

BAB I

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

1.1 Latar Belakang Perusahaan/industry

Salah satu infrastruktur yang berperan besar dalam kegiatan social dan ekonomi masyarakat adalah jalan. Jalan merupakan prasarana yang sangat dibutuhkan dalam sistem transfortasi untuk menghubungkan suatu tempat ke tempat lain dalam rangka pemenuhan kebutuhan ekonomi, sosial dan budaya. Kondisi jalan yang baik diperlukan untuk kelancaran kegiatan transportasi yaitu untuk mempercepat kelancaran mobilisasi barang atau jasa secara aman dan nyaman.

Seiring dengan perkembangan yang semakin cepat di kabupaten bengkalis, dilakukan upaya untuk mempercepat pembangunan disegala bidang.Salah satunya adalah Dinas Pekerjaan Umum Dan Penataan Ruang (PUPR Kabupaten Bengkalis) yang merupakan satuan kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang berperan dalam membantu Kepala Daerah untuk menyelenggarakan otonomi Daerah, desentralisasi,dekosentrisasi dan tugas pembentukan di daerah. Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang sendiri merupakan wujud insfrastruktur bangunan fisik yang digunakan untuk kepentingan umum dan keselamatan umum seperti jalan,jembatan,drainase,air bersih,dan berbagai Bangunan perlengkap yang merupakan prasyarat agar aktivitas masyarakat dapat berlangsung.

Pemerintah Kabupaten Bengkalis melalui Dinas Pekerjaan Umum untuk Tahun Anggaran 2023 melaksanakan kegiatan peningkatan jalan ketam putih-kelemantan. Sasaran yang akan dicapai dari kegiatan ini dalah untuk meningkat Prasarana jalan secara tahap dengan target yang mengoptimalkan pekerjaan sesuai dengan anggaran yang tersedia. Kegiatan Peningkatan Jalan Ketam putih – Kelemantan pada pelaksanakannya akan disesuaikan dengan anggaran yang ada, maka pada item pekerjaan tertentu terjadi perubahan volume pekerjaan. Hal ini

diakibatkan oleh kebutuhan kondisi dilapangan. Adapun Volume Kontrak Awal serta waktu pelaksanaannya tercakup dalam Dokumen Kontrak.

Apabila Pekerjaan Paket Peningkatan Jalan Ketam putih–Kelemantan ini telah terlaksana sebagai sarana lalu lintas yang lancar , maka akan tercipta pertumbuhan ekonomi,social,budaya, dan Pendidikan yang lebih baik.

1.2 Tujuan Proyek

Adapun tujuan proyek dilaksanakan oleh Cv. Duta Mas berupa peningkatan jalan Ketam putih-Kelemantan, tujuan proyek peningkatan jalan ini adalah untuk memperlancar arus distribusi barang dan jasa, serta berperan dalam peningkatan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat yang nyaman dan ekonomis sehingga memudahkan untuk mencapai suatu lokasi.

Berikut jenis pekerjaan yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan Pekerjaan Pembersihan Lahan *Existing*
2. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Dinding Turap Kayu
3. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Kayu Gambangan
4. Melakukan Pekerjaan Pemasangan *Geotextile*
5. Melakukan Pekerjaan Penumbunan Base B
6. Melakukan Pekerjaan Persiapan Lahan Lc
7. Melakukan Pekerjaan Pengecoran Lc
8. Melakukan Pekerjaan Pengecoran Beton *Rigid*.

1.3 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi adalah suatu susunan dan hubungan antar tiap bagian serta yang ada pada suatu Perusahaan dan instansi dalam menjalankan kegiatan operasional untuk mencapai suatu tujuan. Dalam berbagai pekerjaan, struktur organisasi merupakan suatu kelengkapan yang sangat penting. Demikian juga

pekerjaan yang berkaitan dengan suatu konstruksi. Struktur organisasi ini mutlak diperlukan untuk menjamin kelancaran dan kesuksesan suatu proyek.



