

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Salah satu infrastruktur yang berperan besar dalam kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat adalah jalan. 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.

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 infrastruktur bangunan fisik yang digunakan untuk kepentingan umum dan keselamatan umum seperti jalan, jembatan, drainase, air bersih, dan berbagai bangunan pelengkap yang merupakan prasyarat agar aktifitas masyarakat dapat berlangsung.

Pemerintah Kabupaten Bengkalis melalui Dinas Pekerjaan Umum untuk Tahun Anggaran 2023 melaksanakan Kegiatan Peningkatan Jalan KESUMA BAKTI Sasaran yang akan dicapai dari kegiatan ini adalah untuk meningkatkan prasarana jalan secara bertahap dengan target yang mengoptimalkan pekerjaan sesuai dengan anggaran yang tersedia. Kegiatan Peningkatan Jalan KESUMA BAKTI pada pelaksanaannya 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 KESUMA BAKTI ini telah terlaksana sebagai sarana perhubungan lalu lintas yang lancar, maka akan tercipta pertumbuhan ekonomi, sosial, budaya dan Pendidikan yang lebih baik.

1.2 Tujuan dan Manfaat

Adapun tujuan dan manfaat dari kerja praktek bagi mahasiswa yaitu:

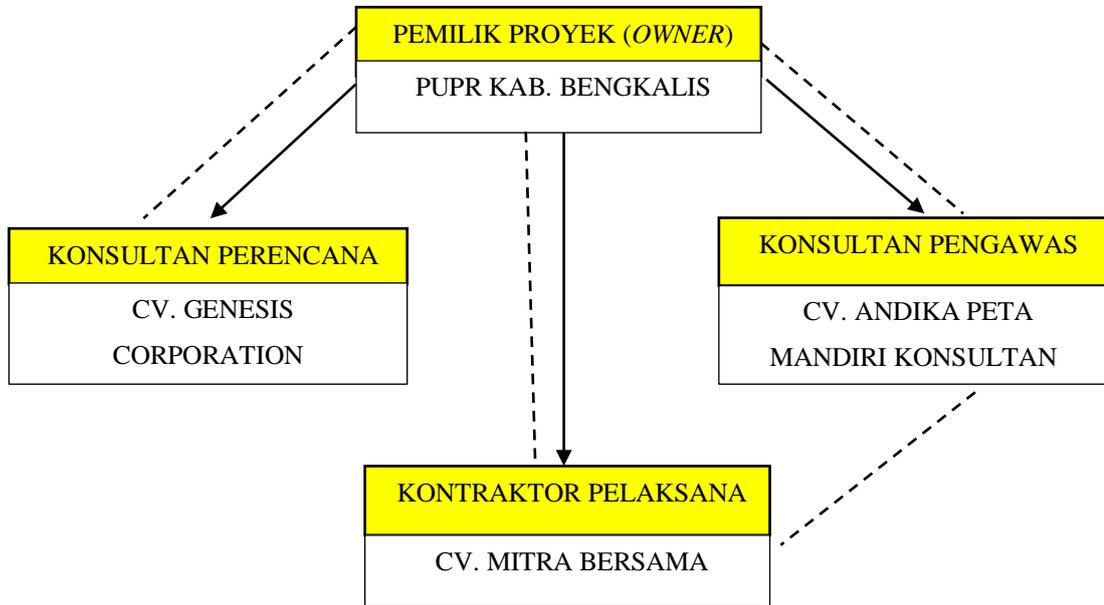
1.2.1 Tujuan

1. Mahasiswa bisa mengaplikasikan pengetahuan teori yang telah dipelajari dikelas ke dalam situasi dunia nyata.
2. Membantu mahasiswa mengembangkan keterampilan dan pengalaman praktis yang relevan.
3. Mahasiswa dapat mengetahui lingkungan dan proses pada saat konstruksi sedang berlangsung.
4. Mahasiswa dapat mengembangkan keterampilan komunikasi, kolaborasi, dan adaptasi dalam lingkungan kerja.
5. Membantu mahasiswa memahami tuntutan dan harapan dunia kerja serta mempersiapkan untuk masuk ke dunia kerja.

