

BAB III

TATA CARA KOORDINASI DAFTAR SIMAK (CHECK LIST)

A. Menyusun Mekanisme Koordinasi

Mengingat besarnya jumlah peserta yang ikut menangani penyelenggaraan proyek, sedangkan jadwal pelaksanaan pekerjaan satu dengan yang lain saling terkait, maka perlu adanya mekanisme koordinasi agar semua bagian pekerjaan proyek yang ditangani oleh para peserta tersebut dapat bergerak menuju sasaran secara sinkron.

Sari sistematika itu terlihat adanya hubungan erat antara merencanakan dan mengorganisir suatu kegiatan. Pada tahap awal ditekankan adanya perencanaan yang masak sebelum langkah-langkah nyata pelaksanaan pekerjaan dimulai.

1. Organisasi Operasional

Organisasi Operasional harus memenuhi kriteria sebagai berikut :

a. Efektif

Organisasi dapat dikatakan efektif bila komunikasi yang mengalir melalui saluran-saluran horizontal dan vertikal adalah formal. Berisi informasi mengenai isi dan masalah-masalah pekerjaan dan transmisikan “*face to face*” (tatap muka) diantara orang-orang yang secara langsung bersangkutan dengan penyelesaian tugas.

b. Efisien

Secara kodratnya bentuk organisasi yang efisien adalah bentuk organisasi yang birokratik. Pemahaman akan faktor manusiawi dalam kerja.

c. Manusiawi

Jam kerja, jam istirahat sesuai dengan kapasitasnya, kebutuhan akan sandang pangan terpenuhi, insentif upah, tidak ada penekanan terhadap kondisi kerja fisik, hubungan kerja antara atasan dan bawahan (hubungan sosial) harmonis. Hal ini penting untuk menaikkan produktivitas.

Produktivitas naik bila moral pekerja tinggi. Meningkat/tidaknya moral tergantung seberapa besar perhatian yang bersifat pribadi, individual dan simpatik diberikan kepada karyawan plus struktur sosial kelompok kerja.

d. Organisasi formal terdiri dari tiga unsur :

1. Sistem kegiatan yang terkoordinasi
2. Kelompok orang
3. Kerjasama untuk mencapai tujuan

e. Definisi organisasi formal :

Adalah sistem kegiatan yang terkoordinasi dari sekelompok orang yang bekerjasama untuk mencapai tujuan di bawah kekuasaan dan kepemimpinan.

f. Tiang dasar organisasi formal :

1. Pembagian kerja : untuk mencapai perbaikan hasil kerja
2. Proses skalar dan fungsional : proses pertumbuhan vertikal dan horizontal organisasi
3. Struktur : adalah hubungan antara berbagai kegiatan berbeda yang dilaksanakan di dalam suatu organisasi
4. Rentang kendali : berhubungan dengan beberapa banyak seorang atasan dapat mengendalikan bawahan secara efektif (struk flat dan tall)

2. Organisasi Klasik :

Struktur, tata tertib, organisasi formal, faktor-faktor ekonomi dan rasional tujuan

3. Organisasi Neo Klasik :

Aspek psikologis dan sosial karyawan dan sebagai individu maupun sebagai bagian kelompok kerjanya.

Pembangunan gedung-gedung Perkantoran, Perhotelan, Kondominium, Pusat Pertokoan, Pasar Swalayan, Pusat Rekreasi, Restoran, Industrial Estate, serta kota satelit sedang giat dilakukan dan bertambah terus seiring dengan pembangunan di segala bidang.

Berbagai pembangunan tersebut di atas dengan segala keindahan dan kemegahannya hanya akan berlangsung singkat apabila tidak diiringi oleh dukungan perencanaan yang sesuai dengan kebutuhan, teknologi dan sumber daya manusia serta dukungan *management* (pengelolaan) dengan penanganan yang memadai khususnya di dalam penanganan pemeliharaan (*maintenance*).

Kurangnya perhatian dari para pemilik bangunan akan pentingnya fungsi perencanaan serta pemeliharaan akan memperpendek usia bangunan di samping membuat redup pandangan (*image*) terhadap bangunan. Khususnya pada bidang mekanikal, elektrikal dan equipment suatu bidang yang tidak dapat dipisahkan baik pada aspek perencanaan maupun aspek pemeliharaannya.

