

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Proyek

Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (PUPR) Kabupaten Bengkalis merupakan salah satu perangkat daerah yang memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan pembangunan infrastruktur dan penataan ruang wilayah di Kabupaten Bengkalis. Dinas ini dibentuk sebagai tindak lanjut dari kebijakan otonomi daerah yang memberikan kewenangan kepada pemerintah daerah untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan sesuai dengan kebutuhan dan potensi daerahnya masing-masing. Keberadaan Dinas PUPR menjadi sangat penting karena infrastruktur merupakan faktor utama yang menunjang pertumbuhan ekonomi, pemerataan pembangunan, serta peningkatan kesejahteraan masyarakat. Secara kelembagaan, Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas ini berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Bupati Bengkalis melalui Sekretaris Daerah. Sejak mulai beroperasi secara efektif pada tahun 2013, Dinas PUPR terus mengalami penyesuaian struktur organisasi dan fungsi kerja agar sejalan dengan perkembangan kebutuhan pembangunan daerah, peraturan perundang – undangan, serta kebijakan nasional di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang.

Dalam pelaksanaan tugasnya, Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis memiliki tanggung jawab utama dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pekerjaan umum dan penataan ruang. Hal tersebut mencakup pembangunan, peningkatan, dan pemeliharaan infrastruktur jalan dan jembatan, pengelolaan sumber daya air seperti *drainase* dan irigasi, pembangunan sarana dan prasarana permukiman, serta pengendalian dan pemanfaatan tata ruang wilayah. Melalui fungsi tersebut, Dinas PUPR berperan sebagai pelaksana teknis pembangunan fisik yang berhubungan langsung dengan kebutuhan masyarakat. Kabupaten Bengkalis memiliki kondisi geografis yang cukup kompleks karena terdiri dari wilayah daratan dan kepulauan, sehingga membutuhkan perencanaan dan pelaksanaan

pembangunan infrastruktur yang matang dan berkelanjutan. Permasalahan seperti kondisi jalan yang rusak, keterbatasan jaringan penghubung antar wilayah, banjir akibat sistem drainase yang kurang optimal, serta penataan kawasan permukiman menjadi tantangan tersendiri bagi Dinas PUPR. Oleh karena itu, Dinas PUPR dituntut untuk mampu merencanakan dan melaksanakan program pembangunan secara efektif, efisien, serta sesuai dengan standar teknis yang berlaku.

Dalam mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Bengkalis, Dinas PUPR juga berperan dalam mewujudkan pembangunan daerah yang merata dan berkeadilan. Setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik, memperlancar mobilitas masyarakat dan distribusi barang, serta menciptakan lingkungan permukiman yang layak dan tertata. Selain itu, Dinas PUPR juga bekerja sama dengan berbagai pihak, termasuk kontraktor pelaksana dan konsultan, guna memastikan setiap proyek pembangunan dapat berjalan sesuai dengan perencanaan dan spesifikasi teknis.

Keberadaan Dinas PUPR Kabupaten Bengkalis menjadi sarana pembelajaran yang relevan bagi mahasiswa Teknik Sipil dalam melaksanakan kegiatan magang atau kerja praktik. Melalui kegiatan magang, mahasiswa dapat memahami secara langsung proses perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pekerjaan konstruksi, khususnya pada proyek jalan, jembatan, dan infrastruktur pendukung lainnya. Pengalaman magang di lingkungan PUPR maupun pada perusahaan kontraktor rekanan memberikan gambaran nyata mengenai penerapan ilmu teknik sipil di dunia kerja, sehingga mampu meningkatkan kompetensi dan kesiapan mahasiswa sebelum terjun ke dunia profesional.

1.2 Tujuan Proyek

Tujuan dari proyek peningkatan jalan Ketam putih – sekodi adalah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan pemanfaatan Dana Bagi Hasil (DBH) Sawit Tahun Anggaran 2025 untuk pembangunan infrastruktur daerah.
2. Meningkatkan kondisi dan kualitas jalan agar lebih layak dan tahan terhadap beban kendaraan.

3. Meningkatkan keselamatan serta kenyamanan pengguna jalan.
4. Meningkatkan kualitas lingkungan hidup dalam menjamin pembangunan berkelanjutan

1.3 Struktur Organisasi Perusahaan

Struktur organisasi perusahaan adalah kerangka kerja formal yang menentukan bagaimana tugas, tanggung jawab, wewenang, dan alur komunikasi diatur dan diatur dalam suatu perusahaan. Struktur ini juga menentukan bagaimana berbagai departemen, divisi, atau individu berinteraksi satu sama lain untuk mencapai tujuan perusahaan. Dengan membagi tugas dan hierarki yang jelas, struktur organisasi mencerminkan strategi dan skala perusahaan dan membantu karyawan melakukan pekerjaan mereka dengan baik, memastikan operasi yang efisien, dan meningkatkan pengambilan keputusan dan koordinasi.



