fasilitas untuk menunjang pelaksanaan yang akan dijalankan.
- ❖ Memiliki tenaga ahli dalam teknik arsitektur, sipil elektronikal, mekanikal, dll.

2.4 Kualifikasi dan Klasifikasi Kontraktor Perencana

Sebagai seorang kontraktor perencana baik perorangan maupun berbadan hukum haruslah memiliki atau memenuhi syarat kualifikasi serta klasifikasi dinas pekerjaan umum yang baik, yaitu :

1. Syarat-syarat Kualifikasi

Menentukan tingkat kemampuan manajemen, finansial dan teknis dari suatu biro jasa konstruksi untuk dapat melaksanakan proyek yang ditanganinya tersebut. Suatu konsultan / kontraktor perencana juga harus mempunyai persyaratan prakualifikasi antara lain :

- ❖ Mempunyai surat izin usaha yang masih berlaku.
- ❖ Mempunyai akte pendirian notaris.
- ❖ Mempunyai NPWP/ keterangan modal usaha (bonafide).
- ❖ Domisili yang tetap, sah, dan jelas.
- ❖ Referensi pekerjaan yang baik.
- ❖ Mempunyai suatu referensi dari bank yang diakui oleh pemerintah.

- ❖ Memenuhi syarat-syarat golongan rekanan.
- ❖ Pemimpin perusahaan tidak berstatus pegawai negeri.

2. Syarat-syarat Klasifikasi

- ❖ Pengelolaan biro jasa konstruksi tersebut berdasarkan bidang jasanya, ruang lingkup pelayanan, wilayah tempat operasionalnya, dll.

2.5 Tugas Kontraktor Perencana

- ❖ Melaksanakan pekerjaan konstruksi sesuai dengan peraturan dan spesifikasi yang telah direncanakan dan ditetapkan didalam kontrak perjanjian pemborongan.
- ❖ Memberikan laporan kemajuan proyek (progress) yang meliputi laporan harian, mingguan, serta bulanan kepada pemilik proyek yang memuat antara lain:
 - Pelaksanaan pekerjaan.
 - Prestasi kerja yang dicapai.
 - Jumlah tenaga kerja yang digunakan.
 - Jumlah bahan yang masuk.
 - Keadaan cuaca, dll.

2.6 Tugas dan Tanggung Jawab Setiap Anggota

1. Manager Proyek

- Melaporkan secara langsung kepada GM OPS Divisi.
- Memastikan bahwa persyaratan HSE Plan telah dipahami/dikomunikasikan/disosialisasikan dan sumber-sumber yang diperlukan disediakan bagi proyek.
- Mendemonstrasikan dengan jelas komitmen dari kebijakan keselamatan dan kesehatan kerja dan susunan HSE proyek dan memastikan bahwa kebijakan tersebut dikomunikasikan dan dipahami oleh para pekerja, pemasok, subkontraktor, tamu proyek, konsultan, pemilik dan perorangan ataupun kelompok yang terkait dengan pekerjaan di proyek.
- Menekankan aturan K3 proyek.
- Bertanggung jawab penuh terhadap HSE.
- Meninjau laporan inspeksi dan audit proyek dan memastikan bahwa tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan telah secara efektif dilaksanakan.

- Menjaga kinerja yang tinggi dalam hal K3 melalui peran aktifnya dalam perjalanan manajemen K3 dan inspeksi oleh owner.
- Mendorong komunikasi terbuka mengenai masalah lintas K3 lintas manajemen.
- Memastikan bahwa aturan HSE Proyek dan semua standar HSE perusahaan diikuti dan dilaksanakan dengan benar.
- Mengorganisir dan mengontrol proyek, operasional dan tenaga kerja sehingga pekerjaan dapat dilakukan dengan aman.
- Memastikan bahwa kecelakaan dan kejadian hampir celaka dilaporkan dan dilakukan investigasi dan juga mengambil tindakan perbaikan.
- Hadir dalam audit perusahaan PT.BUMI ACEH CITRA PERSADA dan memastikan bahwa tindakan perbaikan yang diperlukan telah diambil.
- Mendukung tim HSE Proyek ketika pekerjaan dihentikan karena alasan keselamatan / lingkungan yang signifikan dan/atau terjadi pelanggaran dan terus berkomunikasi dengan HSE Kord.Proyek, HSE Officer dan SS.
- Memastikan bahwa subkontraktor/pemasok memahami persyaratan HSE Proyek dan melakukan pertemuan dengan semua subkontraktor sebelum dilakukan mobilisasi.
- Memastikan bahwa evaluasi periodik terhadap subkontraktor dilaksanakan.
- Memastikan bahwa HSE menjadi agenda utama pada setiap pertemuan/rapat.
- Mengamati KPI dan tren, serta memastikan pengukuran perbaikan telah dilaksanakan untuk mengurangi ketidaksesuaian.
- Memastikan bahwa persyaratan hukum dan klien telah diidentifikasi dan tercermin dalam rencana HSE Proyek dan dokumen terkait.
- Mengkomunikasikan dengan MGR HSE Divisi & HSEC mengenai masalah-masalah HSE.

2. HSE Kordinator/Officer (HSEO) Proyek

- Melaporkan secara langsung kepada Manager HSE Divisi dan mereka akan berkomunikasi/memberikan saran kepada Manajer Proyek dan tim operasionalnya.
- Mengembangkan bersama Tim Proyek (PM, SEM, SOM, SAM) HSE Plan Proyek dan semua dokumen terkait dan memastikan bahwa dokumen referensi

telah diidentifikasi risikonya. Hal tersebut biasanya mencakup Rencana Logistik, Prosedur Darurat, Rencana Manajemen P3K, dan lain sebagainya.