Pemeliharaan (*maintenance*) adalah salah satu fungsi dari manajemen operasional. Kegiatan pemeliharaan yang dilakukan oleh suatu pengelolaan gedung pada dasarnya adalah melakukan kegiatan perencanaan dan pengendalian (*control*) pemeliharaan untuk seluruh fasilitas untuk utilitas yang ada disuatu gedung.

Tujuan utama dari aspek pemeliharaan adalah menjaga agar seluruh fasilitas dan utilitas yang digunakan tetap dapat beroperasi/berfungsi sebagaimana mestinya dalam batas-batas biaya yang terkontrol dengan baik. Padahal itu disadari atau tidak dengan adanya sistem pengelolaan yang baik, terarah dan profesional, maka usia bangunan akan lebih panjang, citra perusahaan akan meningkat sekaligus penghematan atas biaya yang akan dikeluarkan.

Dalam suatu pengelolaan gedung berbagai masalah akan muncul dan harus diputuskan manakala terjadi kerusakan pada salah satu peralatan gedung, padahal itu diperlukan tenaga-tenaga atau sumber daya manusia yang memang ahli/trampil didalam bidangnya. Dengan mempersiapkan orang-orang/SDM yang

ahli/trampil sekalipun masih belum tentu akan menyelesaikan masalah itu sendiri, karena masalah lain akan muncul dan saling terkait.

Penyusunan dan penyediaan anggaran bagi M&E maupun untuk biaya pemeliharaan bila tidak dilaksanakan dengan cermat akan mengakibatkan tingginya biaya pemeliharaan bangunan, tetapi sebaliknya apabila terlalu diketatkan, mungkin akan dapat berakibat fatal terhadap operasional gedung. Oleh karenanya didalam pembahasan masalah M&E serta equipment dengan permasalahan-permasalahannya diharapkan dapat memudahkan para manajer atau senior Supervisor untuk mengambil keputusan.

4. Aspek perencanaan

a. Elektrikal/sistem distribusi listrik

Secara umum di dalam perencanaan mekanikal dan elektrikal meliputi bahan, peralatan dan tenaga kerja, pemasangan, pengujian, perbaikan selama masa pemeliharaan serta training bagi calon operator sehingga seluruh sistem dapat beroperasi dengan baik dan sempurna.

b. Lingkup Pekerjaan

1. Penyambungan daya listrik tegangan menengah/tegangan rendah
2. Penyambungan panel utama tegangan menengah/rendah
3. Penyambungan kabel daya tegangan menengah lengkap dengan kabel fitting.
 - a. dari cubicle MV-DP ke trafo
 - b. dari cubicle PLN ke cubicle MVDP
4. Pemasangan transformator
5. Pemasangan/pengadaan capasitor bank
6. Pembuatan gambar as build dan shop drawing
7. Pemasangan unit-unit panel tegangan rendah
 - a. LVMDP dilengkapi dengan sistem interlock serta accessories

- b. PP-Air Conditioning dan panel pompa dilengkapi dengan sistem starter serta accessories.
 - c. Panel-panel penerangan dan panel daya lengkap dengan accessoriesnya
 - d. Penyambungan kabel daya tegangan rendah dengan berbagai ukuran dan type
 - e. Pentanahan (*earthing*) dari panel, trafo, armatur lampu, kontak-kontak, tangki, pompa, peralatan dari bahan material lainnya.
 - f. Instalasi penerangan dan stop kontak termasuk fixturesnya
 - g. Penyambungan busduct lengkap dengan accessoriesnya
8. Penerangan dan stop kontaknya
- a. Pemasangan berbagai jenis armatur dan lampunya
 - b. Pemasangan berbagai jenis stop kontak biasa, stop kontak khusus, saklar, grid-switch
 - c. Penyambungan pipa instalasi pelindung kabel serta berbagai accessories lainnya, seperti : bor untuk saklar dan stop kontak, junction box, flexible conduit, bends/elbows, socket, dll
 - d. Penyambungan kabel instalasi penerangan dan stop kontak
9. Sistem penerangan luar (*outdoor lighting*)
- a. Pemasangan tiang lampu untuk penerangan luar dilengkapi dengan box fuse/junction box kabel
 - b. Pemasangan armatur lampu penerangan luar
 - c. Pemasangan/penyambungan kabel instalasi penerangan luar
 - d. Pemasangan pipa pelindung atau batu pelindung kabel dan accessories lainnya.