1.2.2 Manfaat

1. Mahasiswa mendapatkan pengalaman praktis di lapangan, memungkinkan mereka memahami lebih baik tentang tugas dan tanggung jawab dalam pekerjaan yang sesuai dengan bidang studi.
2. Dapat meningkatkan kepercayaan diri mahasiswa dalam menerapkan pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.
3. Mahasiswa dapat mengenal lebih dalam mengenai industri, tren, dan inovasi terbaru, membantu mereka untuk lebih memahami arah dan perkembangan karier yang diinginkan.

1.3 Struktur organisasi proyek



Gambar 1.1 Struktur organisasi proyek

(Sumber : CV. Mitra bersama)

Keterangan:

- : hubungan komando
- - - - - : hubungan koordinasi

a. Pemilik Proyek (*Owner*)

Pemilik proyek atau pemberi tugas adalah orang atau badan yang memiliki proyek dan memberikan pekerjaan kepada pihak penyedia jasa dan yang membayar biaya pekerjaan tersebut (Ervianto, 2005). Pemberi tugas dalam surat perjanjian pemborongan adalah sebagai pihak pertama dan dapat mengambil keputusan sepihak untuk mengambil alih pekerjaan yang dilakukan, dengan cara menulis surat kepada kontraktor apabila terjadi hal-hal diluar kontrak yang ditetapkan dalam undang-undang didalam surat perjanjian kerja

(SPK). Pemberi tugas juga berwenang untuk memberitahukan hasil lelang secara tertulis kepada kontraktor.

tugas dan wewenang pemilik proyek adalah :

1. Menunjuk penyedia jasa (konsultan dan kontraktor).
2. Meminta laporan secara periodik mengenai pelaksanaan pekerjaan yang telah dilakukan oleh penyedia jasa.
3. Memberikan fasilitas baik sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh pihak penyedia jasa untuk kelancaran pekerjaan.
4. Menyediakan lahan untuk tempat pelaksanaan pekerjaan.
5. Menyediakan dana dan kemudian membayar kepada pihak penyedia jasa sejumlah biaya yang diperlukan untuk mewujudkan sebuah bangunan.
6. Ikut mengawasi jalanya pelaksanaan pekerjaan yang direncanakan dengan cara menempatkan atau menunjuk suatu badan atau orang untuk bertindak atas nama pemilik.
7. Mengesahkan perubahan dalam pekerjaan (bila terjadi).
8. Menerima dan mengesahkan pekerjaan yang telah selesai dilaksanakan oleh penyedia jasa jika produknya telah sesuai dengan apa yang dikehendaki.
9. Memberikan hasil lelang secara tertulis kepada masing-masing kontraktor.
10. Dapat mengambil alih pekerjaan secara sepihak dengan cara memberitahukan secara tertulis kepada kontraktor jika telah terjadi hal-hal di luar kontrak yang ditetapkan.

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 dilaksanakan. Adapun tugas konsultan Perencana antara lain :

1. Membuat rencana 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.

3 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:

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.

