

# **BAB I**

## **GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN**

### **1.1 Latar belakang perusahaan (BPJN)**

Pembangunan infrastruktur merupakan hal penting dalam proses pertumbuhan suatu bangsa baik pada sektor ekonomi, pendidikan, sosial, budaya, pertanian, dan sektor – sektor lainnya yang sangat berpotensi untuk memberikan kontribusi pada pemulihan ekonomi yang lebih kokoh. Peran aktif pemerintah, swasta, serta masyarakat sangat dibutuhkan guna terlaksananya pembangunan infrastruktur yang berkelanjutan. Kementerian PUPR adalah salah satu yang ditugaskan untuk pembangunan infrastruktur salah satunya adalah jalan yang dikelola oleh Direktorat Jendral Bina Marga dengan membentuk Balai Pelaksanaan Jalan Nasional (BPJN), salah satunya Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau.

Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau merupakan salah satu dari 26 Balai Pelaksanaan Jalan Nasional di Indonesia yang bertanggung jawab dalam pengadaan maupun pemeliharaan infrastruktur jalan dan jembatan. Balai Pelaksanaan Jalan Nasional dibentuk untuk meningkatkan dan mendorong pertumbuhan ekonomi nasional melalui percepatan pembangunan dan prasarana jalan dan jembatan yang handal dan guna mewujudkan program pemerintah saat ini. Berdasarkan Keputusan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 290/KPTS/M/2015 tentang Penetapan Ruas Jalan Menurut Statusnya Sebagai Jalan Nasional dengan total panjang ruas jalan nasional di lingkungan BPJN Riau adalah 1336,61 km. Balai Pelaksanaan Jalan Nasional adalah unit pelaksana teknis di bidang penanganan jalan nasional yang meliputi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan teknis pembangunan jalan dan jembatan (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 23/PRT/M/2008 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Besar dan Balai Di Lingkungan Direktorat Jenderal Sumber Daya Air Dan Direktorat Jenderal Bina Marga).

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta amanat yang diberikan kepada BPJN Riau, berpedoman pada Renstra BPJN Riau 2020-2024 yang merupakan turunan dari Renstra Direktorat Jenderal Bina Marga 2020-2024 yang memuat target Indikator Kinerja Sasaran Program (IKSP) Penyelenggaraan Jalan Nasional Tahun 2022 yang harus dicapai oleh BPJN Riau.

Adapun kantor Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau berada di Jl. Pepaya No. 63, Jadirejo, Kec. Sukajadi, Kota Pekanbaru, Riau. Balai Pelaksanaan Jalan Nasional Riau memiliki Satuan Kerja Pelaksanaan Jalan Nasional (Satker PJN) dibagi masing – masing wilayah, yaitu : Satker PJN wilayah 1 Riau dan Satker PJN wilayah 2 Riau. Satker PJN wilayah 1 Riau memiliki pejabat pembuat komitmen / PPK yaitu : PPK 1.1; PPK 1.2; PPK 1.3; dan PPK 1.4 sedangkan Satker PJN wilayah 2 Riau terdiri dari : PPK 2.1; PPK 2.2; PPK 2.3; PPK 2.4; dan PPK 2.5. Fungsi dari Satker PJN ini adalah pelaksana kegiatan pekerjaan jalan nasional sesuai dengan cakupan wilayah terbagi. Kantor Satker PJN wilayah 1 dan 2 Riau berada di Jl. Sekolah, Sidomulyo Barat, Kec. Tampan, Kota Pekanbaru, Riau.

Pada kegiatan Kerja Praktek, pekerjaan pelaksanaan Rekonstruksii jalan nasional di PPK 1.2 dengan paket rehabilitasi jalan Sp. Batang – Sp. Kulim, dilakukan oleh penyedia jasa kontraktor dari PT. Chandra Cipta Sarana dan diawasi oleh konsultan pengawas dari PT.Transima Cipta Indo Consultant KSO.



Gambar 1. 1 Lokasi perusahaan

## 1.2 Tujuan Proyek

Adapun tujuan proyek Rehabilitasi jalan ini adalah bertujuan untuk mengganti atau memperbaiki kondisi jalan yang rusak. Adapun tujuan utama proyek rekonstruksi jalan simpang batang-simpang kulim adalah sebagai berikut:

1. Mempertahakan Kondisi Jalan agar dapat memberikan pelayanan jasa transportasi yang optimal.
2. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang mempengaruhi pengembangan ekonomi daerah melalui aktivitas ekonomi dan dapat meningkatkan iklim investasi .
3. Membuat rasa aman bagi pengendara lalu lintas ketika melintasi jalan tersebut.
4. Menargetkan pembelian material dan penyewaan alat berat yang efisien dan ekonomis sesuai dengan spesifikasi teknis.