c. Standard dan Referensi

Standar dan referensi yang umum digunakan adalah sesuai dengan :

1. Peraturan Umum Instalasi Listrik tahun 1987 (PUIL)

2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Tenaga Listrik No. 023/PRT/1987 tentang Peraturan Instalasi Listrik (PIL)
3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Tenaga Listrik No. 024/PRT/1978 tentang syarat-syarat Penyambungan Listrik (SPL)
4. Selain itu juga dijadikan standar pegangan antara lain adalah :
 - a. AVE Belanda
 - b. VDE/DIN Jerman
 - c. British Standard Associates
 - d. IEC Standard
 - e. JIS Japan Standard
 - f. NFC Perancis
 - g. NEMA USA

d. Perencanaan dan Pemasangan

1. Instalasi dan pemasangan kabel secara umum semua kabel yang digunakan untuk instalasi listrik harus memenuhi peraturan PUIL/LMK. Kabel harus baru dan harus jelas ditandai dengan ukurannya, jenis kabelnya, nomor dan jenis pintalnya. Semua kawat dengan penampang 6mm² keatas haruslah terbuat secara disiplin (Standard)

Bila menggunakan kabelnya untuk instalasi penerangan dan stop kontak harus menggunakan conduit PVC

Untuk kabel distribusi umumnya menggunakan kabel N.Y.Y, sedangkan untuk kabel distribusi yang melalui dalam tanah menggunakan kabel jenis NYFGBY.
2. Spile/pencabangan tidak diperkenankan adanya "splice" ataupun sambungan-sambungan baik dalam feeder maupun cabang-cabang, kecuali pada outlet atau kontak-kontak penghubung yang bisa dicapai (*accessible*). Sambungan pada kabel circuit cabang harus dibuat secara mekanis dan harus teguh secara elektrik, dengan cara "solderless Connector" jenis kabel tekanan, jenis compression atau soldered semua sambungan kabel baik di dalam junction box, panel, ataupun tempat

lainya harus mempergunakan connector yang terbuat dari tembaga yang diisolasi dengan perselen atau bakelite ataupun PVC yang diameternya disesuaikan dengan diameter kabel.

3. Bahan isolasi

Bahan isolasi untuk splice, connection, dan lain-lain seperti karet, PVC, asbes, gelas, tape sintesis, resin splice case, dan lain-lain harus sesuai dengan ketentuan/anjuran dari pabrik pembuatnya maupun lembaga yang ditunjuk.

4. Penyambungan Kabel

- a. Semua penyambungan kabel harus dilakukan dalam kotak-kotak penyambungan yang khusus, misalnya junction box
- b. Kabel-kabel harus sesuai dengan warna atau nama masing-masing dan harus dilakukan pengetesan tahanan isolasi sebelum dan sesudah penyambungan dilakukan
- c. Penyambungan kebel tembaga harus menggunakan penyambungan-penyambungan tembaga yang dilapis dengan timah putih yang kuat, dan harus dari ukuran yang sesuai
- d. Bila kabel dipasang tegak lurus dipermukaan yang terbuka, maka harus dilindungi dengan conduit PVC

5. Saluran penghantar bangunan

- a. Instalasi penerangan didaerah tanpa menggunakan sealing gantung, saluran penghantar (conduit) ditanam dalam beton.
- b. Instalasi didaerah yang menggunakan sealing gantung saluran penghantar (conduit) dipasang diatas kabel trang dan diletakkan diatas sealing dengan tidak membebani sealing
- c. Setiap saluran kabel dalam bangunan sebaiknya menggunakan pipa conduit dengan ukuran sesuai kebutuhan dan setiap pencabangan atau pengambilan keluar harus menggunakan

junction box yang sesuai dan sambungan lebih dari satu harus menggunakan terminal strip di dalam junction box

