



Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

CV. Rusma Indah merupakan perusahaan yang berkembang di Kota Dumai, Riau. Merupakan sebuah perusahaan yang bergerak sebagai penyedia jasa konsultan dan kontraktor yang beralamat di kecamatan Dumai Selatan, Bumi ayu, Dumai. Perusahaan ini menyediakan jasa pengawasan dan perencanaan dalam bidang Pembangunan konstruksi. Dalam Proyek Pembangunan Kantor Dinas Pendidikan Kota Dumai, CV. Rusma Indah berperan sebagai kontraktor dan konsultan.

## **1.2 Tujuan Proyek**

Dengan adanya proyek Pembangunan Kantor Dinas Pendidikan Kota Dumai adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan fasilitas – fasilitas Gedung yang ada di Kota Dumai sehingga Masyarakat nyaman.
2. Memudahkan akses Masyarakat Kota Dumai
3. Mendukung kinerja pekerjaan dengan adanya insfrastruktur yang memadai.

## **1.3 Struktur Organisasi Perusahaan / Industri**

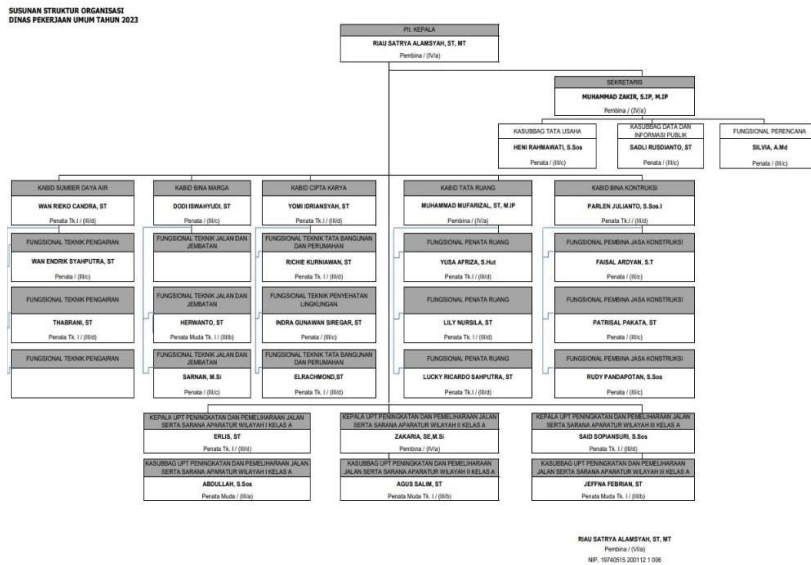
### **1.3.1 Pengertian Umum**

Struktur organisasi adalah gambaran umum hubungan Kerjasama antara dua orang atau lebih dengan tugas yang saling berhubungan satu sama lainnya supaya tercapainya suatu tujuan yang sama. Struktur organisasi bagi perusahaan sangat penting dalam menentukan jalannya perusahaan tersebut. Job description, wewenang dan tanggung jawab dapat digambarkan pada struktur organisasi, sehingga para karyawan mengetahui job description dan tanggung jawab masing – masing.

### 1.3.2 Struktur Organisasi Perusahaan

#### 1. Struktur Organisasi PUPR Kota Dumai

Berikut adalah struktur organisasi PUPR Kota Dumai (Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Republik), Sebagai berikut :



Gambar 1.2 Struktur Organisasi PUPR Dumai  
Sumber : <https://pupr.dumaikota.go.id/profil/struktur>

#### 2. Struktur Organisasi Cipta Karya

Berikut adalah struktur organisasi divisi Cipta Karya, Sebagai berikut:



Gambar 1.3 Struktur Organisasi Cipta Karya Dumai  
Sumber : <https://pupr.dumaikota.go.id/profil/struktur>



Gambar 1.4 Struktur Organisasi Proyek

Sumber : <https://pupr.dumaikota.go.id/profil/struktur>

Kepala Bidang Cipta Karya mempunyai tugas melakukan koordinasi, fasilitasi dan evaluasi pada Seksi Perencanaan dan Pengendalian, Seksi Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum dan Penyehatan Lingkungan dan Pemukiman dan Seksi Penataan Bangunan.

#### **Fungsi Bidang Cipta Karya :**

1. Penyelenggaraan bangunan gedung untuk kepentingan strategis;
2. Penyelenggaraan penataan bangunan dan lingkungan di kawasan strategis dan penataan bangunan dan lingkungan kota;
3. Pengelolaan dan pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum daerah;
4. Pengelolaan dan pengembangan sistem air limbah domestik daerah;
5. Penyiapan perumusan kebijaksanaan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
6. Penyiapan bahan pembinaan dan pengaturan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
7. Penyiapan bahan pengendalian/pengawasan pembangunan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
8. Penyiapan bahan petunjuk pelaksanaan pembangunan, pemanfaatan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
9. Penyiapan bahan petunjuk teknis pengawasan dan penertiban struktur dan penataan bangunan dan lingkungan

10. Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kota, persetujuan Bangunan Gedung(PBG) dan Sertifikasi Laik Fungsi Bangunan Gedung
11. pelaksanaan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) Bidang Cipta Karya Tingkat Kota
12. pembangunan Sistem dan Pengelolaan Persampahan Regional;
13. menyiapkan dan mengumpulkan bahan perumusan, tindak lanjut terhadap pelanggaran dan penyimpangan izin mendirikan bangunan;
14. menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaksanaan pemantauan terhadap bangunan *yang tidak memiliki izin*;
15. menyiapkan pengumpulan bahan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan dan lingkungan;
16. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data, informasi dan survey yang berhubungan dengan bidang air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan dan lingkungan;
17. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, drainase, sanitasi, persampahan dan penataan bangunan dan lingkungan;
18. penyusunan, perumusan dan pembagian tugas jabatan Pelaksana serta uraian tugas jabatan dan uraian kegiatan Kelompok Jabatan Fungsional pada Bidang Cipta Karya;
19. pengkajian, penyusunan, pengusulan dan pengembangan rencana program/kegiatan dan anggaran bidang cipta karya; menyusun program dan pembiayaan jangka menengah dan tahunan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber dana lainnya;
20. koordinasi program-program keciptakaryaan;
21. melaksanakan penyusunan Rencana Program Investasi Infrastruktur Jangka Menengah (RPI2JM) Bidang Cipta Karya tingkat daerah;
22. melaksanakan koordinasi dan pemantauan berkala terhadap pelaksanaan pembangunan fisik tahun berjalanmenyiapkan pengumpulan bahan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, sanitasi dan penataan bangunan;

23. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data, informasi dan survey yang berhubungan dengan bidang air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
24. menginventarisasi permasalahan dan penyajian bahan petunjuk pemecahan masalah;
25. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
26. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan penyusunan program dan kegiatan perencanaan teknis air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
27. menyusun daftar harga satuan untuk pembangunan air minum, sanitasi dan penataan bangunan;
28. mengelola dan mengembangkan Sistem Penyediaan Air Minum daerah;
29. mengelola dan mengembangkan sistem air limbah domestik skala daerah;
30. mengelola dan mengembangkan drainase daerah;
31. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundangundangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan air minum dan sanitasi;
32. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan air minum dan sanitasi;
33. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
34. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai dengan bidang tugasnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
35. menyiapkan pendataan dalam rangka peningkatan kualitas dan pembangunan dan pembangunan air minum dan sanitasi;
36. menyiapkan pendataan dalam rangka peningkatan kualitas dan pembangunan air minum dan sanitasi;
37. menyiapkan bahan konsultasi dan informasi komunikasi dalam kegiatan penyediaan dan peningkatan kualitas air minum dan sanitasi;
38. menyiapkan bahan pembinaan dan pengaturan pembangunan air minum dan sanitasi;
39. menentukan bangunan untuk kepentingan strategis tingkat daerah;
40. menyelenggarakan bangunan untuk kepentingan strategis tingkat daerah;
41. menyelenggarakan penataan bangunan dan lingkungan tingkat daerah;

42. menyiapkan pengumpulan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan struktur dan penataan bangunan;
43. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan struktur dan penataan bangunan;
44. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
45. menyiapkan bahan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait dalam struktur dan penataan bangunan;
46. menyiapkan pengumpulan bahan dan data bangunan;
47. menyusun konsep pembinaan, pemeliharaan dan petunjuk teknis bangunan gedung negara;
48. menyusun standar harga satuan bangunan gedung
49. memberikan pembinaan, pengarahan pembangunan (gedung, prasarana perkotaan) agar terpenuhi tingkat keselamatan dan kenyamanan bangunan, penghuni dan lingkungan secara minimal;
50. melakukan koordinasi pelaksanaan pembangunan gedung dan rumah negara tentang pelaksanaannya;
51. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

#### **1.4 Ruang Lingkup Perusahaan**

Dinas PUPR Kota Dumai merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintahan sub urusan pembangunan, rehabilitasi dan pemeliharaan saluran drainase lingkungan dan perkotaan. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Republik Indonesia Nomor 12/PRT/M/2014 tentang Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan Pasal 4 ayat 3 berbunyi: “Penyelenggaraan Sistem Drainase Perkotaan menjadi tanggung jawab Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan kewenangannya”.

Dinas PUPR memiliki peran penting dalam pembangunan dan pemeliharaan drainase. Hal tersebut dikarenakan salah satu tupoksi dari Dinas PUPR adalah melaksanakan penyiapan, kebijaksanaan, koordinasi, pembinaan pengendalian,

pemeliharaan/perbaikan, pengawasan dan evaluasi pembangunan perkotaan, sampah dan limbah, air minum dan penataan bangunan. Tupoksi tersebut dilaksanakan oleh salah satu bidang yakni bidang cipta karya sebagaimana telah diatur dalam Peraturan Walikota Dumai Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas PUPR Kota Dumai. Pelaksanaan tugas pokok tersebut dilaksanakan sesuai dengan fungsi Dinas PUPR Kota Dumai yang meliputi perencanaan (program dan teknis), pengawasan, pengendalian, pembangunan, dan pemeliharaan. Berbagai upaya telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Dumai melalui Dinas PUPR Kota Dumai yakni dengan meningkatkan kapasitas sarana prasarana pembangunan kantor dinas Pendidikan.