1.3.1 Struktur Organisasi Bidang Pembangunan Jalan Dan Jembatan

Bidang Jalan dan Jembatan merupakan Unit Kerja Ini Dinas dalam pelaksanaan pembangunan Jalan dan Jembatan. Bidang Jalan dan Jembatan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Dinas.

Bidang Jalan dan Jembatan mempunyai tugas melaksanakan peraturan, Pembinaan, perencanaan, pengelolaan pembangunan, peningkatan, pemeliharaan, Perawatan, pengendalian, pemantauan, evaluasi dan pengamanan penyusunan dan Pedoman dan standar teknis pelaksanaan konstruksi pembangunan dan peningkatan Jalan dan Jembatan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Jalan dan Jembatan menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan;
2. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Bidang Jalan dan Jembatan;
3. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
4. Pelaksanaan koordinasi perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
5. Pelaksanaan pengembangan dan evaluasi sistem perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
6. Pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
7. Pelaksanaan dan pengendalian kegiatan pembangunan jalan dan jembatan;
8. Pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi perizinan dan non perizinan Bidang Jalan dan Jembatan;
9. Pemrograman dan penganggaran, perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan;
10. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pencapaian sasaran kegiatan pembangunan peningkatan jalan dan jembatan;
11. Pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Jalan dan Jembatan.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis berdiri pada tanggal 13 februari 2013 yang diresmikan oleh Bupati Bengkalis H. Ir.H.Herliyan Saleh, M.Sc.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan tugas asasi otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pekerjaan

Umum. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
2. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan dan pelayanan umum dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan mempunyai tugas memimpin, merencanakan, penyusunan, melaksanakan, mengkoordinir, mengevaluasi, dan mengendalikan tugas-tugas dibidang pembangunan jalan dan jembatan wilayah.

Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan dalam menjalankan tugas dan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

1. Penyelenggaraan perencanaan dan pelaksanaan tugas pada dibidang pembangunan jalan dan jembatan;
2. Penyelenggaraan koordinasi dan fasilitasi dalam rangka ,penyelenggaraan tugas dan fungsi dibidang pembangunan jalan dan jembatan;
3. Penyelenggaraan pemantauan, evaluasi dan pelaporan dalam rangka Penyelenggaraan tugas ddan fungsi dibidang pembangunan jalan dan jembatan; dan
4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala sesuai dengan tugas dan fungsinya.

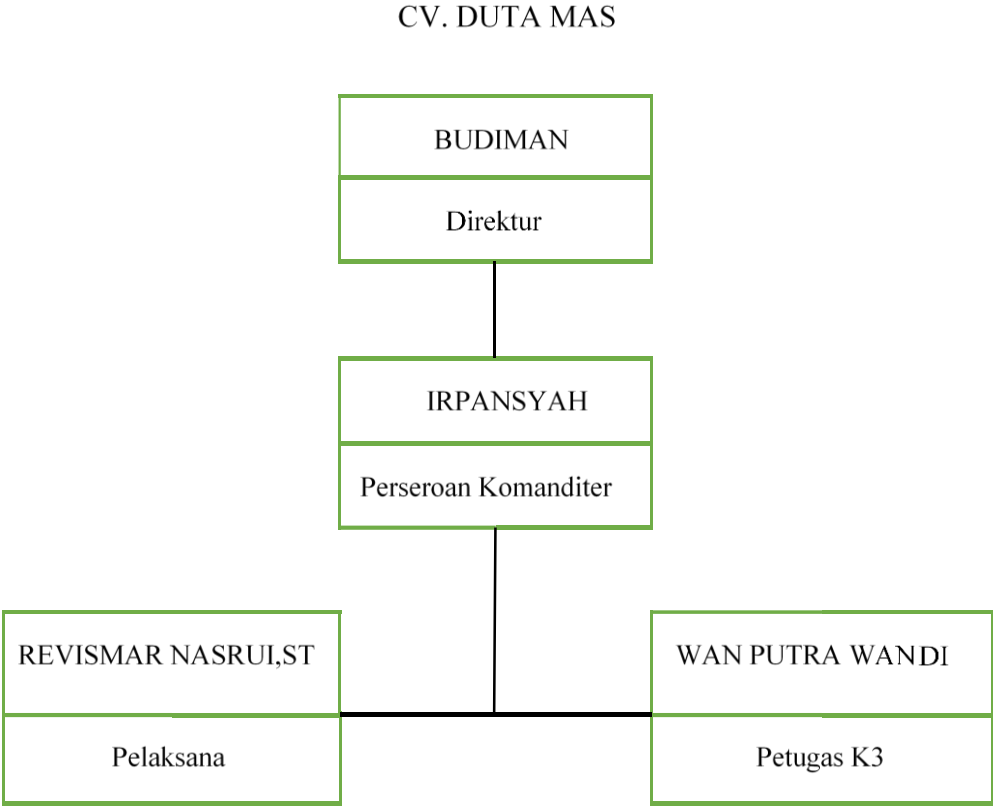
Susunan Organisasi Bidang Pembangunan Jalan dan Jembatan, terdiri dari :