6. Pemasangan kabel dalam tanah
 - a. Kabel harus dilindungi dengan bata merah dan diberi pasir ditanam minimal sedalam enam puluh sentimeter
 - b. Kabel yang melintas jalur selokan dilindungi dengan pipa galvanis dan harus berjarak tidak kurang dari tiga puluh sentimeter dari pipa gas, air, dan lain-lain.
 - c. Alas galian (lubang) dilapisi dengan pasir kali setebal sepuluh sentimeter kemudian kabel diletakkan, ditutup dengan pasir setebal lima belas sentimeter dan dipadatkan, di atasnya diberi bata atau beton pelindung kemudian ditutup dengan tanah.
 - d. Jalur kabel yang berada didalam tanah harus diberi tanda agar mudah untuk melakukan perbaikan

7. Kontruksi Panel dan Instalasinya
 - a. Kabinet
 - b. Panel-panel distribusi utama
 - c. Papan nama dan wiring panel
 - d. Busbar/rel
 - e. Pilot lem
 - f. Instalasi saklar dan stop kontak (*outlet*)
 - g. Sistem pentanahan

B. Mechanical/Sistem Instalasi Plumbing

1. Lingkup Pekerjaan

- a. Pemasangan pipa dan perlengkapannya, termasuk fitting, hanger, valve, penggalan dan pengurangan kembali, kontrol, dan lain-lain.
- b. Pemasangan pompa-pompa air bersih dan air kotor

- c. Pengetesan pekerjaan plumbing yang telah terpasang terhadap kebocoran dan lain-lain
- d. Menyiapkan gambar kerja (working drawings and shop drawings)

2. Sistem

- a. Sistem air bersih
- b. Pekerjaan air kotor
- c. Pompa air bersih
- d. Pompa air kotor

3. Persyaratan Material dan Bahan serta Pemasangan

Pipa-pipa dan fitting air bersih utama maupun pipa-pipa cabang untuk distribusi air sampai ke fixture-fixture, baik yang ditanam didalam tanah maupun yang diatas langit-langit, dibuat dari galvanis iron GIP MEDIUM BS 1387

Setiap bahan pipa yang digunakan sedapat mungkin utuh (satu panjang utuh/tanpa sambungan), fitting fixture dan peralatan yang dipasang harus mempunyai tanda merk yang jelas dari pembuatnya

Pipa-pipa untuk air bersih maupun air kotor harus ditumpu agar tidak berubah tempatnya, igklinasinya harus tetap untuk mencegah timbulnya getaran dan harus sedemikian sehingga memungkinkan konstruksi dan ekspansi pipa oleh perubahan temperatur

C. Pekerjaan Sipil

1. Pekerjaan Jalan Dan Parkir

(Pekerjaan Paving Stone / Interlocking Block)

Yang termasuk lingkup pekerjaan ini adalah jalan dan jalan setapak sesuai yang ditunjukkan dan tertera pada gambar-gambar berikut pekerjaan-pekerjaan lain yang berhubungan dengan pekerjaan tersebut.

a. Bahan :

1. Pasir untuk Laying Course

Pasir untuk laying course harus merupakan pasir yang tajam (sharp sand) dan bersih, dengan kadar tanah atau salt tidak lebih dari 3% (berat) dan

tidak lebih dari 15% yang tertahan pada saringan 2,36 mm, di Indonesia dikenal dengan pasir extra beton. Pasir tersebut pada waktu akan dipergunakan harus dalam keadaan benar-benar kering.

2. Laying Course

Pasir untuk laying course setelah diratakan dan dipadatkan harus mempunyai ketebalan 70 mm. Profil dari permukaan pasir yang belum dipadatkan harus sama dengan profil permukaan yang dikehendaki dan ketebalan sebelum dipadatkan kurang lebih 8 s.d 8.5 cm.

b. Pemasangan Interlocking Blok :

