

BAB IV

ADMINISTRASI PROYEK

4.1 Tinjauan Administrasi

Administrasi merupakan kegiatan penunjang proyek dan sangat diperlukan. Tugas administrasi proyek ini adalah mengurus dan menyelesaikan kegiatan proyek yang bersifat administratif, keuangan, dan umum, menyiapkan berita acara lapangan, menyusun dokumentasi.

4.2 Surat Perjanjian Pemborong

Apabila penawaran pemborong telah dinyatakan benar, maka pemborong wajib menandatangani surat perjanjian pemborong sesuai dengan bentuk yang telah ditetapkan dengan perubahan-perubahan yang dianggap perlu dan disetujui oleh kedua belah pihak. Surat perjanjian tersebut memuat tiga halaman, yaitu :

1. Sanksi keterlambatan dan kontrak kerja.
2. Masa pemeliharaan setelah selesai pekerjaan.
3. Pekerjaan yang bertambah atau berkurang.

4.2.1 Sanksi Keterlambatan dan Kontrak Kerja

Jika terjadi kelalaian pada pelaksanaan proyek yang menyebabkan hasil yang dicapai dilapangan tidak sesuai dengan batas yang ditentukan, maka kontraktor dikenai denda sekurang-kurangnya 1 ‰ (satu per seribu) per hari dari nilai kontrak atau bagian kontrak tertentu berkenaan dengan sifat pekerjaannya.

Kontrak kerja antara pemborong dan pemilik selama 110 hari kalender, terhitung sejak tanggal 31 Agustus 2002 sampai dengan tanggal 14 Desember 2002.

4.2.2 Pekerjaan Tambah dan Kurang

Pekerjaan yang bertambah dan berkurang adalah penambahan atau pengurangan sejumlah volume pekerjaan tertentu, dimana dari aktivitas tersebut dapat menambah atau mengurangi biaya pelaksanaan pekerjaan.

Pekerjaan yang bertambah atau berkurang ini biasanya terjadi bila dirasakan adanya suatu kekurangan atau kelebihan pada sebagian struktur atau adanya perubahan tata letak ruangan.

4.3 Pelaksanaan Pekerjaan

Dalam waktu kurang lebih satu minggu sejak ditandatangani surat perintah kerja (SPK) oleh kedua belah pihak, kontraktor menyerahkan kepada pemilik proyek antara lain :

1. Rencana kerja yang terdiri dari rencana waktu pelaksanaan, rencana pengadaan bahan dan peralatan, rencana pemakaian tenaga kerja.
2. Metode pelaksanaan proyek yang terinci.

4.4 Perubahan-perubahan Pekerjaan

Apabila dianggap perlu, atas persetujuan pemilik proyek, kontraktor dapat melakukan perubahan bentuk, kualitas maupun kuantitas pekerjaan. Perubahan-perubahan tersebut tidak membatalkan kontrak, akan tetapi akan diperhitungkan dalam pembayaran nilai kontrak.

4.5 Prosedur Pembayaran Nilai Kontrak

Pembayaran-pembayaran kepada kontraktor berdasarkan kemajuan pekerjaan dalam bentuk prosentase terhadap nilai kontrak yang telah mengikat. Apabila pelaksanaan pekerjaan telah mencapai prosentase tertentu sesuai perjanjian kontrak, maka pihak kontraktor bisa mendapatkan pembayaran dari nilai kontraknya. Biasanya

pembayaran dari nilai kontrak ini dilakukan tiap termin atau tiap tahapan pekerjaan tertentu.

4.6 Keadaan Memaksa (Force Majeure)

Keadaan memaksa adalah suatu keadaan-keadaan yang terjadi di luar perencanaan yang telah ditetapkan seperti banjir, gempa bumi, lonjakan harga bahan bangunan dan sebagainya, yang berpengaruh langsung terhadap pekerjaan proyek, sehingga pekerjaan akan mengalami hambatan atau bahkan gagal. Semua biaya atas terjadinya “force majeure” ini sepenuhnya ditanggung oleh pihak pemilik proyek.

4.7 Laporan Prosentase Pekerjaan

Laporan prosentase pekerjaan diserahkan konsultan pengawas kepada pemilik proyek. Laporan ini berisi tentang jenis-jenis pekerjaan yang telah dilaksanakan lengkap dengan prestasi dan bobotnya beserta foto-foto dokumentasi proyek. Untuk proyek peningkatan pusat pengembangan penataran guru matematika Yogyakarta ini, laporan prosentase pekerjaan dilakukan setiap minggu sekali dan laporan kerja harian.