- Memastikan bahwa penilaian risiko (IBPR) telah dilaksanakan untuk setiap kegiatan dan kontrolnya diimplementasikan dan dikomunikasikan kepada semua yang terlibat atau kepada mereka yang terpengaruh.
- Memastikan bahwa semua persyaratan hukum dan pemilik telah diidentifikasi, disatukan dengan HSE Plan Proyek dan secara berkala dievaluasi dan didokumentasikan.
- Memastikan bahwa persyaratan Rencana HSE Proyek telah dilaksanakan dan ditinjau seperlunya setiap triwulan.
- Memahami dan mengirimkan ahli HSE terkait aturan atau persyaratan pelaporan kepada pemilik.
- Mempersiapkan dan mempertahankan KPI yang relevan termasuk analisa tren untuk area dan tinjauan dan tindakan manajemen proyek.
- Menganalisa kebutuhan pelatihan yang masih berjalan dan mempersiapkan pengarahan/pelatihan yang sesuai dengan yang diperlukan. Memastikan program pelatihan dilaksanakan dan juga mempertahankan pencatatan.
- Menjadwalkan dan melakukan inspeksi dan audit HSE. Mengidentifikasi dan mewakili penyelesaian ketidaksesuaian / pelanggaran keselamatan. Menentukan dan mengimplementasikan tindakan perbaikan dan pencegahan.
- HSE Kord. akan mengamati dan mengatur tim HSE Proyek (termasuk perawat lapangan jika tersedia) ditambah tim HSE subkontraktor/pemasok.
- Mempersiapkan laporan mingguan/bulanan dan mengirimkannya kepada pemilik, Manajer Proyek dan Pengawas HSE Kordinator.
- Mendampingi pelaksanaan investigasi semua kecelakaan dan memastikan bahwa penyebab telah dikenali dan tindakan perbaikan dan pencegahan telah dilakukan dan keefektifan dari tindakan-tindakan tersebut telah diamati.
- Mengelola administrasi HSE Proyek.
- Meninjau HSE Plan Proyek demi keefektifan setiap triwulan atau apabila terdapat perubahan lingkup ruang kerja, persyaratan hukum, persyaratan perusahaan, persyaratan owner, dan lain sebagainya.

- Memastikan bahwa papan pengumuman HSE Proyek terus terupdate dan diisi dengan informasi yang masih berlaku.
- Melakukan pendataan terhadap alat angkat, plant dan peralatan, induksi, praktek, kecelakaan, dan disipliner, dan lain sebagainya.
- Mengeluarkan surat peringatan resmi dan verbal yang diperlukan ditambah peringatan tinjauan yang dikeluarkan oleh Pengawas HSE Proyek.
- Memastikan bahwa proses induksi telah dilaksanakan terhadap semua orang yang bekerja maupun yang berkunjung kedalam proyek. Merevisi pelatihan induksi untuk mencerminkan perubahan kondisi termasuk kegiatan lapangan dan persyaratan hukum.
- Memastikan semua kecelakaan telah diinvestigasi dan penyebabnya telah ditentukan dan juga laporan kecelakaan telah diberikan kepada Pengawas HSE Kordinator dan dilaporkan pada sistem sebagaimana dalam prosedur internal.
- Menyusun pendataan risiko/aspek fase pra-mobilisasi dan memperbaruinya sepanjang fase operasional.
- Memastikan tindakan perbaikan dan pencegahan yang diperlukan telah dilaksanakan.
- Memimpin dan mencatat pertemuan HSE internal dan memastikan semua tindakan ditutup dalam waktu yang ditentukan.
- Memastikan bahwa tidak ada kegiatan yang dilakukan tanpa penilaian risiko yang telah disetujui dan dikomunikasikan.
- Mengevaluasi kinerja subkontraktor dan mengkomunikasikan umpan balik kepada Kantor Divisi.
- Memastikan prosedur darurat telah diberlakukan di kantor, gudang, fasilitas inap, lapangan dan lain sebagainya, dan prosedur tetap dijalankan dan ditinjau apabila diperlukan.
- Secara aktif membiasakan budaya keselamatan yang sehat dalam proyek.
- Menghadiri rapat dengan subkontraktor baru dan juga klien dan rapat kemajuan internal.
- Apabila diperlukan, melengkapi pelatihan pemahaman bagi para staf dan mengisi jadwal pelatihan.

- Mengawasi skema penghargaan bagi pekerja yang terlihat memperbaiki kebiasaan keselamatan dilapangan.
- Menjadi penghubung dengan klien untuk memastikan semua ketidaksesuaian diselesaikan dalam waktu tertentu.
- Menghadiri semua inspeksi yang dijadwalkan dengan klien.
- Memastikan bahwa semua staf telah cukup terlatih dan mengidentifikasi kebutuhan yang diperlukan untuk pelatihan.
- Bekerjasama dengan MK untuk memastikan ketidaksesuaian telah diselesaikan dalam kerangka waktu yang disetujui.

3. Project HSE Supervisor (SS)

- Melaporkan langsung kepada HSE Officer Proyek (HSEO).
- Mendampingi HSE Kord.dan HSE Officer Proyek (HSEO) dalam menyelesaikan tugas dan tanggung jawab mereka.
- Mengoreksi, mengomentari dan mengarahkan karyawan di tempat kerja ketika mereka tidak mengikuti aturan HSE yang berlaku.
- Mempertahankan hubungan kerja yang baik, dan mengarahkan Pengawas Lapangan dan timnya.
- Mengajak karyawan umum dan mengenalkan Budaya HSE yang positif dalam proyek.
- Menyelesaikan dokumen inspeksi harian di proyek dan mengirimkan semua informasi kepada HSE Officer Proyek setiap hari.
- Berkordinasi dengan pihak manajemen dan karyawan untuk memastikan semua ketidaksesuaian telah selesai dan diarsipkan.
- Melaporkan semua kecelakaan kepada HSE Officer Proyek dan mendampingi proses investigasi untuk mengenali penyebab dan melakukan tindakan perbaikan.
- Menyelesaikan dan mengawasi pelaksanaan rapat toolbox di tempat kerja.
- Menyelesaikan pelatihan modul internal ketika diperlukan dan juga induksi spesifik proyek.
- Mendampingi pelatihan respon darurat.