1. Interlocking block dipasang diatas permukaan pasir yang belum dipadatkan tetapi telah diratakan, $t = 8$ cm, Produksi setara Cisangkan.
2. Pasangan tersebut kemudian harus dipadatkan dengan menggunakan vibrating plat compactor sebanyak 3 kali jalan, sebelum pasir untuk penggilingan celah-celah ditebarkan.
3. Celah-celah atau nat-nat (Joint spacing) pada pasangan interlocking tidak boleh lebih dari 4 mm, maka pasangan tersebut harus dibongkar dan diperbaiki lagi.
4. Jarak antara garis kanstin dengan interblock tidak boleh lebih besar dari 4 mm, dan tidak boleh dicor dengan adukan. Apabila tidak demikian, maka pasangan tersebut harus dibongkar dan diperbaiki lagi.
5. Pemotongan di daerah pinggir harus menggunakan mesin potong khusus, apabila tidak disebutkan lain dalam design, maka profile minimal 2,5% dengan toleransi 10 mm.
6. Penyimpangan/deviasi pada permukaan datar 8 mm, diukur pada tiap 3 meter garis lurus dan perbedaan maximal antara level (ketinggian) sebuah interblock dengan lainnya tidak lebih dari 2 mm.
7. Pada jarak 1 meter dari tempat-tempat yang belum diberi tahanan atau tanggul (Kerb) tidak dipadatkan terlebih dahulu. Pasir yang sesuai untuk laying coure, kemudian disapu diatas permukaan interblock dan kemudian terakhir dipadatkan lagi dengan vibrator 3 kali jalan.
8. Untuk mendapatkan permukaan pavement interblock yang rata (level), alat roller (+ 3 ton) dijalankan diatas pavement tersebut beberapa kali.

9. Bila terjadi pemberhentian pasangan, baris terakhir dari interblock harus dibongkar dulu pada waktu pekerjaan dilanjutkan.

2. Pekerjaan Kanstin Beton

a. Keterangan Umum

Pekerjaan Kanstin Beton pada batas antara trotoar dengan jalan harus dilaksanakan oleh Kontraktor sesuai dengan ketentuan yang tercantum pada pasal ini.

b. Kontrol dan Batasan

Kanstin beton harus dilaksanakan oleh Kontraktor dengan mengikuti semua ketentuan yang tercantum pada PBI 1971, RKS ini dan semua perintah dan petunjuk yang disampaikan oleh Direksi/Konsultan Manajemen Konstruksi selama pekerjaan berlangsung.

c. Persyaratan Bahan

1. Semen

Semen yang dipakai untuk pekerjaan kanstin beton ini harus sesuai dengan yang tercantum pada Bab IV ayat 3.1. RKS ini.

2. Agregat

Semua agregat yang akan dipakai untuk pekerjaan kanstin beton harus mengikuti ketentuan yang tercantum pada Bab IV ayat 3.2. RKS ini.

3. Air

Air yang dipakai untuk pekerjaan kanstin beton harus mengikuti ketentuan yang tercantum pada Bab IV ayat 3.4 RKS ini.

d. Penyelenggaraan Pekerjaan

1. Kanstin beton harus dilaksanakan dengan menggunakan cetakan yang terbuat dari besi atau kayu bayan, untuk memperoleh hasil cetakan yang bermutu baik. Cetakan harus dibuat/dirakit rapih, sehingga akan diperoleh mutu kanstin yang lurus, rata dan tidak keropos. Gambar dari rencana cetakan kanstin ini harus diajukan kepada Direksi/Konsultan Manajemen Konstruksi untuk disetujui.

2. Dalam gambar tersebut tercantum keterangan lengkap tentang ukuran cetakan, bahan, detail cetakan dan cara perakitannya dilapangan.
3. Pencampurannya harus dilaksanakan secara mekanis untuk memperoleh mutu yang homogen. Pengecorannya harus dilaksanakan pada tempat yang khusus, dengan faktor kebersihan yang selalu dapat dijaga dan tempat tersebut harus sedemikian rupa sehingga memudahkan pekerjaan.
4. Pemasangan di tempat hanya diperkenankan setelah beton kanstinnya cukup keras dan atas persetujuan Direksi/Konsultan Manajemen Konstruksi. Nat antar kanstin sedemikian rupa agar tidak lebih dari 0,5 cm dan lurus.