## 1.3 Struktur organisasi perusahaan

Dalam suatu organisasi, badan usaha ataupun instansi membutuhkan adanya struktur organisasi. Struktur organisasi merupakan kerangka formal organisasi yang dengan kerangka kerja itu tugas-tugas pekerjaan dibagi-bagi, dikelompokkan dan dikoordinasikan.

### 1.3.1 Balai Pelaksanaa Jalan Nasional (BPJN)



Gambar 1. 2 Struktur organisasi PT.BPJN

Adapun tugas dan Tanggung jawab dari masing masing jabatan.

1. Kasi Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Jalan

Seksi Keterpaduan Pembangunan Infrastruktur Jalan Mempunyai tugas melakukan penyiapan, pelaksanaan, dan pengolahan data dan informasi jalan dan jembatan, melakukan penyusunan rencana, program dan anggaran pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan termasuk sistem manajemen keselamatan konstruksi dan lingkungan, melakukan pelaksanaan studi kelayakan, survei, investigasi, dan evaluasi.

perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan termasuk keselamatan jalan, daerah rawan bencana dan lingkungan, penyiapan rencana dan dokumen pengadaan pembangunan dan preservasi jalan dan jembatan, pelaksanaan penyusunan analisis harga satuan pekerjaan jalan dan jembatan, penyiapan program pengadaan lahan jalan nasional. Kepala Seksi Keterpaduan Pembangunan Insfrastruktur Jalan dijabat oleh Darmawani, ST. MT.

2. Kasi Preservasi

Mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana kerja pengendalian dan pengawasan, serta pemanfaatan sumber daya konstruksi pelaksanaan preservasi jalan dan jembatan, pengendalian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kegiatan preservasi jalan dan jembatan sesuai dengan kewenangannya, 5 pengawasan penerapan analisa harga satuan pekerjaan preservasi jalan dan jembatan, pengendalian pelaksanaan perubahan kontrak pekerjaan konstruksi preservasi jalan dan jembatan, pengadaan atau penyediaan, penyimpanan, pemeliharaan, penggunaan, dan pemantauan bahan dan peralatan untuk jalan dan jembatan . Kepala Seksi Preservasi dijabat oleh Irfan Hidayat ,S.T, M.T.

3. Kasi Pembangunan Jalan dan Jembatan

Mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana kerja pengendalian dan pengawasan, serta pemanfaatan sumber daya konstruksi pelaksanaan pembangunan jalan termasuk jalan bebas hambatan dan jalan tol yang

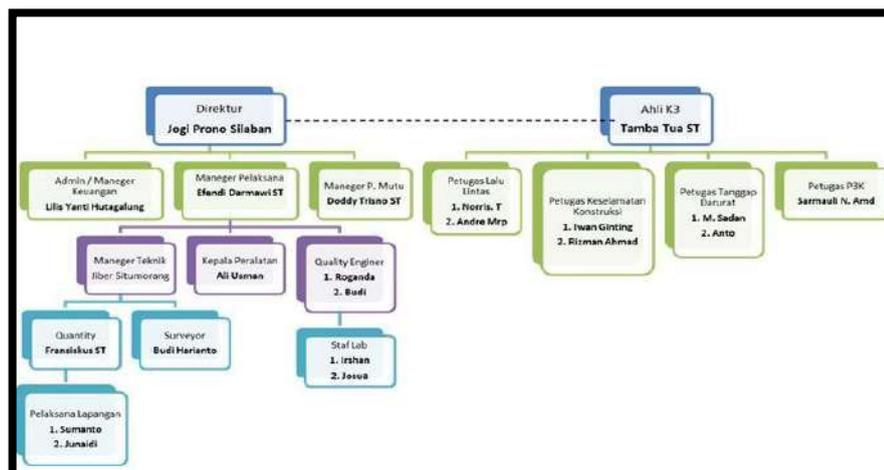
dilaksanakan konstruksinya oleh pemerintah, melakukan pelaksanaan koordinasi, evaluasi, dan pengawasan terhadap pembangunan jalan tol yang dilaksanakan oleh Badan Usaha Jalan Tol, melakukan pengendalian pelaksanaan pengadaan barang dan jasa kegiatan pembangunan jalan dan jembatan sesuai dengan kewenangannya, melakukan pengawasan penerapan analisis harga satuan pekerjaan . Kepala Seksi Pembangunan Jalan dan Jembatan dijabat Wella Alrisa Loka,S.T,M.ENG.

