

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Jalan merupakan prasarana yang sangat dibutuhkan dalam sistem transportasi 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.

Posisi ini menuntut tersedianya sarana dan prasarana yang memadai untuk melayani seluruh aspek kebutuhan masyarakat. Aspek – aspek ekonomi, sosial, politik, pertahanan dan keamanan tidak terlepas dari penyediaan sarana dan prasarana fisik (Infrastruktur) yang tentunya memerlukan Mapping (Pemetaan), perencanaan serta pengawasan dan pelaksanaan yang baik dan sesuai dengan tuntutan pembangunan baik dari segi teknis maupun nonteknis.

Jalan kud – simp tiga Pasar Harapan Baru, jalan ini awalnya berupa jalan base yang sudah lama sebagai akses masyarakat umum menuju perkebunan, dimana pada beberapa tahun yang lalu jalan tersebut belum di aspal. Pada tahun 2022 dilakukan Perencanaan Peningkatan Jalan yang awalnya base menjadi Peningkatan Jalan Aspal. Peningkatan jalan ini bertujuan agar masyarakat lebih mudah untuk melaksanakan aktifitas sehari-hari dan salah satu jalan lintas yang menghubungkan antar daerah.

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bengkalis merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berperan dalam membantu Kepala Daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah, desentralisasi, dekonsentrasi dan tugas pembantuan di daerah.

Tugas pokok Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bengkalis adalah membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pekerjaan umum dan Penataan Ruang.

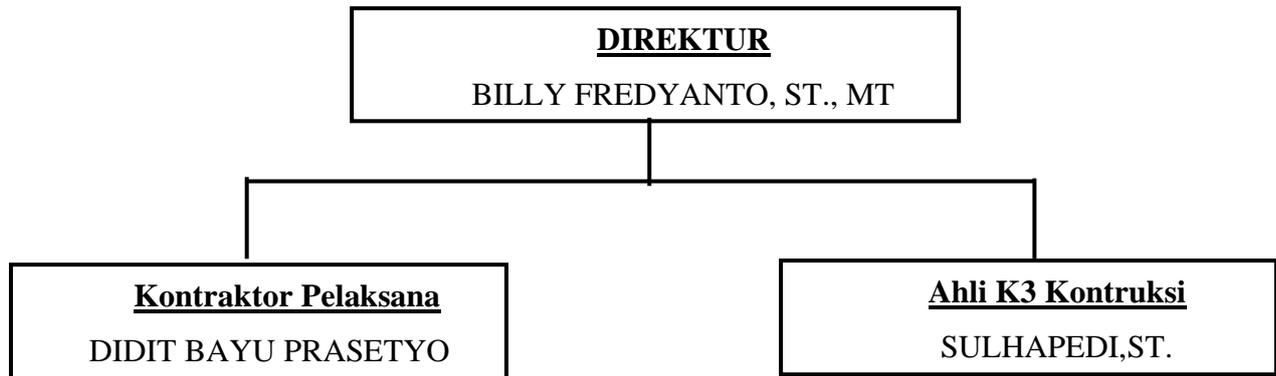
Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR).
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Penataan Ruang (PUPR).
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang dan Penataan Ruang (PUPR).

1.2 Tujuan dan Manfaat

Tujuan dan Manfaat Peningkatan Jalan Kud – Simp Tiga Pasar Harapan Baru ialah agar memudahkan masyarakat setempat, menghasilkan suatu tingkat kenyamanan dan keamanan yang tinggi bagi pengguna jalan tersebut serta meningkatkan perekonomian di wilayah setempat.

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan



Gambar 1. 3 Struktur organisasi perusahaan
(Sumber: CV Putra Sakti Utama , 2023)

Adapun Struktur Organisasi dari CV. Putra Sakti Utama adalah sebagai berikut (sumber :CV. Putra Sakti Utama 2023):

a) Direktur

Direktur merupakan orang yang bertanggung jawab sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola, sekaligus berperan sebagai eksekutor dalam sebuah perusahaan. Pada Proyek Peningkatan Jalan Kud – Simp Tiga Pasar Harapan Baru Kec. Mandau.