Gambar 1.1 Struktur Organisasi CV. Ega Mandiri
Sumber :PUPR Kabupaten Bengkalis

Berikut ini uraian tugas dan tanggung jawab masing – masing personal di deskripsikan sebagai berikut :

1.3.1 Direktur

Direktur merupakan pimpinan tertinggi dalam perusahaan yang bertanggung jawab atas seluruh kegiatan manajerial dan operasional perusahaan. Direktur berperan dalam menetapkan kebijakan, mengarahkan pelaksanaan proyek, serta memastikan seluruh kegiatan perusahaan berjalan sesuai dengan peraturan, kontrak, dan tujuan yang telah ditetapkan. Seorang Direktur memiliki tugas sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan dan strategi perusahaan dalam pelaksanaan proyek.

2. Mengendalikan dan mengawasi seluruh kegiatan operasional perusahaan.
3. Menyetujui dan menandatangani kontrak kerja serta dokumen resmi perusahaan.
4. Mengambil keputusan penting yang berkaitan dengan keuangan, sumber daya manusia, dan operasional.
5. Mewakili perusahaan dalam hubungan kerja sama dengan pihak eksternal.

1.3.2 Persero Komanditer

Persero Komanditer merupakan pihak yang menanamkan modal dalam perusahaan dan berperan dalam mendukung kelangsungan usaha tanpa terlibat langsung dalam kegiatan operasional sehari-hari. Persero Komanditer berfungsi sebagai pemodal yang mengawasi jalannya perusahaan dari sisi keuangan. Tugas Persero Komanditer adalah sebagai berikut:

1. Menyediakan modal usaha untuk mendukung operasional perusahaan.
2. Memantau perkembangan perusahaan dan pelaksanaan proyek.
3. Menerima laporan keuangan dan hasil kegiatan perusahaan.
4. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Direktur terkait kebijakan perusahaan.
5. Menerima pembagian keuntungan sesuai dengan perjanjian yang telah disepakati.

1.3.3 Pelaksana Lapangan

Pelaksana lapangan bertanggung jawab atas pelaksanaan pekerjaan proyek secara langsung di lokasi sesuai dengan gambar kerja, spesifikasi teknis, dan jadwal yang telah ditentukan. Pelaksana lapangan menjadi penghubung antara perencanaan dan pelaksanaan di lapangan. Tugas pelaksana lapangan meliputi:

1. Melaksanakan pekerjaan proyek sesuai dengan gambar rencana dan spesifikasi teknis.
2. Mengatur dan mengawasi tenaga kerja, material, dan peralatan di lapangan.
3. Memastikan pekerjaan berjalan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan.
4. Membuat laporan harian dan mingguan perkembangan pekerjaan.

5. Berkoordinasi dengan pihak terkait apabila terjadi kendala di lapangan.

1.3.4 Site Engineer

Site engineer bertanggung jawab terhadap aspek teknis pelaksanaan pekerjaan di lapangan dan memastikan pekerjaan sesuai dengan gambar dan spesifikasi teknis. Tugas dan wewenang Site Engineer adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arahan teknis kepada pelaksana dan mandor.
2. Mengawasi metode pelaksanaan pekerjaan di lapangan.
3. Menyelesaikan permasalahan teknis yang terjadi di lapangan.
4. Melakukan evaluasi hasil pekerjaan.
5. Berkoordinasi dengan drafter dan surveyor terkait data teknis.

1.3.5 Drafter

Drafter bertugas membuat dan menyiapkan gambar kerja sebagai pedoman pelaksanaan pekerjaan di lapangan. Tugas dan wewenang Drafter adalah sebagai berikut:

1. Membuat gambar kerja sesuai dengan perencanaan proyek.
2. Melakukan revisi gambar berdasarkan kondisi lapangan.
3. Menyusun gambar as-built drawing setelah pekerjaan selesai.
4. Berkoordinasi dengan site engineer terkait perubahan teknis.
5. Menyimpan dan mendokumentasikan gambar proyek

1.3.6 Surveyor

Surveyor bertanggung jawab dalam kegiatan pengukuran dan pematokan di lapangan sesuai dengan rencana proyek. Tugas dan wewenang *Surveyor* adalah sebagai berikut:

1. Melakukan pengukuran lahan dan elevasi pekerjaan.
2. Melakukan pematokan titik dan batas pekerjaan.
3. Mengecek kesesuaian ukuran dan elevasi pekerjaan di lapangan.
4. Menyusun data hasil pengukuran.
5. Melaporkan hasil pengukuran kepada pelaksana dan site engineer

1.3.7 *Quantity Surveyor (QS)*

Quantity Surveyor bertugas mengendalikan biaya proyek melalui perhitungan volume dan estimasi pekerjaan, tugas dan wewenang QS sebagai berikut :

1. Menghitung Volume Pekerjaan dilapangan.
2. Menyusun rencana anggaran biaya proyek.
3. Mengontrol penggunaan anggaran proyek.
4. Menyusun laporan progres pekerjaan .
5. Menjadi dasar Perhitungan pembayaran Pekerjaan.