4. Kasi Umum Dan Tata Usaha

Menmpunyai tugas pelaksanaa urusan pengelolaan organisasi dantata laksana,pelaksanaan pengendalian penyusunan perjanjian atau kontrak serta pemberian advokasi hukum,pelaksanaan komunikasi hukum,pelaksanaan komunikasi public dibalai,pelaksaaan pengelolaan anggaran,urusan kas dan pemendaharaan,serta adminitrasi dan akuntansi keunagan,pelaksanaan adminitrasi keunagna,pelaksanaan adminitrasi penerimaan Negara bukan pajak,pelaksaaan pemantauan penyelesaian laporan hasil pemeriksaan.kepala seksi umum dan tata usaha dijabat oleh Albed Eko Limbong ,S.T.,M.SI.

1.3.2 PT.Chandra cipta sarana

STRUKTUR ORGANISASI  
PT. CHANDRA CIPTA SARANA



Gambar 1. 3 Struktur orgnisasi PT. Chandra cipta sarana

## Adapun Tugas Dan Tanggung Jawab Dari Jabatan Masing-Masing

### 1. Direktur

#### Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Ahli K3

Bertanggung jawab dalam hal pengelolaan proses produksi (perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian) beserta penunjangnya untuk mencapai sasaran yang ditetapkan baik segi waktu, mutu dan biaya, adapun tugasnya yaitu

- a. Terselenggaranya kegiatan perencanaan pekerjaan dan pendanaan untuk mendukung kelancaran proyek.
- b. Terselenggaranya kegiatan pelaksanaan/proses produksi sesuai dengan Spesifikasi dan Kontrak.
- c. Terlaksananya kegiatan Pengendalian Mutu proyek yang akurat.
- d. Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pemeliharaan pekerjaan.

### 2. Tenaga Ahli K3

#### Tugas dan Tanggung Jawab Tenaga Ahli K3

- a. Terselenggaranya kegiatan penerapan dan peningkatan Sistem Manajemen K3L secara berkesinambungan.
- b. Terselenggaranya monitoring dan pengendalian penanganan/tindak lanjut atas keluhan pelanggan yang berkaitan dengan K3L, kecelakaan kerja dan mengupayakan pencegahannya.
- c. Tersedianya laporan kerja dari penerapan sistem manajemen K3L dari proyek.
- d. Terselenggaranya evaluasi dan mengembangkan Sistem Manajemen K3L guna mencapai sasaran yang ditetapkan.
- e. Terlaksananya kegiatan di Proyek yang zero accident.
- f. Bertanggung jawab atas lingkungan kerja yang bersih dan rapi.
- g. Terselenggaranya kelancaran kegiatan di Proyek termasuk Keamanan di Proyek.

### 3. Manager Pelaksana

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Pelaksana:

- a. Mendukung terlaksananya semua kegiatan pelaksanaan pekerjaan agar dapat berjalan sesuai rencana kerja (biaya, mutu, waktu) yang telah ditetapkan.
- b. Mempelajari, merencanakan dan menganalisa data hasil pekerjaan.
- c. Membantu Engineer dalam menyusun laporan.
- d. Merencanakan semua pekerjaan.
- e. Menganalisa pekerjaan agar sesuai dengan waktu.
- f. Mengkoordinir Draftmen dalam pembuatan Assbuilt drawing dan Soft Drawing.
- g. Mengadakan kajian dan menyiapkan design alternatif pekerjaan.
- h. Menyiapkan spesifikasi untuk semua pekerjaan.

### 4. Manager Pengendali Mutu

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Pengendali Mutu:

- a. Mendukung terlaksananya kegiatan pelaksanaan pekerjaan agar dapat berjalan sesuai rencana kerja (biaya, mutu, waktu) yang telah ditetapkan.
- b. Mengembangkan dan memantau pelaksanaan prosedur pengendalian mutu.
- c. Berkoordinasi dengan Direksi Lapangan/Konsultan MK terkait dengan rencana pemeriksaan dan pengujian serta prosedur pengendalian mutu.
- d. Bertanggung jawab terhadap metode kerja dan teknis pelaksanaan pekerjaan.
- e. Memeriksa hasil pekerjaan.
- f. Memberi Koreksi atas pelaksanaan instruksi bila terjadi penyimpangan.
- g. Mengendalikan permintaan kebutuhan material kepada unit-unit produksi yang terkait.

