

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

1. Latar belakang Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai di bentuk berdasarkan Peraturan Wali Kota Dumai Nomor 80 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai. Peraturan ini ditetapkan pada tanggal 16 November 2023 dan mencabut Peraturan Walikota Nomor 33 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Permukiman, dan Pertanahan Kota Dumai. Pembentukan Dinas ini merupakan langkah strategis Pemerintah Kota Dumai untuk mengoptimalkan pengelolaan Pertanahan dan Penataan Ruang, guna mendukung pembangunan yang terencana dan berkelanjutan di wilayah Kota Dumai.

Peraturan Walikota Dumai Nomor 80 Tahun 2023, pada Pasal 2 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, menyatakan bahwa Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai merupakan unsur pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah di bidang Pertanahan, Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang. Organisasi perangkat daerah dipimpin oleh kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui sekretaris daerah.

Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai memiliki beberapa bidang yang menjalankan fungsi-fungsi spesifik dalam pengelolaan Pertanahan dan Penataan Ruang, berikut adalah pembagian bidang yang ada:

1. Bidang Pertanahan: Bertanggung jawab atas pengelolaan administrasi pertanahan, termasuk pengaturan, pengendalian, dan penanganan masalah pertanahan di Kota Dumai.

2. Bidang Tata Ruang: Mengelola perencanaan dan pengembangan tata ruang kota, memastikan pemanfaatan lahan sesuai dengan rencana yang ditetapkan
3. Bidang Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal): Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap pelaksanaan kebijakan pertanahan dan penataan ruang, memastikan kepatuhan terhadap peraturan yang berlaku.
4. Bidang Cipta Karya: Bertanggung jawab atas pengembangan dan pembangunan infrastruktur serta fasilitas umum yang mendukung tata ruang kota

Visi dan misi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai adalah sebagai berikut:

1. Visi

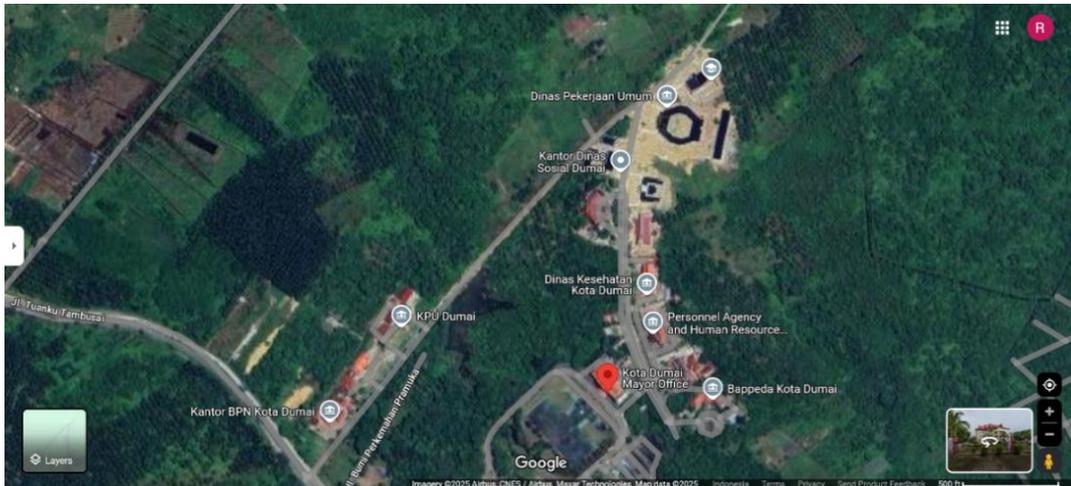
Terdepan dalam pelayanan prima dan pemberdayaan masyarakat menuju Kecamatan Dumai Kota yang sehat ( sejahtera, harmonis, aman dan tertib) dan berseri serta bernuansa Budaya Melayu.