b) Kontraktor Pelaksana

Kontraktor sering diidentikkan dengan orang yang menjalankan usaha di bidang jasa konstruksi, oleh karena itu sering kali disamakan dengan pemborong. Jasa yang ditawarkan bisa berupa konsultasi konstruksi, seperti pengkajian, perencanaan, perancangan, pengawasan, dan manajemen penyelenggaraan konstruksi bangunan. Selain itu, kontraktor juga bisa melayani pekerjaan konstruksi, seperti pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran, dan pembangunan kembali sebagian atau keseluruhan bangunan gedung maupun bangunan sipil. Adapun peran dan tanggung jawab kontraktor adalah sebagai berikut:

- Melaksanakan pembangunan bekerja sesuai dengan peraturan dan spesifikasi yang telah direncanakan dan ditentukan di dalam kontrak Perjanjian Pemborongan.
- Memberikan laporan kemajuan proyek meliputi laporan harian, mingguan, dan bulanan kepada pemilik proyek.
- Menyediakan tenaga kerja, bahan, peralatan, tempat kerja, dan alat-alat pendukung lainnya yang digunakan mengacu pada gambar dan spesifikasi set memperhatikan waktu, biaya, kualitas dan pekerjaan keamanan.
- Bertanggung jawab atas kegiatan pembangunan dan metode pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
- Menjalankan pekerjaan sesuai dengan jadwal yang telah disepakati.

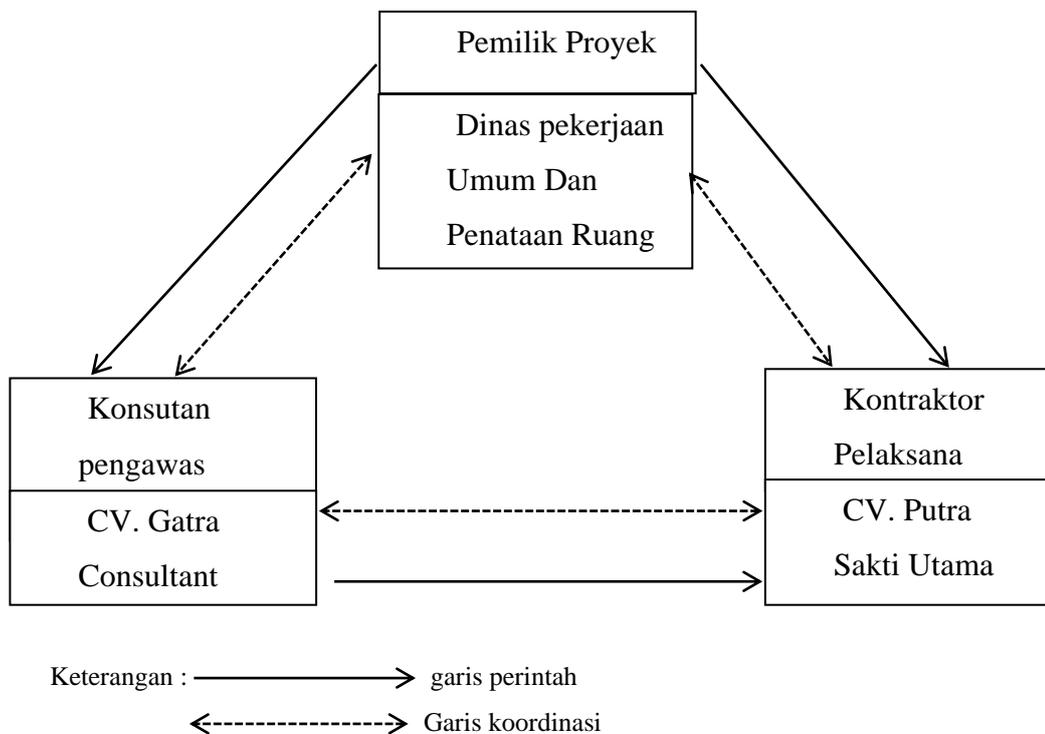
c) Ahli K3 proyek

Ahli K3 Konstruksi adalah seseorang yang bertanggung jawab dalam identifikasi, evaluasi, pengendalian risiko, serta kesehatan dan keselamatan kerja dan memastikan semua kondisi sumber daya dalam keadaan baik dan selamat. Ahli K3 juga bertugas untuk memonitor pekerjaan lapangan yang membutuhkan pengawasan lebih detail. Tugas dan tanggung jawab Ahli K3 antara lain:

1. Menerapkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang dan terkait K3 Konstruksi.
2. Mengkaji dokumen kontrak dan metode kerja pelaksanaan konstruksi
3. Merencanakan dan menyusun program K3
4. Membuat prosedur kerja dan instruksi kerja penerapan ketentuan K3
5. Melakukan sosialisasi, penerapan dan pengawasan pelaksanaan program, prosedur kerja dan instruksi kerja K3
6. Melakukan evaluasi dan membuat laporan penerapan SMK3 dan pedoman teknis K3 konstruksi

7. Mengusulkan perbaikan metode kerja pelaksanaan konstruksi berbasis K3, jika diperlukan
8. Melakukan penanganan kecelakaan kerja dan penyakit akibat kerja serta keadaan darurat.

1.4 Struktur organisasi proyek



Gambar 1.4 Struktur Organisasi Proyek
 (Sumber: PUPR Kabupaten Bengkulu, 2023)

a) Kontraktor pelaksana

Kontraktor pelaksana merupakan pihak yang menerima pekerjaan dan menyelenggarakan pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan biaya yang telah ditetapkan berdasarkan gambar rencana, peraturan dan syarat – syarat yang ditetapkan. Tugas dan tanggung jawab kontraktor pelaksana.

1. Mengupayakan kelancaran pekerjaan dengan melaksanakan sarana penunjang
2. Mempersiapkan material yang bermutu dan memenuhi spesifikasi

3. Melibatkan tenaga kerja yang berpengalaman serta peralatan yang diperlukan
4. Melaksanakan pekerjaan berdasarkan gambar perencanaan dan peraturan yang tercakup dalam RKS
5. Menyelesaikan dan menyerahkan pekerjaan tepat pada waktu sesuai yang ada di dalam kontrak
6. Melakukan pemeliharaan terhadap proyek selama masih dalam tanggung jawab.
7. Bertanggung jawab terhadap fisik bangunan selama dalam masa pemeliharaan.

b) Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas merupakan orang atau badan (persorangan yang berbadan hukum yang bergerak di bidang pengawasan) yang mengadakan pengawasan utama dalam pelaksanaan sesuai dengan gambar – gambar kerja. Tugas dan kewajiban konsultan pengawas antara lain(sumber :Etal ,2019)

1. Memberi petunjuk dan mengarahkan kontraktor sehubungan dengan pelaksanaan pekerjaan.
2. Meninjau dan menguji semua data perhitungan teknis dan desain.
3. Meneliti dan menguji kebenaran serta kelengkapan dokumen kontrak dan melaksanakannya.
4. Menguji program mobilisasi kontraktor seperti kedatangan alat, ketetapan, waktu, dan lain-lain.
5. Menguji progress *schedule* dan finansial budgeting beserta realisasinya,
6. Mengadakan pengawasan dan pengendalian terhadap kontraktor tentang pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
7. Mengadakan pengawasan kualitas dan kuantitas pekerjaan di lapangan.
8. Melaksanakan dan menyajikan pengumpulan data, pencatatan, pembukuan, pelaporan, dan evaluasi pelaksanaan pekerjaan.
9. Memeriksa kebenaran tagihan-tagihan dari kontraktor.
10. Mengurus perijinan yang diperlukan untuk kelancaran pekerjaan di lapangan.

11. Mengetahui dan memahami isi dari dokumen kontrak sebagai pedoman kerja di lapangan.
12. Membuat laporan-laporan kegiatan pekerjaan di lapangan.

c) Konsultan perencanaan

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 dilaksanakan. Adapun tugas konsultan Perencana antara lain.

1. Membuat perencana lengkap meliputi gambar rencana, rencana kerja dan syarat (RKS), perhitungan struktur serta perencanaan anggaran biaya.
2. Memberi ide dan saran mempertimbangkan kepada pemberi tugas (owner) tentang pelaksanaan proyek.
3. Mempelajari petunjuk- petunjuk teknis, peraturan perundang-undangan yang berlaku sebagai pedoman kerja.
4. Mengadakan koordinasi sub dinas lain dan instansi terkait sesuai dengan bidangnya.
5. Menganalisa semua permintaan pemilik, guna menghasilkan perencanaan yang efisien.
6. Membuat persyaratan umum, administrasi dan spesifikasi teknis (spesifikasi akhir)
7. Mengevaluasi penawaran kontrak serta mengajukan usulan calon pemenang lelang kepada pemilik proyek.