



PERTEMUAN 12

MANAGEMEN DESAIN

KESALAHAN DALAM MENGHITUNG KEUNTUNGAN FEE DESAIN PADA PRESENTASI SIWA/ DI MINGGU KE 9


3. MENGHITUNG TIME SCHEDULE DALAM PELAKSANAAN PERENCANAAN DAN PENGAWASAN

TIME SCHEDULE

Dalam setiap urusan, pastilah Anda akan dihadapkan pada batas waktu pengerjaan. Mulai dari urusan rumah, pekerjaan, pembayaran tagihan, ataupun hal-hal lainnya. Batas waktu pengerjaan ini sangatlah penting dilakukan agar semua kegiatan berjalan sesuai dengan target yang direncanakan dan tepat waktu. Dan hal tersebut bisa diatasi dengan membuatkan time schedule.

Sebenarnya apa yang dimaksud dengan time schedule?

Pengertian time schedule secara umum adalah rancangan waktu pelaksanaan kegiatan, mulai dari awal kegiatan hingga akhir pelaksanaan. Di dalam time schedule dijelaskan secara detil aktivitas apa saja yang harus dilakukan dan kapan harus terselesaikan.



Jadi, time schedule ibaratnya adalah pedoman kegiatan yang harus dilalui sejak hari kesatu hingga terselesaikannya seluruh kegiatan.

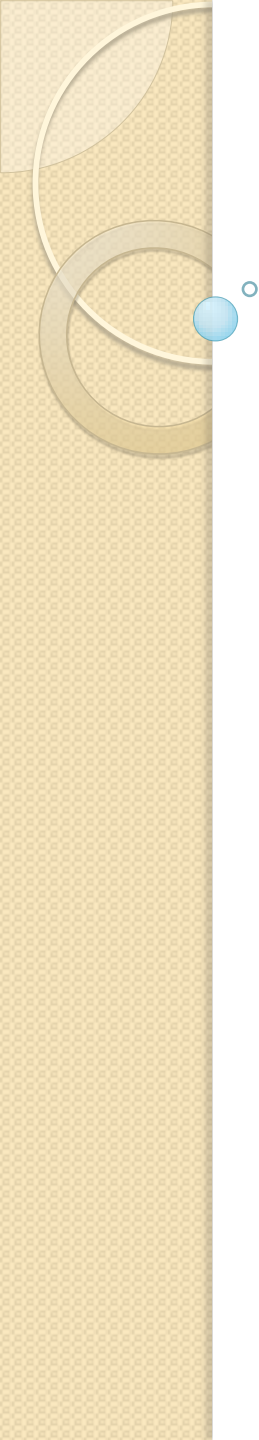
Fungsi Time Schedule Time schedule memegang peranan penting dalam setiap kegiatan, baik skala kecil maupun skala besar. Mulai dari kegiatan sekolah, kampus hingga sebuah proyek. Semuanya membutuhkan time schedule.

Mengapa time schedule sangat penting?

Sebab time schedule memiliki sejumlah fungsi vital berikut ini:

Semua elemen kegiatan bisa dilaksanakan terjadwal dan tepat waktu. Dengan demikian bisa menjadi monitoring sekaligus kontrol aktivitas.

Membantu menyusun urutan aktivitas yang harus dikerjakan. Misalnya time schedule pendirian rumah, yakni mulai dari waktu yang harus diselesaikan untuk penyiapan lahan, selanjutnya diteruskan dengan penyiapan desain rumah, pemilihan pekerja, penyediaan bahan baku, pengerjaan, dst.



Meningkatkan efektifitas dan efisien. Dengan time schedule semua kegiatan telah terjadwal dan diberi tenggat waktu pelaksanaannya. Artinya, tidak ada kegiatan yang mengalir begitu saja. Semua ada deadline-nya. Dengan cara ini, setiap orang yang terlibat di dalam kegiatan tersebut akan bersungguh-sungguh mematuhi time schedule yang telah dibuat. Walhasil, tidak ada waktu, tenaga, biaya, maupun pikiran yang terbuang secara percuma. Semua difungsikan seoptimal mungkin mengikuti time schedule tersebut.