- Mengawasi Alat Berat dan peralatan di proyek dan memastikan semua dokumen termasuk sertifikat, lembar pemeriksaan telah dilengkapi.
- Meninjau rencana pengangkatan ketika diperlukan.
- Memonitor semua area gudang dan COSHH (*Control of Substances Hazardous to Health = Pengendalian Zat Berbahaya bagi Kesehatan*).
- Melengkapi/meninjau/menyusun semua lembar pemeriksaan yang digunakan dan melaporkan seperti pada sistem manajemen HSE spesifik di proyek.
- Memastikan dan secara berkala mengambil sampel bahwa semua orang dalam proyek telah diinduksi dan telah memiliki Kartu Tanda Pengenal PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA.
- Memastikan semua kegiatan dilakukan seperti penilaian risiko/ Pernyataan metode yang telah disetujui.
- Menghadiri pertemuan/rapat terkait dengan HSE dan memastikan standar HSE perusahaan telah dijalankan sepanjang waktu.
- Mengikuti tindakan yang dihasilkan oleh rapat internal dan eksternal.
- Mengamati ketersediaan dan status alat pemadam api ringan dan perlengkapan pemadam api lainnya di proyek termasuk kantor, gudang dan kendaraan.
- Meninjau ijin/diskusi sebelum memulai pekerjaan di tempat kerja.
- Memastikan tanda, label scaffolding dan lain-lain sudah pada tempatnya bagi semua pekerjaan sementara di proyek.
- Memastikan semua papan informasi tetap diperbarui.
- Memahami dan mengimplementasikan semua persyaratan yang ada dalam Rencana HSE Proyek dan dokumen terkait.
- Dapat mengeluarkan surat peringatan yang berkaitan dengan HSE dan kemudian memberikannya kepada HSE Officer Proyek (HSEO)

4. Manajer Operasional Lapangan (SOM)

- Membiasakan dengan persyaratan dari standard aturan HSE perusahaan yang relevan.
- Membiasakan dengan persyaratan dari aturan, persyaratan dan persyaratan pemilik yang relevan.

- Menjadi teladan dalam hal HSE.
- Mengalokasikan sumber yang memadai bagi pengawas umum dan pengawas lain agar dapat menjalankan peran mereka.
- Memastikan pengawas umum/pengawas/mandor telah dialokasikan untuk melakukan metode kerja (rapat pengembangan dan penilaian risiko).
- Menunjukkan komitmen pada keselamatan, kesehatan kerja dan lingkungan.
- Memastikan penerapan yang benar dan evaluasi terhadap HSE Plan Proyek.
- Memastikan bahwa HSE Plan Proyek tetap diperbarui.
- Secara aktif mengenalkan budaya HSE.
- Memfasilitasi semua kebutuhan HSE.
- Berpartisipasi dalam inspeksi.
- Mengkoordinasikan masalah HSE dengan klien, subkontraktor dan pihak ketiga.
- Berkomunikasi dengan Kantor Divisi perihal masalah HSE.
- Terlibat dalam investigasi kecelakaan dan menjalankan tindakan perbaikan untuk mencegah kejadian tersebut terulang kembali.
- Memastikan semua peralatan dan material yang digunakan telah melengkapi persyaratan register.
- Memastikan kompetensi pekerja sesuai dengan pekerjaannya.
- Hadir dalam diskusi HSE, audit oleh Kantor Pusat dan rapat relevan lainnya.
- Membangun dan mempertahankan komunikasi langsung dengan tim HSE Proyek.

5. Manager Teknis Lapangan

- Membiasakan diri dengan persyaratan dari semua standar dan aturan HSE perusahaan yang relevan.
- Membiasakan diri dengan persyaratan dari aturan dan persyaratan HSE yang relevan.
- Menjadi teladan dalam hal menjalankan HSE.
- Hadir dalam semua pembicaraan HSE, audit oleh kantor pusat dan rapat relevan lain.
- Membangun dan mempertahankan komunikasi dengan anggota dari HSE Proyek.

- Bertanggung jawab dalam pengembangan identifikasi bahaya dan penilaian risiko.
- Mengidentifikasi masalah potensial dan mengembangkan sistem pencegahan dalam HSE.
- Memastikan bahwa metode kerja dipersiapkan olehnya atau oleh anggota tim teknis untuk setiap kegiatan kerja yang memperinci semua langkah-langkah operasional, menguraikan bahaya/aspek yang potensial dan pencegahan yang diperlukan termasuk pengembangan penilaian risiko spesifik terhadap tugas.
- Bertanggung jawab untuk mengkoordinasikan pekerjaan sementara di lapangan. Memastikan bahwa semua pekerjaan tersebut dilakukan dengan mengacu pada prosedur perusahaan dan surat kerja sementara yang diperlukan.
- Memperoleh rancangan penilaian risiko dari perancang pada semua elemen rancangan dan berkaitan dengan ukuran kontrol relevan hingga penilaian risiko spesifik terhadap tugas.
- Mengkoordinasikan semua kegiatan pengangkatan di proyek termasuk implementasi dari rencana pengangkatan.
- Menyelesaikan inspeksi berkala di proyek seperti yang telah dijadwalkan di HSE Plan Proyek.

6. Staff Teknis Proyek

- Mengawasi eksekusi pekerjaan untuk memastikan bahwa mereka telah melakukan dengan cara yang aman.
- Memberikan teladan dalam hal HSE agar dapat memperkenalkan budaya bekerja aman di proyek.
- Memastikan kesehatan dan keselamatan kerja (termasuk dirinya) dilakukan dalam pengawasannya.
- Pekerja-pekerja tidak bekerja dibawah pengawasannya namun hadir di tempat kerja.
- Melakukan inspeksi reguler di tempat kerja dan juga berpartisipasi dalam audit silang.