1. Seksi Perencanaan Teknis Pembangunan Jalan dan Jembatan;
2. Seksi Pembangunan Jalan; dan
3. Seksi pemabangunan Jembatan.

1.3.2 Struktur Organisasi Proyek

Struktur organisasi proyek adalah sebagai sarana dalam pencapaian tujuan dengan mengatur dan mengorganisasi sumber daya, tenaga kerja, material, peralatan dan modal secara efektif dan efisien dengan menerapkan sistem manajemen sesuai kebutuhan proyek. Dalam pelaksanaan Ready Mix Jalan Ketam putih-Kelemantan ini terdapat pihak yang terkait pemilik dan pelaksana proyek, dalam hal ini Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR Kabupaten Bengkalis) dan CV. DUTA MAS sebagai pelaksana proyek.

Skema hubungan pihak-pihak yang terkait yang terkait dalam proyek Peningkatan Jalan dan Jalan Ketam putih-Kelemantan dapat dilihat pada gambar berikut :



Gambar 1.2 Skema Hubungan Pihak yang terlihat dalam Proyek
(Sumber : Data Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis)

Keterangan :

..... : Hubungan Koordinas

----- : Hubungan Kontrak

Adapun uraian tugas dan kewajiban dari pihak-pihak yang terlibat dalam Proyek Peningkatan Jalan Ketam putih-Kelemantan adalah sebagai berikut:

1. Pemilik Proyek/Owner

Pemilik proyek atau pengguna jasa adalah orang atau badan yang memiliki proyek dan membrikan pekerjaan atau menyuruh memberikan pekerjaan kepada pihak penyedia jasa dan yang membayar biaya pekerjaan tersebut.

Hak pemilik proyek adalah sebagaiberikut:

- a. Menunjuk penyedia jasa (konsultan dan kontraktor)
- b. Meminta laporan secara periodic mengenai pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh penyedia jasa
- c. Ikut mengawasi jalannya pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan dengan jalan menempatkan atau menunjuk suatu badan atau orang untuk bertindak atas nama pemilik.

Tugas dan tanggung jawab pemilik adalah sebagai berikut:

- a. Mendefinisikan proyek (kebutuhan)
- b. Menetapkan tujuan proyek
- c. Membentuk dan memilih anggota tim proyek
- d. Mengomunikasikan persyaratan mengenai cara proyek dilaksanakan
- e. Memastikan ketersediaan dan mengelola pendanaan untuk proyek.

2. Konsultan Perencana

Konsultan perencana adalah suatu badan perorangan atau badan hukum yang dipilih oleh pemilik proyek ataupun kontraktor pelaksana untuk melakukan perencanaan bangunan secara lengkap terhadap proyek yang akan dilakukan.