D. House Keeping/Cleaning Service

1. Kategori kebersihan gedung terdiri dari dua :

- a. Kebersihan gedung bagian dalam
 1. Kondisi lantai
 2. Membersihkan ruang toilet/wash room
 3. Tissue/handuk
 4. Partisi
 5. Dinding dalam gedung
 6. Meja-meja dan kursi
 7. Pesawat telp
 8. Tirai, kain gorden, vertical/horisontal blind
- b. Kebersihan gedung bagian luar
 1. Taman
 2. Badan jalan (Paving Block)
 3. Saluran air
 4. Dinding luar

2. Tahapan-tahapan Pelaksanaan :

- a. Susun bagian-bagian yang harus dibersihkan
- b. Rencanakan tools, untuk melakukan pekerjaan cleaning seperti :
 1. Police machines
 2. Vacum machine
 3. Loby Duster
 4. Broom
- c. Rencanakan bahan-bahan pembersih yang tepat untuk bagian-bagian yang akan dibersihkan, misalnya :
 1. Detergen
 2. Shampo
 3. Wax
- d. Siapkan alat-alat pembantu, seperti :
 1. Tangga aluminium
 2. Scaffolding
 3. Gondola
 4. Personal Lift
- e. Buat jadwal perawatan
 1. Kebersihan gedung bagian dalam
 2. Kebersihan gedung bagian luar

E. Sistem Pendistribusian Formulir Daftar Simak

Pelaksanaan pekerjaan daftar simak harus memperhatikan beberapa hal yaitu:

1. Tempat Kerja

Memelihara tempat kerja yang baik merupakan bagian yang penting dan merupakan tanggung jawab semua pekerja, pengawas dan manajer.

Pemeliharaan tempat kerja dilakukan dengan:

- a. Bahan-bahan yang tidak digunakan agar dibuang

- b. Sediakan tempat sampah yang sesuai di seluruh tempat kerja
- c. Kembalikan semua bahan-bahan yang berlebihan ke tempat penyimpanan setelah selesai kerja.
- d. Dilarang meninggalkan perkakas dan barang-barang yang dapat membahayakan orang lain.
- e. Cairan-cairan yang tumpah harus segera dibersihkan.

2. Alat Kerja & P2K3

Pengaruh pekerja waktu menggunakan alat pelindung diri:

- a. Merasa tidak enak atau terganggu
- b. Cara menggunakan keliru
- c. Mengeluarkan biaya tambahan
- d. Memerlukan tempat penyimpanan khusus
- e. Memerlukan pemeliharaan dan perawatan
- f. Memerlukan penggantian

3. Kategori alat pelindung yang selalu dikenakan:

- a. Pelindung Kepala : helm kerja
- b. Pelindung kaki : sepatu kerja
- c. Pelindung Kulit : pakaian kerja

4. Kategori alat pelindung diri untuk pekerjaan khusus:

- a. Pelindung tangan : sarung tangan kerja
- b. Pelindung paru-paru : respirator dan *masker*
- c. Pelindung mata : kaca mata kerja
- d. Pelindung kebisingan : penutup telinga
- e. Pelindung tempat tinggi : Tali/sabuk pengaman

5. Alat-alat Pelindung/keselamatan

a. Untuk mesin-mesin dan alat-alat kerja

Alat pelindung sudah disediakan oleh pabrik pembuat yang memproduksi mesin dan alat-alat, seperti kap pelindung pada motor listrik, katup keamanan pada ketel uap dan pompa.

b. Untuk para pekerja

Safety Equipment dipergunakan untuk melindungi pekerja dari risiko kerja pada saat menjalankan tugas, yang terdiri dari:

1. Alat pelindung batok kepala
2. Alat pelindung muka/wajah
3. Alat pelindung mata
4. Alat pelindung pendengaran (telinga)
5. Alat pelindung pernapasan (paru-paru)
6. Alat pelindung badan/dada
7. Alat pelindung tangan
8. Alat pelindung kaki
9. Alat pelindung/pencegah jatuh
10. Alat pelindung/pencegah tenggelam

F. Sistem Pelaksanaan Kegiatan Daftar Simak (Check List)

Untuk memastikan bahwa setiap pekerjaan dilakukan menurut prosedur dan metode yang benar serta sesuai dengan rencana jadwal pekerjaan, maka diperlukan kartu kendali yang disesuaikan untuk masing-masing lingkup pekerjaan, seperti:

1. Kartu Kendali Kebersihan Bangunan
2. Kartu Kendali Kebersihan Toilet
3. Kartu Kendali Kebersihan Ruangan
4. Borang-Borang Pemeriksaan Harian
5. Borang-Borang Pemeriksaan Ruang Luar
6. Kartu Kendali Tangga