- Memastikan bahwa semua ketidaksesuaian yang dikenali dalam inspeksi diselesaikan dalam waktu tertentu dan mengimplementasikan tindakan perbaikan/preventif.
- Melaporkan semua kecelakaan dan mendampingi/berpartisipasi dalam investigasi apabila diperlukan.
- Memastikan bahwa tenaga kerjanya menghadiri pelatihan modul internal yang telah terjadwal sebagai tambahan bagi pelatihan spesifik lain yang diperlukan/diidentifikasi oleh Tim HSE.
- Mendampingi pengawas untuk menyelesaikan '*prestart talk*'.
- Memastikan bahwa semua peralatan dan pelengkap dalam kondisi yang baik, dapat digunakan dan hanya digunakan oleh orang yang memiliki ijin untuk mengoperasikannya.
- Memberikan umpan balik/komentar bagi metode kerja.

7. Pengawas / Supervisors / Mekanik/ Teknisi Listrik

Personil pengawas secara langsung bertanggung-jawab terhadap kinerja keselamatan bawahan mereka. Tanggung jawab mereka adalah:

- Melakukan tugas mereka sesuai dengan Rencana HSE Proyek dan mengacu pada prosedur/instruksi kerja dan kontrol operasional.
- Memberikan teladan dalam hal HSE, memperbaiki, mengarahkan dan memberikan nasihat di tempat kerja.
- Memastikan bahwa para pekerja berkemampuan khusus melakukan pekerjaannya seperti pengangkatan, pengelasan dan scaffolding.
- Melaporkan semua kecelakaan dan mendampingi pelaksanaan investigasi apabila diperlukan.
- Tidak pernah memberikan ijin kerja apabila terdapat risiko terhadap pekerja, property dan lingkungan tanpa adanya kontrol yang benar di tempat kerja.
- Memastikan bahwa ijin dan kontrol kerja dibawa ketika di tempat kerja.
- Melakukan diskusi toolbox setiap hari dan memastikan pengarahan sebelum melakukan pekerjaan telah diselesaikan setiap minggu atau untuk tugas/kegiatan yang baru dilakukan.

- Memastikan bahwa alat pelindung diri (APD) tersedia dan digunakan ketika diperlukan.
- Memastikan bahwa peralatan dan perlengkapan dalam kondisi yang baik, dapat digunakan dan hanya dioperasikan oleh orang yang memiliki ijin.
- Semua pengawas harus memastikan keselamatan dan kesehatan para pekerja yang berada dibawah pengawasannya. Para pekerja tersebut bukan bawahannya namun hadir di tempat kerja.
- Memahami, mengkomunikasikan dan mengimplementasikan metode kerja yang telah disetujui.
- Melengkapi pengarahan sebelum pekerjaan dengan bawahannya setiap hari atau ketika diperlukan untuk penilaian risiko.
- Merespon isu keselamatan yang dilaporkan padanya oleh pekerjanya dan permintaan terkait masalah keselamatan.
- Memastikan bahwa kondisi tempat kerja dan kondisi fisik dipertahankan seperti juga memastikan bahwa fasilitas yang diperlukan tersedia untuk memastikan kebersihan dan keteraturan tempat kerja.
- Memastikan bahwa prosedur kerja yang aman dan benar telah dilaksanakan dan dipatuhi oleh setiap orang.
- Mengidentifikasi dan mengambil tindakan perbaikan untuk menghilangkan atau mengontrol kondisi kerja, peralatan maupun praktek kerja yang kurang aman.
- Memastikan bahwa karyawan disediakan dengan dan menggunakan peralatan yang benar dan diberikan pelatihan untuk menggunakan peralatan dengan benar.
- Berpartisipasi dan berkontribusi dalam keefektifan rapat HSE.
- Memastikan bahwa pemberi layanan/pengunjung mematuhi kewajiban HSE yang berlaku.
- Melakukan inspeksi formal secara berkala untuk memastikan dilakukan persyaratan HSE.

8. Pekerja

- Memenuhi aturan terkait HSE yang berlaku di proyek.
- Menggunakan alat pelindung diri ketika bekerja seperti yang telah didiskusikan sebelum memulai pekerjaan dan juga metode kerja.

- Mematuhi rambu dan zona larangan.
- Dilarang mengoperasikan plant, alat atau peralatan tanpa surat ijin.
- Dilarang memodifikasi plant, alat atau peralatan.
- Harus menghadiri semua diskusi toolbox, pengarahan sebelum bekerja, pelatihan internal yang telah terencana.
- Harus memenuhi semua instruksi yang dikeluarkan oleh Tim HSE Proyek.
- Harus melaporkan semua kecelakaan kepada pengawas/tim HSE Proyek.
- Harus melaporkan semua kerusakan dan kondisi tidak aman kepada pengawas/Tim HSE Proyek.
- Berkomitmen untuk bekerja dengan aman.

9. Subkontraktor

- Mengimplementasikan dan memenuhi sistem Manajemen HSE Proyek juga syarat dan ketentuan yang berlaku bagi mereka.
- Memberikan dokumentasi yang diperlukan bagi PT BUMI ACEH CITRA PERSADA sebelum melakukan mobilisasi.
- Menghadiri rapat dengan pihak Manajemen Senior sebelum mobilisasi.
- Memastikan bahwa semua karyawan, pengunjung, subkontraktor telah diberikan alat pelindung diri.
- Bekerja sama dengan tim HSE Proyek selama inspeksi dan memastikan bahwa isu penting telah diselesaikan dalam jangka waktu yang ditentukan.
- Memastikan bahwa semua karyawan/subkontraktor memiliki sertifikasi dan ijin bekerja.
- Memastikan bahwa semua plant dan peralatan memenuhi persyaratan dan aturan dari PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA
- Memastikan bahwa tenaga kerjanya menghadiri pelatihan internal ketika diperlukan.
- Memastikan bahwa semua karyawan memiliki ijin bekerja yang valid untuk bekerja dan secara medis mampu menjalankan tugas mereka.