Adapun tuas konsultan perencana adalah:

- a. Membuat desain dan dimensi bangunan secara lengkap dengan spesifikasi teknis, fasilitas dan penempatannya

- b. Membuat Rencana Kerja dan syarat (RKS) dan perhitungan seluruh proyek berdasarkan teknis yang telah ditetapkan sebelumnya
- c. Membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB) pada proyek yang direncanakan
- d. Memberikan usulan, saran dan pertimbangan kepada pemberi tugas (owner) tentang pelaksanaan proyek
- e. Bertanggung jawab sepenuhnya atas hasil perencanaan yang dibuat.

3. Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas merupakan orang/badan yang ditunjuk pengguna jasa untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan pekerjaan pembangunan mulai dari awal hingga berakhirnya pekerjaan.

Adapun tugas konsultan pengawas adalah:

- a. Melaksanakan pengawassan secara rutin dalam selama melaksanakan proyek.
- b. Menerbitkan laporan prestasi pekerjaan proyek untuk dapat dilihat oleh pemilik proyek.
- c. Memberikan saran atau pertimbangan kepada pemilik proyek maupun kontraktor dalam proyek pelaksanaan pekerjaan.
- d. Mengoreksi dan menyetujui gambar shop drawing yang diajukan kontraktor sebagai menolak pedoman pelaksanaan pembangunan proyek.
- e. Menerima atau menolak material/peralatan yang didatangkan kontraktor.
- f. Menghindari kesalahan yang mungkin terjadi sedini mungkin serta menghindari pembengkakan biaya.

4. Kontraktor Pelaksana

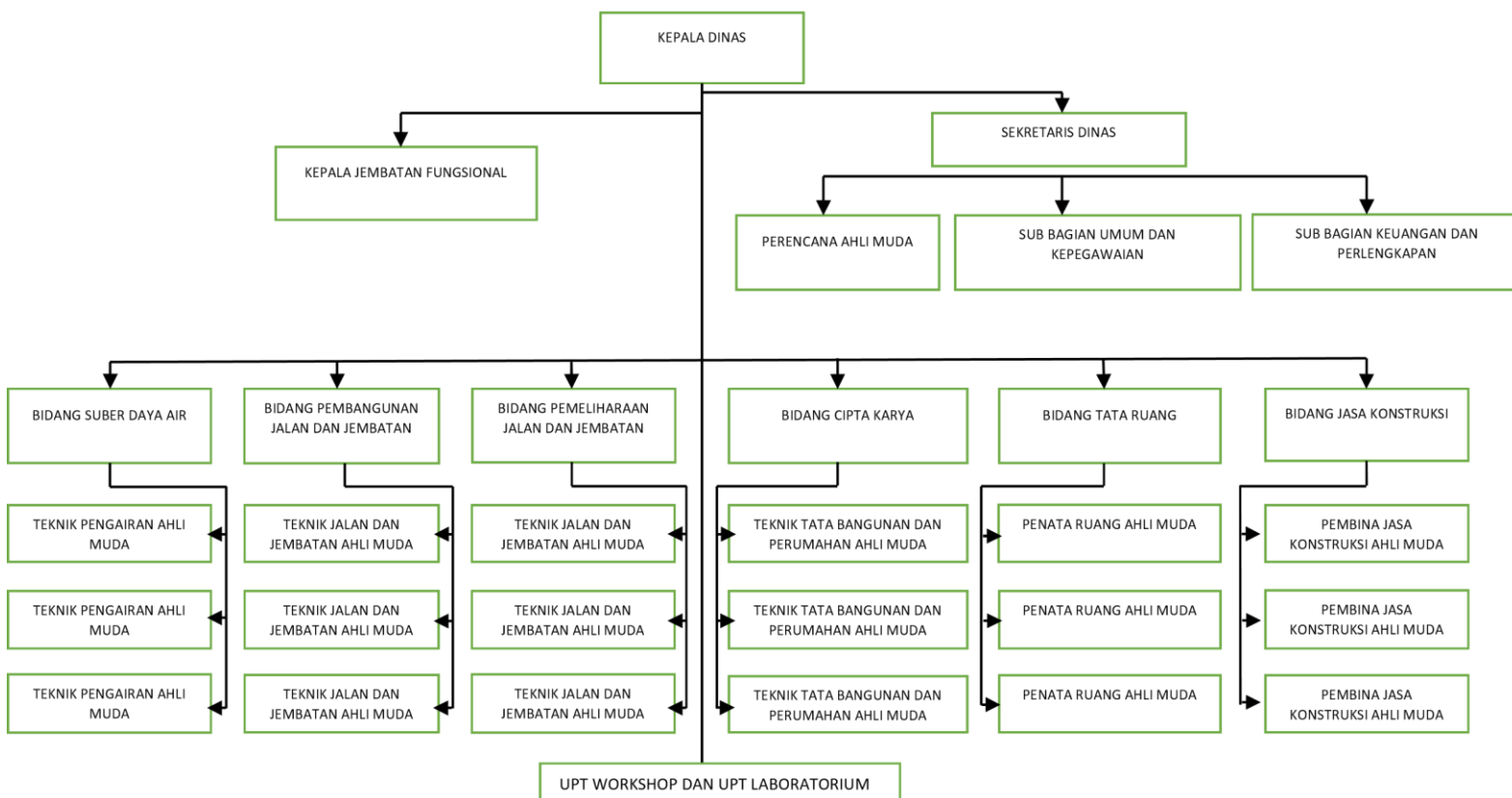
Kontraktor pelaksana adalah orang atau badan hokum yang menerima pekerjaan dan menyelenggarakan pelaksanaan pekerjaan konstruksi sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan sebelumnya berdasarkan gambar rencana dan peraturan serta syarat-syarat.