7. Kartu Kendali Pembuangan Sampah
8. Kartu Pemeriksaan Sistem Tata Udara
9. Kartu Pemeriksaan Sistem Proteksi Kebakaran
10. Kartu Pemeriksaan Pembangkit Listrik Cadangan
11. Kartu Pemeriksaan Trafo PLN
12. Kartu Pemeriksaan Panel Listrik
13. Kartu Pemeriksaan Sistem Transportasi Vertikal
14. Kartu Pemeriksaan Sistem Plambing dan Pompa
15. Kartu Pemeriksaan Bak Penampung Air
16. Kartu Pemeriksaan Sistem Pengolah Limbah

G. Prosedur Pelaksanaan Daftar Simak

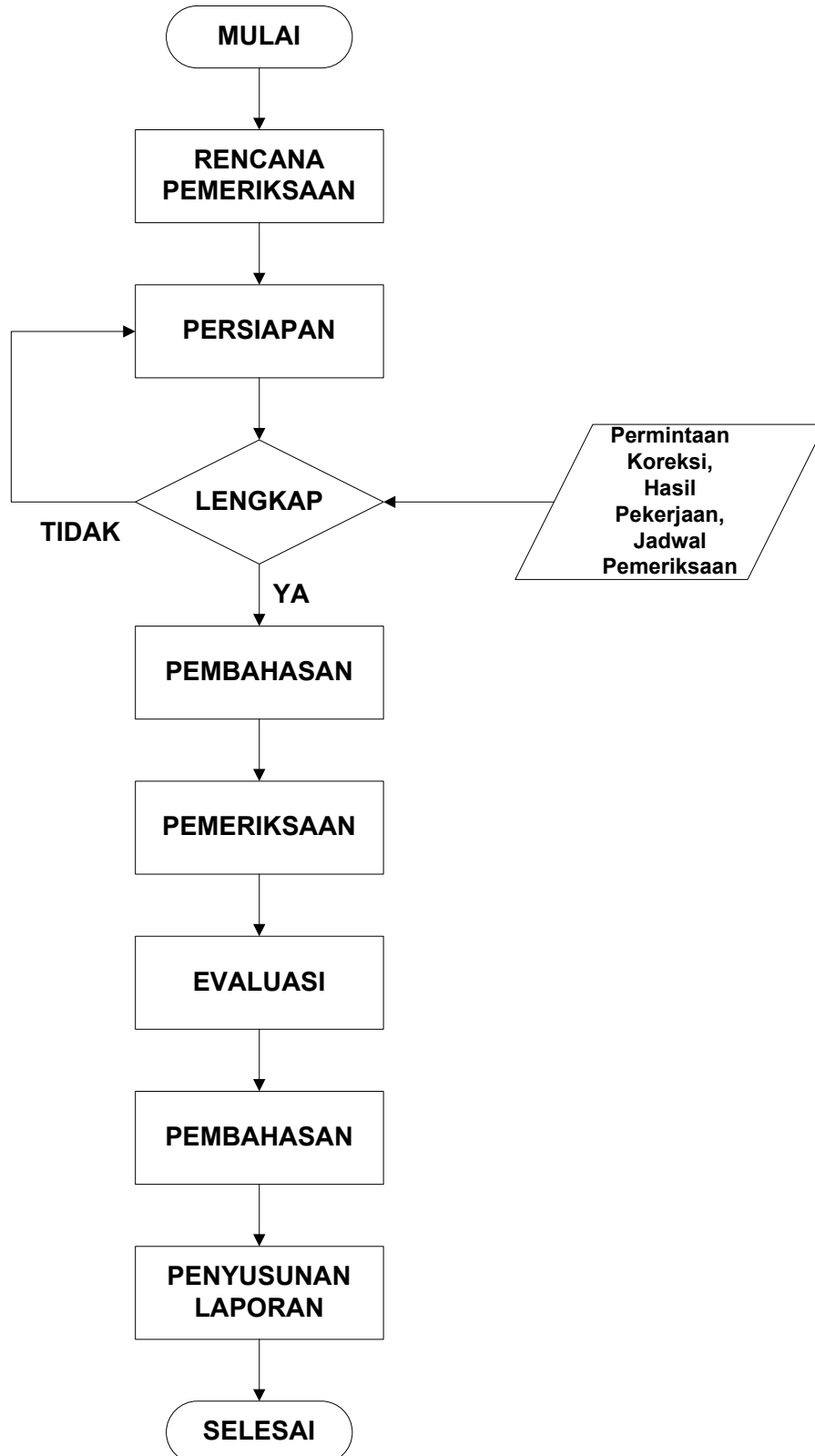
Prosedur ini digunakan sebagai panduan untuk melaksanakan koordinasi kegiatan pencatatan yang menggunakan daftar simak, baik untuk kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan maupun kegiatan penyusunan laporan.