- Memastikan bahwa akomodasi pekerja diluar lapangan secara legal memenuhi dan memfasilitasi semua inspeksi yang diminta oleh PT BUMI ACEH CITRA PERSADA.
- Memastikan bahwa semua orang menghadiri induksi proyek sebelum masuk ke area proyek.
- Memastikan bahwa semua orang menyimpan kartu identitas PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA setiap waktu dan harus melakukan permintaan lisan untuk pembuatan kartu dari anggota tim PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA yang berada di lapangan.
- Harus mengembalikan kartu identitas PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA ketika demobilisasi dari proyek kepada administrator atau HSE Officer Proyek.

10. Tamu / Pengunjung

- Harus ikut induksi singkat pada hari pertama memasuki proyek.
- Memastikan bahwa mereka didampingi oleh seorang staf dari PT. BUMI ACEH CITRA PERSADA
- Melakukan kegiatan yang diperlukan ketika induksi singkat.
- Mengembalikan kartu identitas PT.BUMI ACEH CITRA PERSADA ketika meninggalkan proyek.
- Memastikan bahwa mereka hanya memasuki area proyek hanya dalam waktu 24 jam dan untuk beberapa hari tambahan diperlukan induksi penuh.

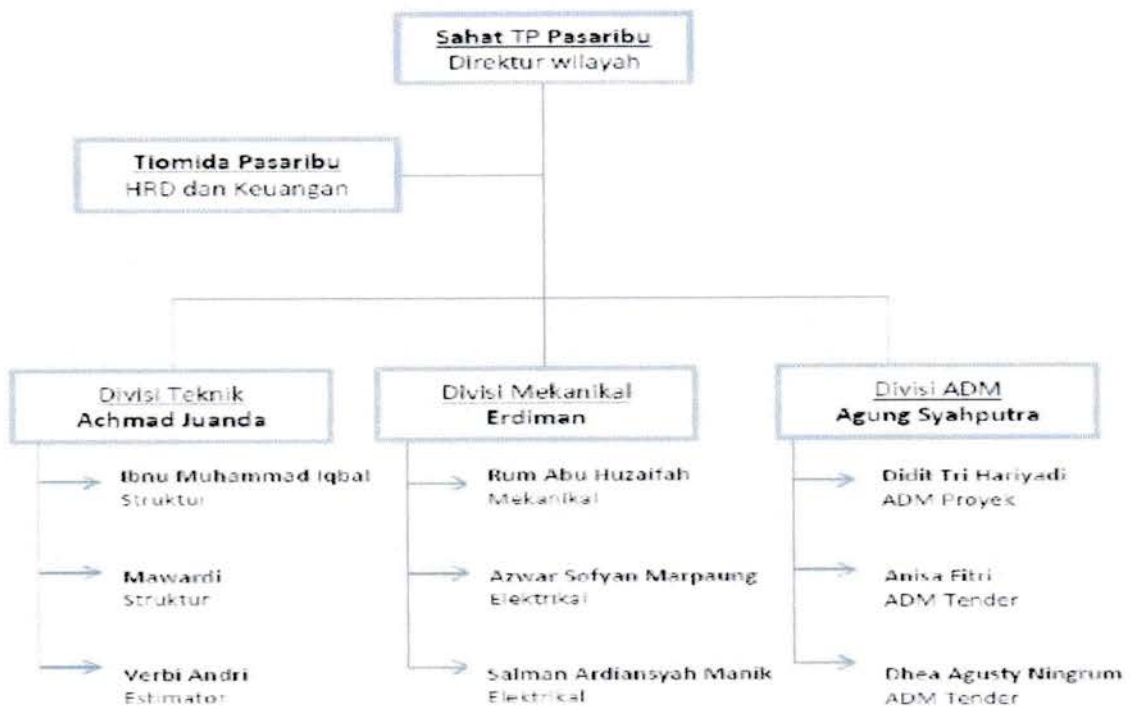
2.7 Wewenang Kontraktor Perencana

1. Menyediakan tenaga kerja, bahan material, tempat kerja, peralatan, dan alat pendukung lain yang digunakan mengacu dari spesifikasi dan gambar yang telah ditentukan dengan memperhatikan waktu, biaya, kualitas dan keamanan pekerjaan.
2. Bertanggungjawab sepenuhnya atas kegiatan konstruksi dan metode pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
3. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan jadwal (time schedule) yang telah disepakati.
4. Melindungi semua perlengkapan, bahan, dan pekerjaan terhadap kehilangan dan kerusakan sampai pada penyerahan pekerjaan.

5. Memelihara dan memperbaiki dengan biaya sendiri terhadap kerusakan jalan yang diakibatkan oleh kendaraan proyek yang mengangkut peralatan dan material ke tempat pekerjaan.
6. Kontraktor mempunyai hak untuk meminta kepada pemilik proyek sehubungan dengan pengunduran waktu penyelesaian pembangunan dengan memberikan alasan yang logis dan sesuai dengan kenyataan di lapangan yang memerlukan tambahan waktu.
7. Mengganti semua ganti rugi yang diakibatkan oleh kecelakaan sewaktu pelaksanaan pekerjaan, serta wajib menyediakan perlengkapan pertolongan pertama pada kecelakaan

2.8 Struktur Organisasi

Proyek Revitalisasi Gedung Kantor Gubernur Sumatera utara memiliki struktur organisasi sebagai berikut :



BAB III

KEGIATAN KP DAN PEMBAHASAN KRITIS

3.1 Pelaksanaan Kerja Praktek

Saya melakukan kerja praktek I dan kerja praktek II di tempat yang sama yaitu PT.Bumi Aceh Citra Persada. Adapun pengalaman pekerjaan saya yang saya dapatkan, saya di beri kesempatan menjadi pengawasan lapangan dan menjadi drafter yang di bimbing oleh staff arsitek Yuda Permana, S.Ars.

pada hari pertama memasuki kerja praktek Pelaksana dari perusahaan PT.Bumi Aceh Citra Persada melakukan pengenalan dengan perusahaan serta bagian dari masing-masing bidang pekerjaan dari PT.Bumi Aceh Citra Persada. Memasuki hari ke-2 saya beserta rekan kerja praktek mulai dibagi dibidang masing-masing oleh pimpinan perusahaan, kebetulan pemasangan plafon baru mau di mulai jadi saya mengambil judul pemasangan plafon karena saya mengambil judul pemasangan plafon jadi ditempatkan di lapangan pengawasan pemasangan plafon.