Adapun tugas kontraktor pelaksana adalah:

- a. Melaksanakan pekerjaan kontruksi sesuai dengan peraturan dan spesifikasi yang telah direnakan dan ditetapkan didalam perjanjian kontrak kerja.

- b. Memberikan laporan kemajuan proyek (progress) yang meliputi laporan harian, mingguan, serta bulanan kepada pemilik proyek.
- c. Menyediakan tenaga kerja, bahan material, tempat kerja, peralatan, dan alat pendukung lainnya yang digunakan mengacu dari spesifikasi dan gambar yang telah ditentukan dengan memperhatikan waktu, biaya, kualitas, dan keamanan pekerjaan
- d. Bertanggung jawab sepenuhnya atas kegiatan konstruksi dan metode pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- e. Menyerahkan seluruh atau sebagian pekerjaan yang telah diselesaikannya sesuai dengan ketapan yang berlaku.

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG KABUPATEN BENGKALIS



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Kabupaten Bengkalis
(Sumber : Data Dinas PU)

Adapun tugas masing-masing posisi yang terdapat pada struktur organisasi tersebut yaitu :

1. Direktur

Direktur adalah level tertinggi dalam perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengelola seluruh organisasi.

- a. Mengelola bisnis
- b. Pemimpin semua karyawan dalam manajemen perusahaan
- c. Menetapkan kebijakan perusahaan
- d. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan
- e. Memilih staf-staf yang membantu di bawahnya, biasanya level General Manager, senior manager bahkan manager
- f. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
- g. Mengirim laporan ke pemegang saham – Meningkatkan kinerja bisnis.

2. PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)

Tugas dari pejabat pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah:

- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- b. Melaporkan perkembangan kegiatan.
- c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran kegiatan.

3. Pelaksana

Pelaksana adalah bagian dari kontraktor yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknik dilapangan.