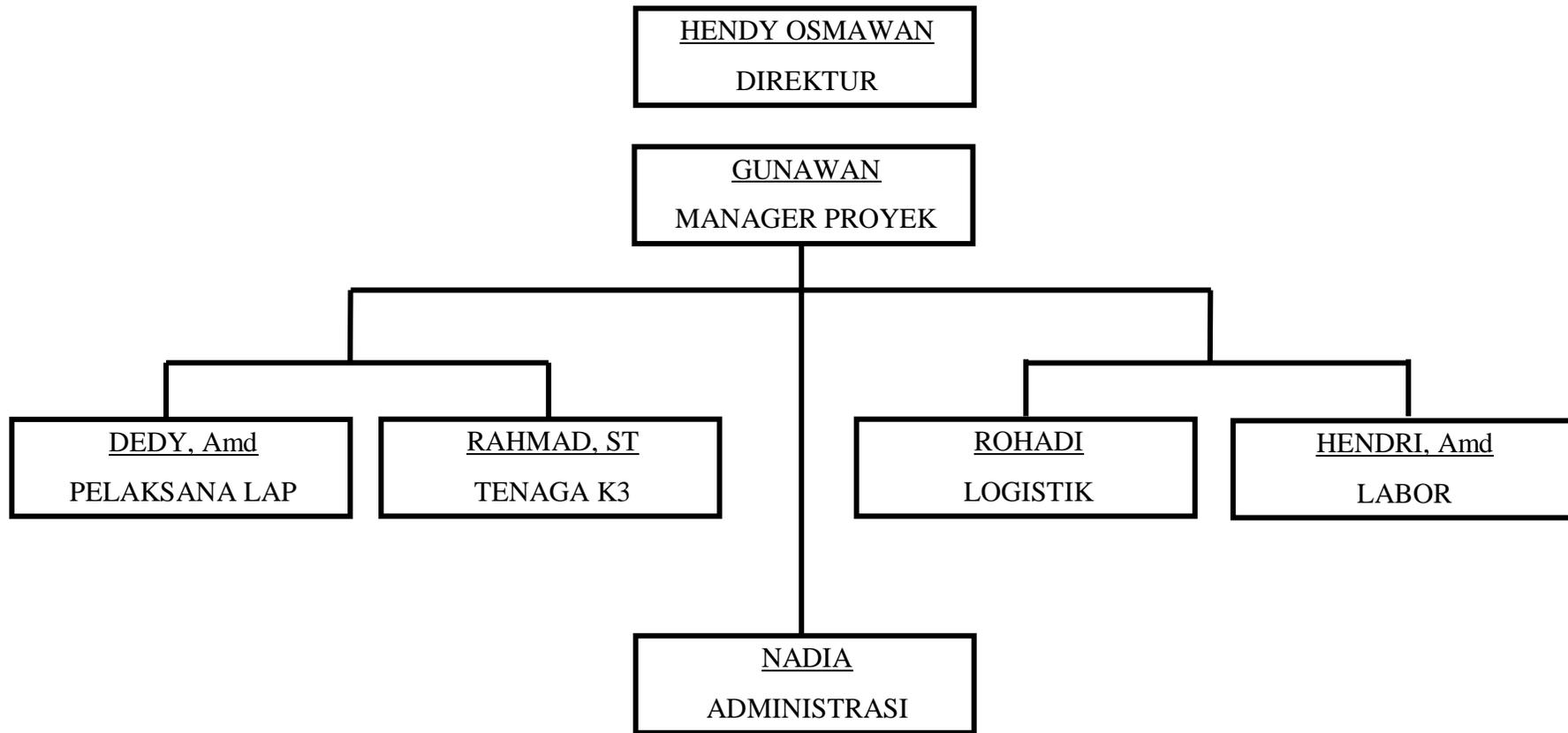
d) Kontraktor pelaksana

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.

1.4 Struktur Organisasi Perusahaan

Salah satu penunjang untuk mendapatkan hasil pekerjaan yang baik adalah kejelasan jalur instruksi dan koordinasi dari tim pengawasan teknis, Pelaksana Teknis maupun pihak Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan. Adapun struktur organisasi yang berkaitan dengan peningkatan jalan Kusuma Bakti Kel. Talang Mandi Kec. Mandau Kab. Bengkalis yaitu :



Gambar 1.2 Struktur organisasi perusahaan

(Sumber : CV. Mitra bersam

a) Direktur : Hendri osmawa

Dalam penyebutan lain *director*, atau direktur utama, merupakan penamaan sesuai dengan posisi tertinggi perusahaan ini. Dalam tugas pada pembahasan awal ini adalah direktur, sebagaimana direktur memiliki tugas sebagai berikut:

1. Mengambil kebijakan untuk memajukan perusahaan.
2. Mengendalikan keseimbangan pemasukan dan pengeluaran perusahaan.
3. Melakukan rekrutmen atau menghentikan karyawan sesuai kebutuhan.
4. Membangun sinergitas dan alur manajemen perusahaan.
5. Petugas Keselamatan Konstruksi (PKK).

b) Manager Proyek

Manager Proyek (*Project Manager*) merupakan pemimpin tertinggi yang bertanggung jawab atas seluruh kelancaran dalam pelaksanaan kegiatan perusahaan, mengkoordinasi, serta membimbing kegiatan perusahaan sehari-hari. Tugas seorang manager proyek adalah sebagai berikut:

1. Menguasai seluruh isi dokumen kontrak.
2. Menjamin tersedianya sumber dana yang di gunakan dalam pelaksanaan proyek.
3. Memantau atau mengevaluasi pelaksana proyek.
4. Melakukan negosiasi dengan subkontraktor.
5. Melakukan asumsi–asumsi yang diperlukan untuk perencanaan dalam rangka pelaksanaan pekerjaan.