3.2 Deskripsi Pekerjaan

Dalam pelaksanaan kerja praktek, praktikan mendapatkan bimbingan secara langsung dari Staff Arsitek di PT.Bumi Aceh Citra Persada yaitu Yuda Permana, S.Ars. Dengan demikian proses kerja praktek menjadi lebih baik dilaksanakan.

3.3 Lingkup pekerjaan praktikan

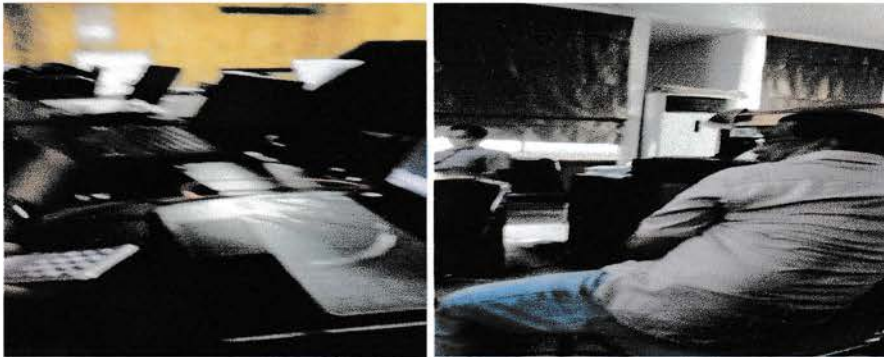
Praktikan ditempatkan sebagai Pengawasan Pemasangan Plafon, yang dibawahi langsung oleh Staff Arsitek untuk mengaplikasikan ilmunya. Praktikan diikuti sertakan dalam proses penerimaan pekerja, Induction (pengenalan awal sebelum bekerja).waktu saya kerja praktek di gedung kantor gubernur sumatera utara saya dalam 1 bulan ini,minggu pertama saya perkenalan diri dan mulai di kasih pekerjaan mengawas pemasangan plafon,minggu kedua saya masih mengawas pemasangan plafon,minggu ketiga nya saya mengukur kolom ke kolom dan mengukur setiap ruangan lantai 1,4,9,10,11,12 dan minggu keempat memperbaiki gambar kerja autocad yang salah seperti minggu ketiga mengubah setiap kolom ke kolom dan ukuran kolom nya di ubah dan ruangan yang ukuran nya salah.

3.4 Jadwal Kerja Praktek

Secara umum kegiatan yang dilakukan praktikan selama kerja praktek adalah sebagai berikut :

1. Minggu Pertama

Pada minggu pertama praktikan diberi tugas membaca dan mempelajari gambar kerja, pengenalan situasi lapangan, mempelajari materi penggunaan.



Gambar. Pengenalan Diri Dan Mempelajari Materi Yang Diberikan

Untuk minggu pertama saya dan teman rekan kerja praktek saya mendengarkan penjelasan awal bagaimana pengawasan di lapangan dan pengukuran di lapangan.

2. Minggu kedua

Pada minggu kedua praktikan diberikan tugas memahami mengenai di lapangan.



Gambar. Ke Lapangan Langsung Dan Memahami Bagaimana Pengawasan Di Lapangan

Foto gambar di atas staff Yuda Permana, S.Ars menjelaskan tentang Pengawas Konstruksi yang dimana Pekerjaan Pengawasan Konstruksi Lapangan biasa disebut

"Pengawasan Preventive" yaitu meminimalkan kesalahan yang ada di lapangan sehingga dapat mengakibatkan pembongkaran dan pengulangan pekerjaan yang tidak perlu karena kesalahan gambar ataupun mutu pekerjaan yang tidak memenuhi ketentuan. Jadi sebelum kelapangan harus di perhatikan dulu gambar kerja yang benar dan teliti agar tidak terjadi kesalahan ketika pemasangan kontruksi atau yg lainnya.

3. Minggu ketiga

Pada minggu ketiga saya diberikan tugas pengawasan pemasangan plafon dan diberi tugas juga untuk mengukur setiap kolom ke kolom dan pengukuran ruangan mushllah atau ruangan lain nya.