Hak dan kewajiban pelaksana antara lain:

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program kerja, metode kerja, gambar kerja, dan spesifikasi pekerjaan.
- b. Mengadakan pemeriksaan dan pengukuran hasil kerja dilapangan.
- c. Mengusulkan perubahan rencana pelaksanaan Karena kondisi pelaksanaan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan rencana.
- d. Menjaga kebersihan dan ketertiban dilapangan.

4. Petugas K3 Kontruksi

Adapun tanggung jawab Petugas K3 Kontruksi adalah sebagai berikut :

- a. Menjalankan ketentuan yang berkaitan dengan K3 kontruksi yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Melakukan pengkajian terhadap semua dokumen kontrak dan cara kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek kontruksi.
- c. Melakukan pembuatan rencana dan menyusun sebuah program K3.
- d. Merancang prosedur dan petunjuk kerja yang sesuai dengan implementasi ketentuan K3.
- e. Melaksanakan sosialisasi, Pratik, dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan semua rencana program, cara kerja, dan petunjuk kerja K3.
- f. Melakukan penilaian atau evaluasi sekaligus mempersiapkan laporan pelaksanaan SMK3 serta acuan teknis di bidang K3 kontruksi.
- g. Memberikan usulan terkait perbaikan cara kerja penerapan kontruksi berdasarkan K3 apabila memang dibutuhkan.
- h. Melaksanakan penanggulangan kecelakaan kerja sekaligus penyakit yang muncul akibat kerja dan kondisi darurat.

5. Surveyor

Surveyor adalah seseorang yang bertugas dalam melakukan survei terhadap pengukuran lahan proyek.

Tugas dan tanggung jawab Surveyor antara lain :

- a. Membantu kegiatan survei dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan.
- b. Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya.
- c. Mengawasi survei lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan akurat telah mewakili kuantitas untuk pembayaran sertifikasi bulanan untuk pembayaran terakhir.

- d. Mengawasi survei lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan prosedur yang benar dan menjamin data yang diperoleh akurat sesuai dengan kondisi lapangan untuk keperluan peninjauan desain atau detail desain.
- e. Mengawasi pelaksanaan staking out, penetapan elevasi sesuai dengan gambar rencana.
- f. Melakukan pelaksanaan survei lapangan dan penyelidikan dan pengukuran tempat-tempat lokasi yang akan dikerjakan terutama untuk pekerjaan.
- g. Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke kepala proyek.