c) Pelaksana Lapangan

Tugas pelaksana lapangan, atau sering disebut sebagai "site engineer" atau "field engineer," adalah peran kunci dalam proyek konstruksi jalan. Mereka bertanggung jawab atas pengawasan, koordinasi, dan pelaksanaan tugas-tugas di lapangan untuk memastikan bahwa proyek berjalan sesuai dengan rencana, spesifikasi, dan batas waktu yang telah ditetapkan. Berikut adalah deskripsi beberapa tugas utama dari seorang pelaksana lapangan dalam proyek jalan:

1. Pemantauan dan Pengawasan Lapangan:

Memantau dan mengawasi seluruh kegiatan konstruksi jalan di lapangan untuk memastikan bahwa pekerjaan dilakukan sesuai dengan perencanaan dan spesifikasi proyek.

2. Koordinasi dan Komunikasi:

Berkoordinasi dengan berbagai tim proyek, pihak-pihak terkait, dan pihak eksternal, seperti kontraktor, penyedia layanan, dan pemerintah setempat. Berkomunikasi secara efektif untuk memastikan semua pihak terinformasi tentang kemajuan proyek dan memahami tugas mereka.

3. Manajemen Jadwal:

Mengelola jadwal proyek lapangan, memantau kemajuan, dan mengidentifikasi potensi penundaan. Memastikan bahwa proyek berada dalam batas waktu yang telah ditetapkan.

4. Penyusunan Laporan dan Dokumentasi:

Membuat laporan harian, mingguan, atau bulanan tentang kemajuan pekerjaan, permasalahan yang dihadapi, dan keputusan yang diambil. Mengumpulkan dan mengelola dokumentasi proyek secara teratur.

5. Pengelolaan Kualitas:

Memastikan bahwa konstruksi dilakukan sesuai dengan standar kualitas yang telah ditetapkan. Melakukan pengawasan mutu, inspeksi, dan memastikan bahwa pekerjaan sesuai dengan spesifikasi teknis.

d) Tenaga K3

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.

e) Administrasi

Tugas administrasi proyek adalah esensial dalam menjalankan proyek dengan efisien dan efektif. Administrasi proyek melibatkan pengelolaan berbagai dokumen, komunikasi, penjadwalan, pemantauan anggaran, dan koordinasi umum proyek.

e) Logistik

Logistik merupakan menyampaikan barang atau melakukan pengadaan barang (material, barang setengah jadi, dan barang jadi) dalam jumlah yang tepat pada waktu yang dibutuhkan, dan dalam keadaan yang dapat dipakai, ke lokasi di mana barang tersebut dibutuhkan, dan dengan jumlah biaya yang terendah.

f) Labor

Di dalam struktur organisasi proyek jalan, "labor" mengacu pada pekerjaan atau tenaga kerja yang terlibat dalam proyek pembangunan jalan. Fungsi labor di dalam proyek jalan sangat penting karena mereka bertanggung jawab untuk melaksanakan berbagai tugas fisik yang diperlukan dalam konstruksi, pemeliharaan, dan perbaikan jalan. Dan juga sebagai pengontrolan material yang digunakan.

1.5 Ruang Lingkup Proyek

Pada lokasi Proyek Peningkatan Jalan Kesuma bakti kec. Mandau ini ada beberapa pekerjaan yang sudah di jadwalkan selama 150 hari kalender sesuai dengan kontrak.

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

1. Melakukan pekerjaan pembersihan lahan.
2. Melakukan pekerjaan penyiapan badan jalan.
3. Melakukan pekerjaan Base B sebagai *leveling*.
4. Melakukan pekerjaan galian drainase dan *box culvert*.
5. Melakukan pekerjaan cor lantai kerja *box culvert*.
6. Melakukan pekerjaan pemasangan *box culvert*.
7. Melakukan penimbunan pada *box culvert*.
8. Melakukan pekerjaan Base A.
9. Melakukan pekerjaan cor lantai kerja U-Ditch.
10. Melakukan pekerjaan *sand cone*.
11. Melakukan pekerjaan dinding penahan tanah di *box culvert*.
12. Melakukan pekerjaan pengaspalan AC-BC.
13. Melakukan pekerjaan kor asphal AC-BC.
14. Melakukan pekerjaan pengaspalan AC-WC.
15. Melakukan pekerjaan kor asphal AC-WC.
16. Melakukan pekerjaan pemasangan U-Ditch.