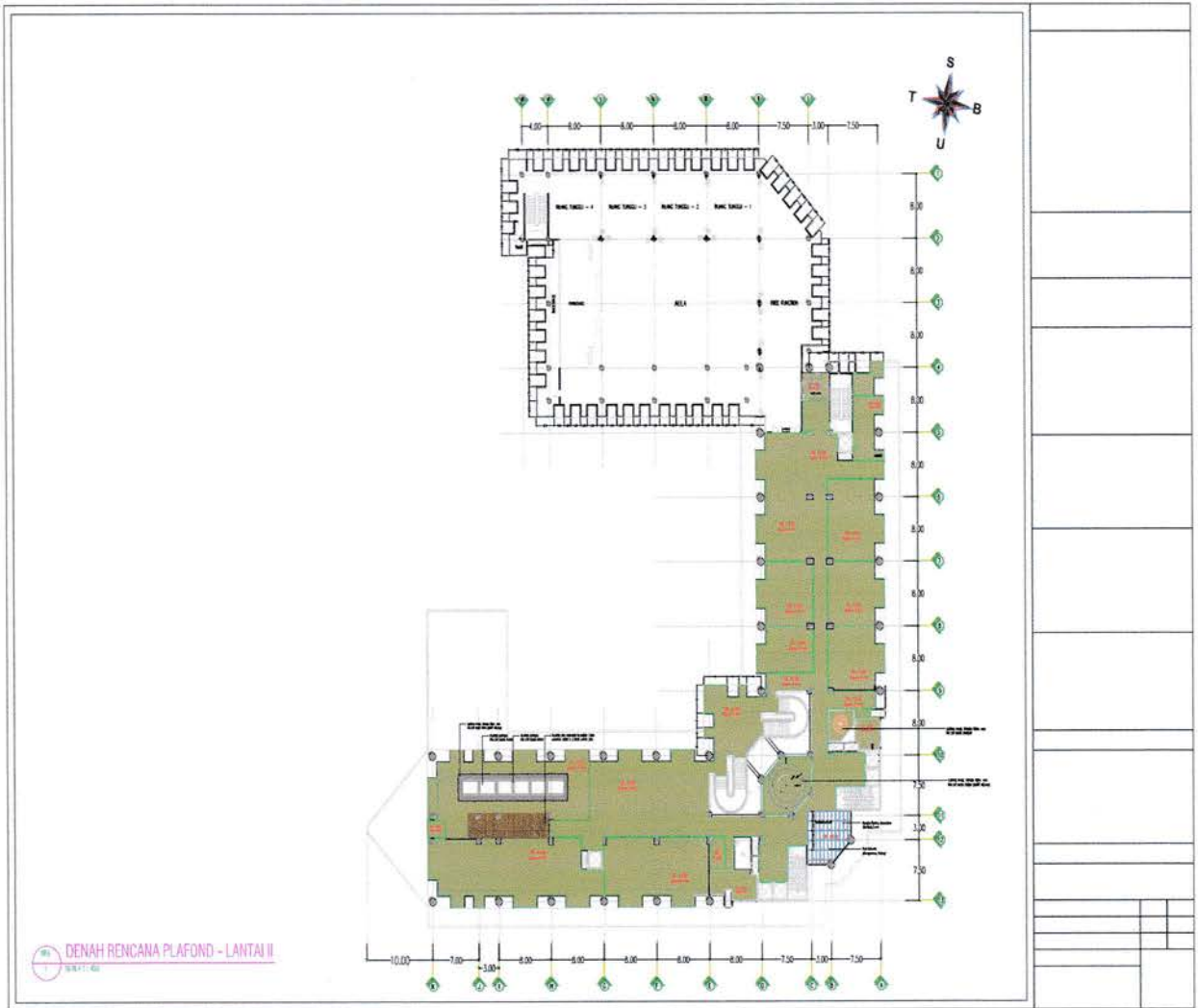


Gambar. Sudah Diberi Tugas Ke Lapangan Pengawasan Pemasangan Plafon dan Pendempulan

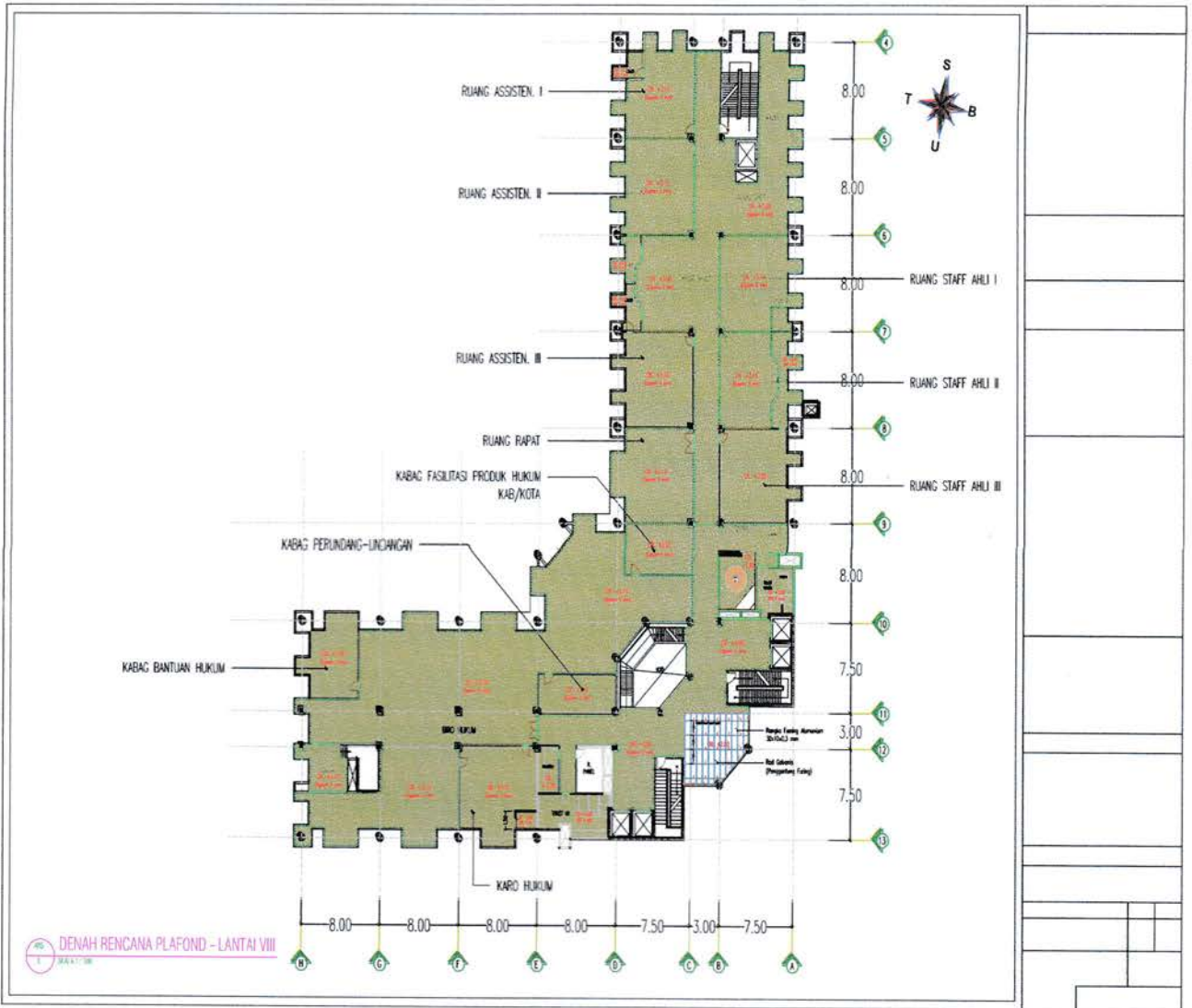
Foto di atas saya di bimbing oleh staff yuda permana, S.Ars tentang mengenai di lapangan dan membimbing bagaimana pengukuran di lapangan kerja.