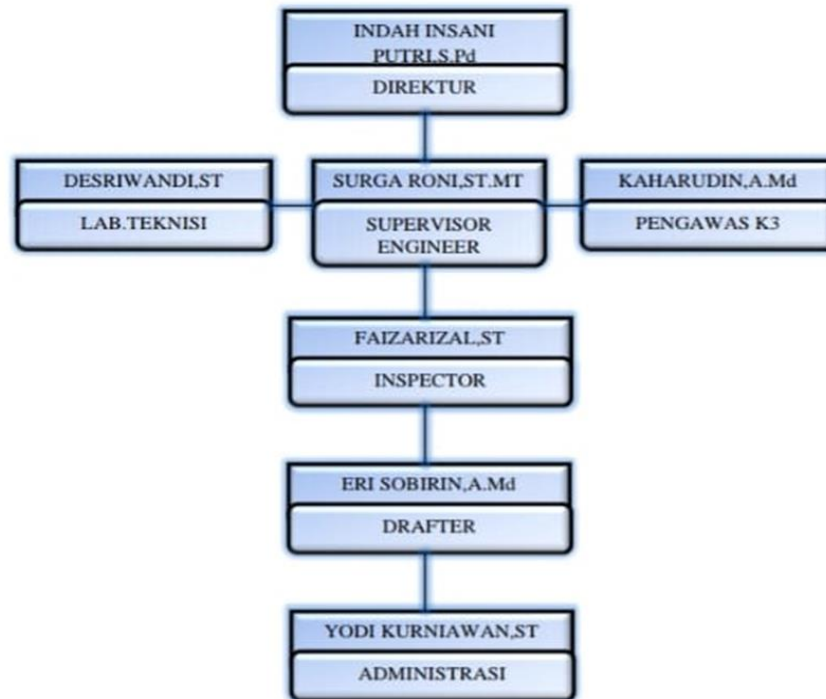
6. Mandor

Mandor adalah orang yang memimpin buruh-buruh lepas. Dengan menggunakan sistem mandor, perusahaan kontruksi hanya berhubungan dengan mandor saja sebagai pihak ketiga, tidak perlu berhubungan/bertanggung jawab terhadap buruh.

Peran Mandor antara lain :

- a. Orang yang secara langsung mengawasi kinerja tukang.
- b. Menghitung kebutuhan tenaga kerja.
- c. Melakukan pembagian tugas tukang.
- d. Memastikan bahwa tukang paham dengan dan jangka waktu kerja.
- e. Mengawasi setiap kegiatan pembangunan proyek oleh tukang.
- f. Menerapkan praktek K3 pada setiap aspek pembangunan.
- g. Memastikan keselamatan kerja tukang.

Struktur Organisasi PT.Abata Rencana Karyanusa Konsultan



Gambar 1.4 Struktur Organisasi Cv. Abata Rencana Karyanusa Konsultan
(Sumber : Data Cv. Abata Rencana Karyanusa Konsultan)

Adapun tugas masing-masing posisi yang terdapat pada struktur organisasi tersebut yaitu:

1. Direktur

Direktur adalah level tertinggi dalam perusahaan yang bertanggung jawab untuk mengelola seluruh organisasi.

- a. Mengelola bisnis
- b. Pemimpin semua karyawan dalam manajemen perusahaan
- c. Menetapkan kebijakan perusahaan
- d. Menetapkan dan merumuskan strategi bisnis perusahaan
- e. Memilih staf-staf yang membantu di bawahnya, biasanya level General Manager, senior manager bahkan manager
- f. Menyetujui anggaran tahunan perusahaan
- g. Mengirim laporan ke pemegang saham – Meningkatkan kinerja bisnis.

2. PPTK (Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan)

Tugas dari pejabat pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah:

- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- b. Melaporkan perkembangan kegiatan.
- c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran kegiatan.

3. Pelaksana

Pelaksana adalah bagian dari kontraktor yang bertugas dan bertanggung jawab terhadap pelaksanaan teknik dilapangan.

Hak dan kewajiban pelaksana antara lain:

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan program kerja, metode kerja, gambar kerja, dan spesifikasi pekerjaan.
- b. Mengadakan pemeriksaan dan pengukuran hasil kerja dilapangand.
- c. Mengusulkan perubahan rencana pelaksanaan Karena kondisi pelaksanaan yang tidak memungkinkan untuk melaksanakan pekerjaan yang sesuai dengan rencana.
- d. Menjaga kebersihan dan ketertiban dilapangan.

4. Petugas K3 Kontruksi

Adapun tanggung jawab Petugas K3 Kontruksi adalah sebagai berikut :

- a. Menjalankan ketentuan yang berkaitan dengan K3 kontruksi yang sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- b. Melakukan pengkajian terhadap semua dokumen kontrak dan cara kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan proyek kontruksi.
- c. Melakukan pembuatan rencana dan menyusun sebuah program K3.
- d. Merancang prosedur dan petunjuk kerja yang sesuai dengan implementasi ketentuan K3.
- e. Melaksanakan sosialisasi, Pratik, dan melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan semua rencana program, cara kerja, dan petunjuk kerja K3.
- f. Melakukan penilaian atau evaluasi sekaligus mempersiapkan laporan pelaksanaan SMK3 serta acuan teknis di bidang K3 kontruksi.