## 5. Manager Adminitrasi Dan Keuangan

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Administrasi dan Keuangan:

- a. Memimpin dan mengarahkan seluruh aktivitas proyek terkait fungsi akuntansi, pajak, keuangan, personalia, stock control, general affair dan permintaan, sesuai dengan rencana, biaya, waktu, mutu, K3L dan system pelaksanaan proyek.
- b. Memverifikasi dokumen keuangan proyek sesuai kaidah akuntansi.
- c. Memverifikasi dokumen perpajakan dengan ketentuan yang ada.
- d. Menyusun laporan keuangan.
- e. Mengendalikan kegiatan arus kas dan pembayaran.
- f. Melakukan administrasi penagihan sesuai dengan persyaratan kontrak.
- g. Memimpin dan mengarahkan kegiatan kepersonalia di proyek.
  - h. Mengendalikan dokumen dan surat menyurat.
  - i. Menyiapkan jaminan proyek yang dipersyaratkan.
  - j. Menyiapkan perijinan, donasi dan humas.

## 6. Manager Teknik

Tugas dan Tanggung Jawab Manager Teknik:

- a. Mendukung terlaksananya semua kegiatan pelaksanaan pekerjaan dilapangan agar dapat berjalan sesuai rencana kerja (biaya, mutu, waktu) yang telah ditetapkan.
- b. Merencanakan semua pekerjaan.
- c. Menganalisa pekerjaan agar sesuai dengan waktu.
- d. Mengkoordinir Quantity dalam pembuatan Assbuilt drawing dan Soft Drawing.
- e. Mengadakan kajian dan menyiapkan design alternatif pekerjaan.
- f. Menyiapkan spesifikasi untuk semua pekerjaan.

## 7. Kepala Peralatan

Tugas dan Tanggung Jawab Kepala Peralatan:

- a. Terselenggaranya kebutuhan peralatan secara tepat jumlah, waktu dan mutu
- b. Menyusun permintaan peralatan sesuai kebutuhan pelaksanaan pekerjaan.
- c. Mengontrol perincian kelayakan peralatan.
- d. Memonitor dan melaporkan kerusakan peralatan yang akan dipergunakan di proyek.
- e. Menyusun permintaan bahan sparepart untukantisipasi kerusakan peralatan
- f. Tersedianya peralatan sesuai jadwal pelaksanaan yang telah ditetapkan.

## 8. Quality Engineer

Tugas dan Tanggung Jawab Quality Engineer:

- a. Melaksanakan kegiatan pengujian mutu material yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pekerjaan sesuai dengan yang tertuang dalam Spesifikasi Teknik
- b. Melakukan analisa semua tes, termasuk usulan komposisi campuran (Job Mix Design dan Job Mix Formula).
- c. Melakukan pengujian sample material, untuk memastikan bahwa jenis material yang dipakai telah memenuhi syarat spesifikasi dan melaksanakan pemeriksaan dan/atau pengetesan barang serta memberikan tanda status pada pekerjaan barang yang telah diperiksa/dites.
- d. Mencari sumber-sumber bahan/quarry dan melakukan uji kelayakan bahan serta mengusulkan kepada direksi pekerjaan untuk penggunaan material lokal.

- e. Melakukan analisis semua hasil test/pengujian hasil pekerjaan yang telah dilakukan untuk mengetahui mutu yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan Spesifikasi.
- f. Membuat data pendukung (Backup Data Quality).

## 9. Quantity

Tugas dan Tanggung Jawab Quantity:

- a. Melaksanakan kegiatan pengendalian kuantitas pekerjaan sesuai dengan kuantitas yang ada dalam kontrak.
- b. Menyampaikan rencana pekerjaan (request) kepada Pengawas/Direksi proyek.
- c. Memonitor pelaksanaan pekerjaan di lapangan dan melakukan opname pekerjaan yang telah dilaksanakan.
- d. Membuat laporan kemajuan fisik proyek, membantu dalam menyiapkan sertifikat bulanan dan data pendukungnya (Backup Kuantitas).
- e. Melakukan dan menyediakan himpunan data bulanan kuantitas lapangan secara jelas dan terperinci.
- f. Melakukan monitoring kuantitas secara berkala dan melakukan perbaikan-perbaikan agar pekerjaan dapat direalisasikan sesuai dengan ketentuan dan persyaratan yang telah ditentukan.