1.3.8 *Quality Control (QC)*

Quality Control bertanggung jawab terhadap pengawasan mutu pekerjaan agar sesuai dengan standar dan spesifikasi yang ditetapkan, tugas dan wewenang QC sebagai berikut :

1. Mengawasi mutu material dan hasil pekerjaan.
2. Melakukan pemeriksaan kualitas pekerjaan dilapangan.
3. Menolak pekerjaan yang tidak memenuhi spesifikasi.
4. Memberikan rekomendasi perbaikan pekerjaan.
5. Menyusun laporan hasil pengendalian mutu.

1.3.9 *Laboratorium Uji*

Laboratorium Uji Berfungsi untuk melakukan pengujian material dan hasil pekerjaan guna menjamin mutu pekerjaan, tugas dan wewenang Laboratorium Uji adalah sebagai berikut :

1. Melakukan pengujian material seperti tanah, beton dan agregat.
2. Menyusun laporan hasil pengujian.
3. Menentukan kelayakan material yang digunakan
4. Memberikan rekomendasi berdasarkan hasil pengujian
5. Mendukung pengendalian mutu pekerjaan proyek.

1.3.10 Petugas K3 (Keselamatan dan Kesehatan Kerja)

Petugas K3 bertanggung jawab untuk memastikan penerapan keselamatan dan kesehatan kerja selama pelaksanaan proyek. Petugas K3 bertujuan untuk mencegah terjadinya kecelakaan kerja serta menciptakan lingkungan kerja yang aman. Adapun tugas Petugas K3 adalah sebagai berikut :

1. Mengawasi penerapan prosedur keselamatan dan kesehatan kerja di lokasi proyek.
2. Memastikan seluruh pekerja menggunakan alat pelindung diri sesuai ketentuan.
3. Mengidentifikasi potensi bahaya dan risiko kecelakaan kerja.
4. Memberikan sosialisasi dan pengarahan terkait K3 kepada pekerja.
5. Membuat laporan apabila terjadi kecelakaan atau pelanggaran K3 di lapangan.

1.3.11 Administrasi / Logistik

Logistik dan Administrasi bertugas mengelola kebutuhan material serta administrasi proyek, tugas dan wewenang Administrasi sebagai berikut :

1. Mengatur pengadaan material dan peralatan proyek.
2. Mencatat keluar masuk material.
3. Mengelola dokumen administrasi proyek.
4. Menyusun laporan administrasi dan keuangan.
5. Mendukung kelancaran operasional.

1.3.12 Mandor

Mandor bertugas mengawasi dan mengarahkan pekerjaan dilapangan agar pekerjaan berjalan sesuai rencana, tugas dan wewenang mandor sebagai berikut :

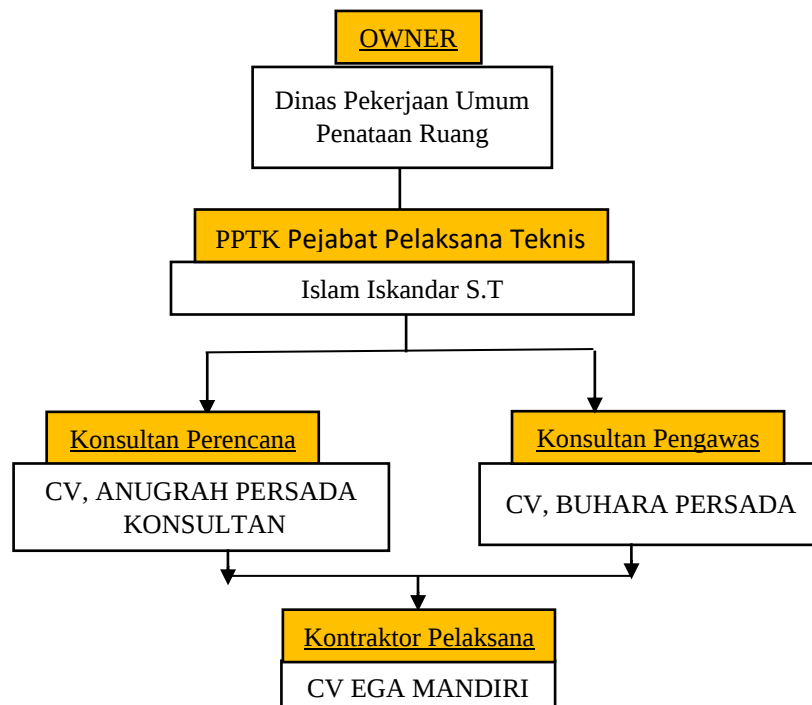
1. Membagi tugas kepada pekerja
2. Mengawasi pelaksanaan pekerjaan harian.
3. Menjaga disiplin dan ketertiban.
4. Melaporkan perkembangan pekerjaan kepada pelaksana.
5. Memastikan pekerjaan sesuai instruksi kerja.