5. Surveyor

Surveyor adalah seseorang yang bertugas dalam melakukan survei terhadap pengukuran lahan proyek.

Tugas dan tanggung jawab Surveyor antara lain :

- a. Membantu kegiatan survei dan pengukuran diantaranya pengukuran topografi lapangan dan melakukan penyusunan dan penggambaran data-data lapangan.
- b. Mencatat dan mengevaluasi hasil pengukuran yang telah dilakukan sehingga dapat meminimalisir kesalahan dan melakukan tindak koreksi dan pencegahannya.
- c. Mengawasi survei lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan akurat telah mewakili kualitas untuk pembayaran sertifikasi bulanan untuk pembayaran terakhir.
- d. Mengawasi survei lapangan yang dilakukan kontraktor untuk memastikan pengukuran dilaksanakan dengan prosedur yang benar dan menjamin data yang diperoleh akurat sesuai dengan kondisi lapangan untuk keperluan peninjauan desain atau detail desain.
- e. Mengawasi pelaksanaan staking out, penetapan elevasi sesuai dengan gambar rencana.
- f. Melakukan pelaksanaan survei lapangan dan penyelidikan dan pengukuran tempat-tempat lokasi yang akan dikerjakan terutama untuk pekerjaan.
- g. Melaporkan dan bertanggung jawab hasil pekerjaan ke kepala proyek.

6. Drafter

Drafter adalah orang yang bekerja membuat gambar. Mereka membuat atau menyiapkan gambar-gambar kerja teknis, sehingga gambar tersebut dapat dengan jelas dan mudah dimengerti orang lain dan mudah dalam proses pembentukan obyek gambar tersebut.

Tugas dan tanggung jawab Drafter antara lain :

- a. Membuat perencanaan kegiatan operasional drawing.

- b. Mengatur kegiatan operasional drawing.
- c. Melaksanakan kegiatan operasional drawing.

7. Adminitrasi

Adminitrasi adalah kumpulan pekerjaan dan kegiatan di belakang layar yang harus diperhatikan agar sebuah perusahaan tetap berkembang. Berjalan dengan lancar dan menguntungkan, serta menghasilkan pendapatan.

Tugas dan tanggung jawab Administrasi antara lain :

- a. Melakukan entry data
- b. Mengelola operasional perusahaan
- c. Membuat anggaran dan rencana kegiatan
- d. Membantu konsulta menganalisis masalah
- e. Menghubungi klien.

1.4 Ruang Lingkup Proyek

Pada lokasi Proyek Peningkatan Jalan Ketam putih-Kelemantan ini ada beberapa pekerjaan yang sudah di jadwalkan selama 61 hari kalender sesuai dengan kontrak.

Adapun pekerjaan yang telah dilaksanakan di lokasi proyek adalah sebagai berikut :

1. Melakukan Pekerjaan Pembersihan Lahan/*Existing*
2. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Dinding Turap Kayu
3. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Kayu Gambangan
4. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Geotextile
5. Melakukan Pekerjaan Penimbunan Base B
6. Melakukan Pekerjaan Penghamparan dan pemadatan Base B (*Levelling*)
7. Melakukan Pekerjaan Pengecoran
8. Melakukan Pekerjaan *Sandcone*
9. Melakukan Pekerjaan Persiapan Lahan Lc
10. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Bekisting Lc

11. Melakukan Pekerjaan Pengecoran Lc
12. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Bekisting *Rigid*
13. Melakukan Pekerjaan Pemasangan Besi *Wiremesh*
14. Melakukan Pekerjaan Pengecoran Beton *Rigid*
15. Melakukan Pekerjaan Pembuatan Garis Tekstur Permukaan Jalan
(*Grooving*)
16. Melakukan Pekerjaan Penyemprotan *Curing Compound*
17. Melakukan Pekerjaan *Cutting*
18. Melakukan Pekerjaan Bahu Jalan.