## 10. Surveyor

Tugas dan Tanggung Jawab Surveyor:

- a. Membantu tugas Quantity Engineer dalam pelaksanaan kegiatan terhadap data-data survey yang dibuat dan bekerjasama dengan Supervisi/Pengawas yang berhubungan dengan data actual pekerjaan.
- b. Melakukan pengukuran terhadap titik-titik penting sehingga tidak terjadi selisih dimensi maupun elevasi.
- c. Mengumpulkan semua data pekerjaan yang dilaksanakan dilapangan dan bertanggung jawab atas ketelitian yang didapat.

- d. Mencatat, menyimpan dan menyediakan hasil pengukuran dan Orientasi area yang berhubungan dengan pekerjaan baru.
- e. Bertanggung jawab terhadap tersedianya data-data survey yang dibuat dan bekerjasama dengan pihak Owner dan Supervisi dalam joint survey.

#### 11. Staf Lab

- a. Membantu tugas Quality Engineer dalam rangka mengendalikan hasil mutu pekerjaan sesuai Spesifikasi Teknik.
- b. Melakukan semua analisa semua pengujian material, termasuk usulan komposisi campuran (job mix formula) dan justifikasi teknik.
- c. Melakukan pengujian sample material, untuk memastikan bahwa jenis material yang dipakai telah memenuhi syarat spesifikasi dan melaksanakan pemeriksaan dan/atau pengetesan barang serta memberikan tanda status pada pekerjaan barang yang telah diperiksa/dites.
- d. Memberikan laporan tertulis pada pelaksanaan kegiatan atas hal-hal yang menyangkut masalah pengendalian kuantitas.
- e. Melakukan analisis semua hasil test/pengujian hasil pekerjaan yang telah dilakukan untuk mengetahui mutu yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan Spesifikasi.
- f. Melakukan dan menyediakan data pengendalian mutu, mencakup semua tes laboratorium dan lapangan secara jelas dan terperinci.

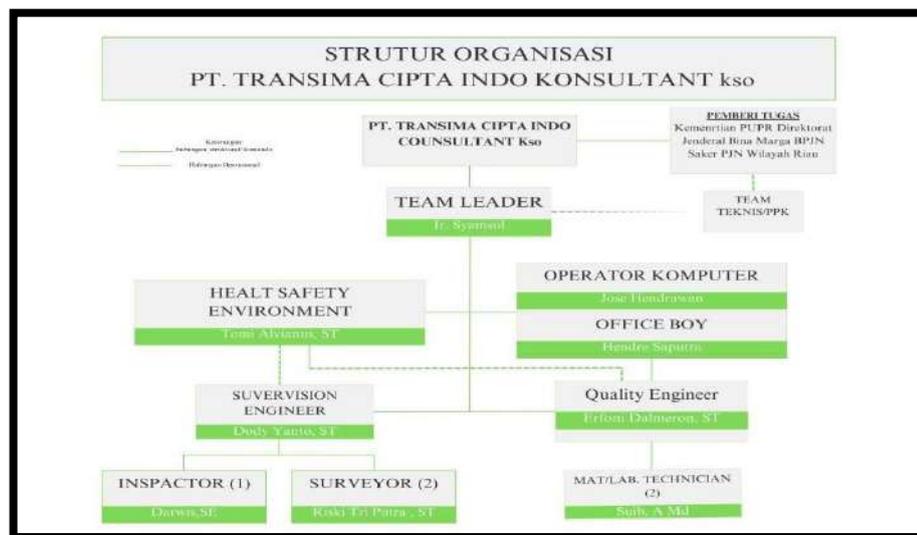
#### 12. Pelaksana Lapangan

Tugas dan Tanggung Jawab Pelaksana Lapangan:

- a. Memimpin dan mengkoordinir pelaksanaan kegiatan pekerjaan agar dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan baik terhadap segi waktu, biaya dan mutu.
- b. Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

- c. Memonitor persediaan bahan, peralatan, dan tenaga agar rencana penyelesaian pekerjaan tercapai sesuai rencana.
- d. Mengajukan permintaan kebutuhan bahan, alat dan tenaga dalam rangka menyelesaikan pekerjaannya.
- e. Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pekerjaan yang menjadi tanggung jawab sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

### 1.3.3 PT. Transima Citra Indo Consultant, kso



Gambar 1. 4 Struktur organisasi PT. Transima cipta indo counsultan

Tugas dan wewenang konsultan pengawas antara lain:

1. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan di lapangan sesuai dengan batas-batas yang telah ditetapkan.
2. Menyiapkan rekomendasi jika kontraktor akan memenuhi pekerjaan.
3. Memeriksa dan menguji hasil pekerjaan sesuai dengan dokumen kontrak.
4. Menyusun laporan pelaksanaan pada pemilik.
5. Menyusun dan melaporkan berita acara pekerjaan