Mencapai hasil riil Time schedule menjelaskan urutan kegiatan yang harus dilakukan dari awal hingga akhir. Artinya, ada bentuk riil yang akan dicapai dengan adanya time schedule ini.

TIME SCHEDULE PADA PEKERJAAN KONSULTAN INTERIOR


adalah rencana alokasi waktu untuk menyelesaikan masing-masing item pekerjaan proyek yang secara keseluruhan adalah rentang waktu yang ditetapkan untuk melaksanakan sebuah proyek.

Schedule harian, schedule mingguan, bulanan, tahunan atau waktu tertentu.

Pembuatan time schedule dengan bantuan "software" seperti ms project. Tujuan atau manfaat pembuatan time schedule pada sebuah proyek konstruksi antara lain:

Pedoman waktu untuk pengadaan sumber daya manusia yang dibutuhkan.

1. Pedoman waktu untuk pendatangan material-bangunan yang sesuai dengan item pekerjaan yang akan dilaksanakan.
2. Pedoman waktu untuk pengadaan alat – alat kerja.
3. Time schedule juga berfungsi sebagai alat untuk mengendalikan waktu pelaksanaan proyek.
4. Sebagai tolak tanah "target=" pencapaian target waktu pelaksanaan pekerjaan.
5. Time schedule sebagai acuan untuk memulai dan mengakhiri sebuah kontrak kerja proyek konstruksi.

- 
6. Sebagai pedoman pencapaian progress pekerjaan setiap waktu tertentu.
 7. Sebagai pedoman untuk penentuan batas waktu denda atas keterlambatan proyek atau bonus atas percepatan proyek.
 8. Sebagai pedoman untuk mengukur nilai suatu investasi

Untuk dapat menyusun time schedule atau jadwal pelaksanaan proyek yang baik dibutuhkan:

1. gambar-gambar kerja proyek
Rencana anggaran biaya pelaksanaan proyek
2. Bill of Quantity (BQ) atau daftar volume pekerjaan
3. Data lokasi proyek berada
4. Data sumberdaya meliputi material, peralatan, sub kontraktor yang tersedia disekitar lokasi pekerjaan proyek berlangsung.
5. Data sumber daya material, peralatan, sub kontraktor yang harus didatangkan ke lokasi proyek.
6. Data kebutuhan tenaga kerja dan ketersediaan tenaga kerja yang di butuhkan untuk menyelesaikan pekerjaan.
7. Data cuaca atau musim di lokasi pekerjaan proyek.
8. Data jenis transportasi yang dapat digunakan disekitar lokasi proyek.

CONTOH TIME SCHEDULE PADA PEKERJAAN KONSULTAN INTERIOR

NO	URAIAN KEGIATAN	BULAN :																																																																																																					
		APRIL				MEI				JUNI				JULI				AGUSTUS				SEPTEMBER				OKTOBER				NOVEMBER				DESEMBER																																																																					
		MINGGU KE :																																																																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37																																																																			
1	Lelang K. PERENCANA	13	Durasi : 48 Hari				31																																																																																																
2	Pelaksanaan PERENCANAAN																																					15	DURASI : 45 HARI																																																																
3	Penghapusan aset																																					24	durasi ± 60 hari						23																																																										
4	Lelang Kons. PENGAWAS																																					10	DURASI : 45 HARI				24																																																												
5	Lelang KONTRAKTOR																																					18	DURASI : 38 HARI				24																																																												
6	PEMBONGKARAN																																					24	14 HARI														7																																																		
7	PELAKS. INTERIOR																																					24	DURASI = 120 HARI KALENDER																												22																																				
8	Pelaks. Instalasi MEK & ELEK																																					27	DURASI : 77 HARI KALENDER																13																																																

- HARI LIBUR
- KEGIATAN ADMINISTRASI / LELANG DLL
- KEGIATAN FISIK DI LOKASI BANGUNAN