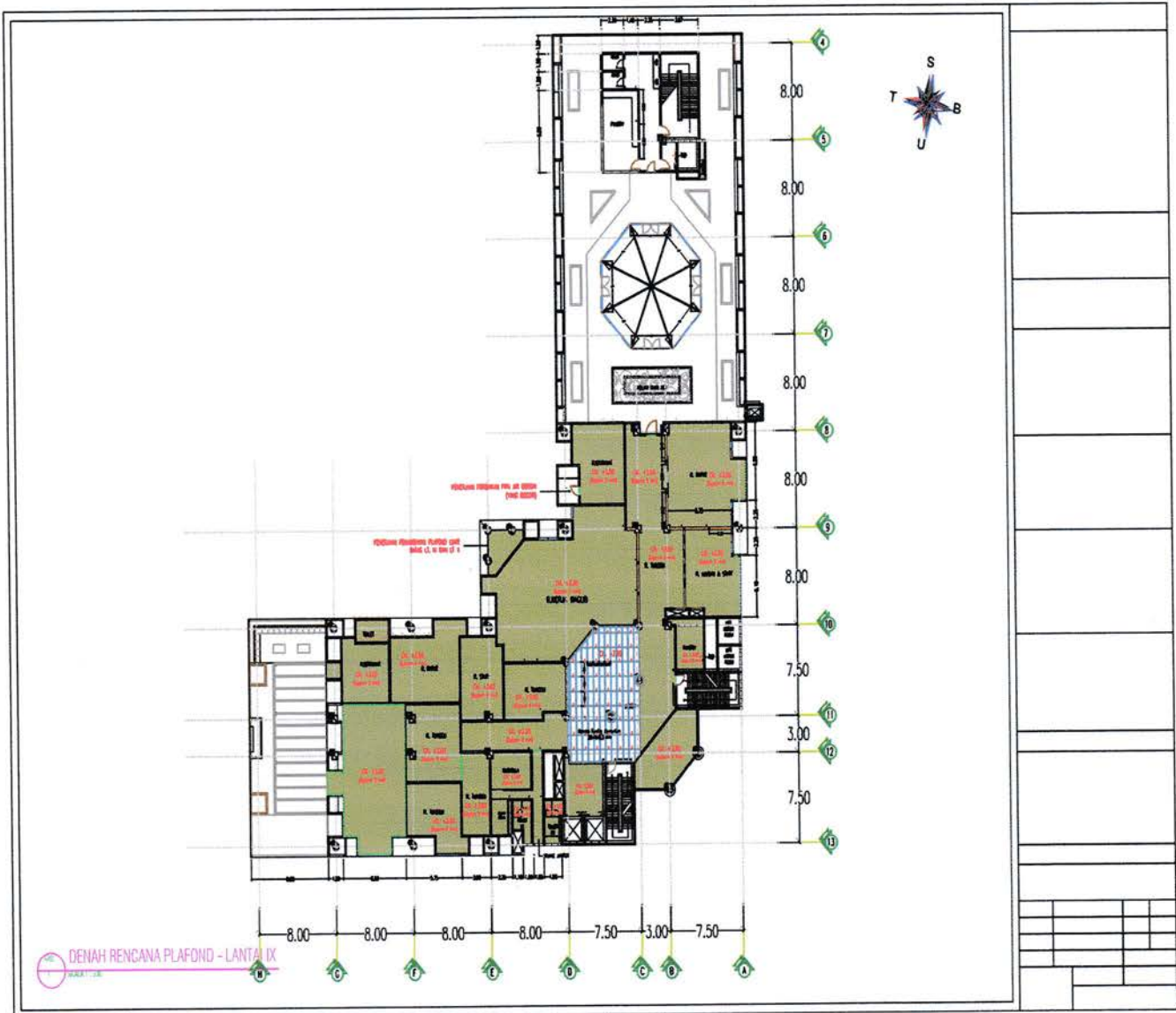
4. Minggu keempat

Saya di tugaskan untuk menggambar rencana dena plafon yang sudah ada tetapi saya detailkan lagi karena banyak yang kurang lengkap seperti pemberian material atau jarak kolom ke kolom nya.









BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Kesimpulan yang dapat saya ambil pada saat kerja praktek berlangsung yang di laksanakan selama dua bulan lamanya di perusahaan PT.Bumi Aceh Citra Persada, di lapangan kita akan mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya dan akan menambah ilmu yang tidak kita dapat di bangku kuliah, di lapangan akan muncul berbagai masalah untuk kemudian mencari tahu cara mengatasi permasalahan yang ada dengan diskusi bersama para ahli, dan setiap perencanaan akan berjalan dengan baik apabila komunikasi antara pekerja,mandor,pengawas,konsultan pengawas baik.

4.2 Saran

Adapun saran yang diberikan setelah menjalani Kerja Praktek ini adalah memperluas relasi dan menjalin hubungan yang baik dengan staff kontraktor, agar dapat menambah ilmu pengetahuan dan wawasan dan untuk karyawan yang lain agar lebih peduli dengan anak pkl yang menjalankan kerja praktek,saling berbagi ilmu dan pengalaman yang di dapat.