1.4 Ruang Lingkup

Pada proyek kali ini CV. Ega Mandiri, selaku Kontraktor pelaksana untuk mengerjakan proyek peningkatan jalan ketam putih – sekodi (DBH Sawit). Adapun ruang lingkup yang dimiliki yaitu :

1. Melaksanakan pekerjaan sesuai dengan peraturan dan syarat – syarat yang telah ditetapkan dalam dokumen kontrak.
2. Membuat gambar kerja (*shop drawing*) sebelum memulai pelaksanaan pekerjaan.
3. Membuat dokumen tentang pekerjaan yang telah dilaksanakan dan diserahkan kepada owner.
4. Membuat laporan hasil pekerjaan berupa laporan kemajuan proyek.
5. Melaksanakan penjaminan mutu (*quality assurance*) pelaksanaan pekerjaan mulai dari tahapan persiapan, pelaksanaan konstruksi, sampai dengan serah terima akhir pekerjaan;
6. Melaksanakan dan menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan kualitas, ketepatan volume, ketepatan waktu pelaksanaan / penyerahan hasil pekerjaan
7. Membantu pengguna jasa dalam melakukan persetujuan atau penolakan perubahan Kontrak;
8. Melakukan verifikasi atas tagihan pembayaran, bertanggung jawab terhadap hasil pelaksanaan Pekerjaan Konstruksi sesuai tugas dan tanggung jawabnya, Memberikan laporan secara periodik kepada pengguna jasa.
9. Membantu pengguna jasa dalam menghitung nilai perolehan aset barang milik negara dan membantu pengguna jasa ketika dilakukan audit hasil pekerjaan / proyek setelah serah terima akhir pekerjaan.

1.5 Struktur Organisasi Proyek



Gambar 1.2 Struktur Organisasi Proyek
(Sumber: PUPR Kab Benkalis)

1. Owner

Owner dalam konstruksi ini adalah pemilik atau pemberi tugas yang memiliki atau membiayai dan memberikan pekerjaan dalam proses pembangunan. Owner bisa berupa perorangan atau badan usaha, baik Pemerintah atau Swasta. Tugas owner adalah menyediakan biaya untuk perencanaan proyek, dan menunjuk penyedia jasa seperti kontraktor dan konsultan.

2. PPTK_Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan

PPTK adalah singkatan dari Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan. PPTK merupakan pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran untuk melaksanakan kegiatan teknis dalam suatu program atau kegiatan pada instansi pemerintah. PPTK bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran, mulai dari aspek teknis hingga administrasi. Dalam pelaksanaannya, PPTK juga berperan dalam mengendalikan kegiatan, memantau kemajuan, menyusun laporan, serta menyiapkan dokumen yang berkaitan dengan pembayaran.

3. Konsultan Perencana

Konsultan perencana adalah orang atau badan usaha yang ditunjuk untuk merencanakan pembangunan suatu proyek konstruksi. Konsultan perencana bertanggung jawab untuk memastikan proyek konstruksi direncanakan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan Owner. Beberapa fungsi dan tugas konsultan perencana adalah membuat rencana kerja yang lengkap beserta syaratnya, Menyusun anggaran biaya, dan Menentukan lokasi desain dan *layout* bangunan.

4. Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas adalah pihak profesional yang ditunjuk untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan suatu proyek, terutama proyek konstruksi atau pengadaan pekerjaan. Tugasnya memastikan bahwa pekerjaan yang dilaksanakan oleh kontraktor sudah sesuai dengan gambar perencanaan, spesifikasi teknis, jadwal waktu, anggaran, serta standar mutu yang ditetapkan dalam kontrak. Konsultan pengawas juga berperan memeriksa kualitas pekerjaan, mencatat progres proyek, memberikan laporan kepada pemilik pekerjaan, serta membantu mencegah dan menyelesaikan permasalahan teknis yang muncul selama pelaksanaan proyek.

5. Kontraktor Pelaksana

Kontraktor adalah orang atau badan usaha yang mengerjakan proyek konstruksi renovasi atau pembongkaran bangunan. Kontrak ini mengatur tentang biaya, waktu, dan kualitas pekerjaan. Tugas dan fungsi kontraktor adalah membuat rencana dan desain bangunan mengatur dan mengendalikan pekerjaan konstruksi, menyusun program kerja harian, dan menyusun laporan kemajuan proyek.