Dengan diketahuinya prosedur pelaksanaan daftar simak, maka kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan jaminan mutu pelaksanaan pekerjaan dapat diverifikasi dan dievaluasi pada setiap tahapan pekerjaan.

Panduan ini dapat digunakan untuk:

1. Permintaan tindakan korektif yang diminta oleh pengawas atau pelaksana lapangan (*corrective action request*)
2. Kegiatan pemeriksaan yang sistematis dan bebas untuk menentukan apakah kegiatan dan hasil yang berkaitan telah memenuhi sistem manajemen mutu secara efektif dan sesuai dengan persyaratan yang ada.
3. Petugas yang akan melakukan pemeriksaan dan mempunyai kualifikasi untuk melakukan kegiatan pemeriksaan.
4. Pihak atau kondisi yang akan diperiksa

Urutan prosedur pelaksanaan Daftar Simak dapat dilihat pada Gambar 3.1.



Gambar 3.1. Bagan Alir Prosedur Pelaksanaan Daftar Simak

RANGKUMAN BAB-III

Jadwal pelaksanaan pekerjaan satu dengan yang lain saling terkait, maka perlu adanya mekanisme koordinasi agar semua bagian pekerjaan proyek yang ditangani oleh para peserta tersebut dapat bergerak menuju sasaran secara sinkron. Pelaksanaan pekerjaan daftar simak harus memperhatikan beberapa hal yaitu: (1) Tempat Kerja, (2) Alat Kerja & P2K3, (3) alat pelindung yang selalu dikenakan, (4) alat pelindung diri untuk pekerjaan khusus, (5) Alat-alat Pelindung/keselamatan.

Setiap pekerjaan dilakukan menurut prosedur dan metode yang sesuai dengan rencana jadwal pekerjaan, maka diperlukan kartu kendali yang disesuaikan untuk masing-masing lingkup pekerjaan, seperti:

1. Kartu Kendali Kebersihan Bangunan
2. Kartu Kendali Kebersihan Toilet
3. Kartu Kendali Kebersihan Ruangan
4. Borang-Borang Pemeriksaan Harian
5. Borang-Borang Pemeriksaan Ruang Luar
6. Kartu Kendali Tangga
7. Kartu Kendali Pembuangan Sampah
8. Kartu Pemeriksaan Sistem Tata Udara
9. Kartu Pemeriksaan Sitem Proteksi Kebakaran
10. Kartu Pemeriksaan Pembangkit Listrik Cadangan
11. Kartu Pemeriksaan Trafo PLN
12. Kartu Pemeriksaan Panel Listrik
13. Kartu Pemeriksaan Sistem Transportasi Vertikal
14. Kartu Pemeriksaan Sistem Plambing dan Pompa
15. Kartu Pemeriksaan Bak Penampung Air
16. Kartu Pemeriksaan Sistem Pengolah Limbah

Prosedur pelaksanaan daftar simak digunakan sebagai panduan melaksanakan koordinasi kegiatan pencatatan yang menggunakan daftar simak, untuk kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan maupun kegiatan penyusunan laporan.

LATIHAN

1. Jelaskan urutan prosedur pelaksanaan daftar simak pada gambar 3.1 !
2. Apa saja yang termasuk dalam pekerjaan sipil yang disebutkan diatas, Jelaskan !
3. Prosedur pelaksanaan daftar simak digunakan sebagai panduan untuk melaksanakan koordinasi kegiatan pencatatan yang menggunakan daftar simak, baik untuk kegiatan perencanaan, persiapan, pelaksanaan maupun kegiatan penyusunan laporan. Panduan prosedur pelaksanaan daftar simak selain yang disebutkan diatas, dapat digunakan untuk yang lain. Sebutkan !