2. Misi

Dalam pencapaian visi diperlukan pernyataan misi-misi sesuai dengan karakteristik organisasi Kecamatan Dumai Kota. Adapun misi Kecamatan Dumai Kota sebagai berikut:

- a. Meningkatkan kualitas dan kinerja sumber daya aparatur yang profesional dan berkompetensi dengan berlandaskan IMTAQ dan IPTEK
- b. Meningkatkan mutu dan kualitas pelayanan kepada masyarakat
- c. Memberikan kemudahan data dan akses yang luas bagi masyarakat dalam memperoleh informasi dan pelayanan dengan tetap mengacu pada prosedur dan aturan yang berlaku
- d. Mengoptimalkan seluruh sumber daya untuk mendukung program pemberdayaan masyarakat

- e. Mensinergikan seluruh program pemberdayaan masyarakat dalam rangka peningkatan kesejahteraan dan pengentasan kemiskinan serta peningkatan infrastruktur



Gambar 1. 1 Lokasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai  
(Sumber: Goggle Maps)

## 2. Latar belakang PT. Loeh Raya Perkasa

PT. Loeh Raya Perkasa merupakan perusahaan konstruksi yang bergerak di bidang usaha dengan jenis pelaksanaan, berbasis di Kab. Aceh Barat. Meskipun berbasis di Aceh, perusahaan ini aktif menjalankan proyek-proyek di berbagai kota dan provinsi di seluruh Indonesia, bahkan di luar Pulau Sumatera. Perusahaan ini menawarkan berbagai layanan konstruksi, termasuk :

- a. Konstruksi Gedung Hunian
- b. Konstruksi Gedung Perkantoran
- c. Konstruksi Gedung Perbelanjaan
- d. Konstruksi Gedung Pendidikan
- e. Konstruksi Jaringan Irigasi Dan Drainase
- f. Konstruksi Bangunan Prasarana Sumber Daya Air
- g. Konstruksi Bangunan Pelabuhan Bukan Perikanan
- h. Konstruksi Bangunan Pelabuhan Perikanan
- i. Konstruksi Bangunan Sipil Dan Fasilitas Olah
- j. Konstruksi Pelaksanan Pemasangan Pipa Air (Plumbing) Dalam Banguna dan Salurannya

- k. Kosntruksi Pelaksanan Saluran Air, Pelabuhan, dan Prasarana Sumberdaya Air Lainnya
- l. Konstruksi Pelaksanan Jalan Raya, Jalan, Rel Kereta Api, dan Landasan Pacu Bandar
- m. Kosntruksi Bangunan Stadion Untuk Olahraga Outdoor
- n. Kosntruksi Pelaksanan Bangunan Fasilitas Olahraga Indoor Dan Rekreasi

Dengan pengalaman melayani berbagai sektor termasuk pemerintahan, perusahaan swasta, yayasan, dan individu, kami yakin dapat terus meningkatkan layanan kami dari waktu ke waktu. PT. Loeh Raya Perkasa unggul dalam memiliki tim profesional berpengalaman, menerapkan teknologi konstruksi terkini, dan menjalin kemitraan strategis dengan pemasok serta mitra bisnis. Pendekatan kolaboratif dan solusi berorientasi pada kebutuhan klien membuat PT. Loeh Raya Perkasa menjadi pilihan utama dalam industri ini.

## **1.2 Tujuan Proyek**

Tujuan proyek pembangunan Stadion Porprov Dumai tahun 2024 adalah menyelesaikan tahap pertama, yang mencakup pembanguna lapangan sepak bola berstandar Nasional, *running track* atletik berstandar Internasional, pagar BRC, dan pondasi tribun. Pada tahap selanjutnya, akan dilakukan pembangunan tribun penonton serta fasilitas pendukung lainnya guna mendukung pergelaran Porprov 2026 di Kota Dumai.

Manfaat pembangunan ini adalah menyediakan fasilitas olahraga yang representati serta mendorong pengembangan dan pembinaan atlet lokal melalui sarana yang telah disediakan oleh Pemerintah Kota Dumai.

## **1.3 Struktur Organisasi Proyek**

### **1.3.1 Pengertian Umum**

Struktur organisasi adalah sebuah hubungan terorganisir antar sekelompok orang yang bekerja sama dan memiliki tujuan yang sama. Organisasi merupakan suatu alat atau cara untuk menentukan pembagian tugas sesuai dengan keahlian.

Dengan adanya organisasi dan pembagian tugas, maka diharapkan pelaksanaan kegiatan suatu proyek dapat diselesaikan secara efektif dan efisien. Untuk mengoptimalkan kerja suatu organisasi maka perlu di pahami prinsip-prinsip organisasi, diantaranya :

1. Tingkat Pengawasan
2. Kesatuan Perintah dan Tanggung Jawab
3. Adanya Tujuan Yang Jelas
4. Pelimpahan Wewenang
5. Koordinasi Yang Baik

### 1.3.2 Struktur Organisasi

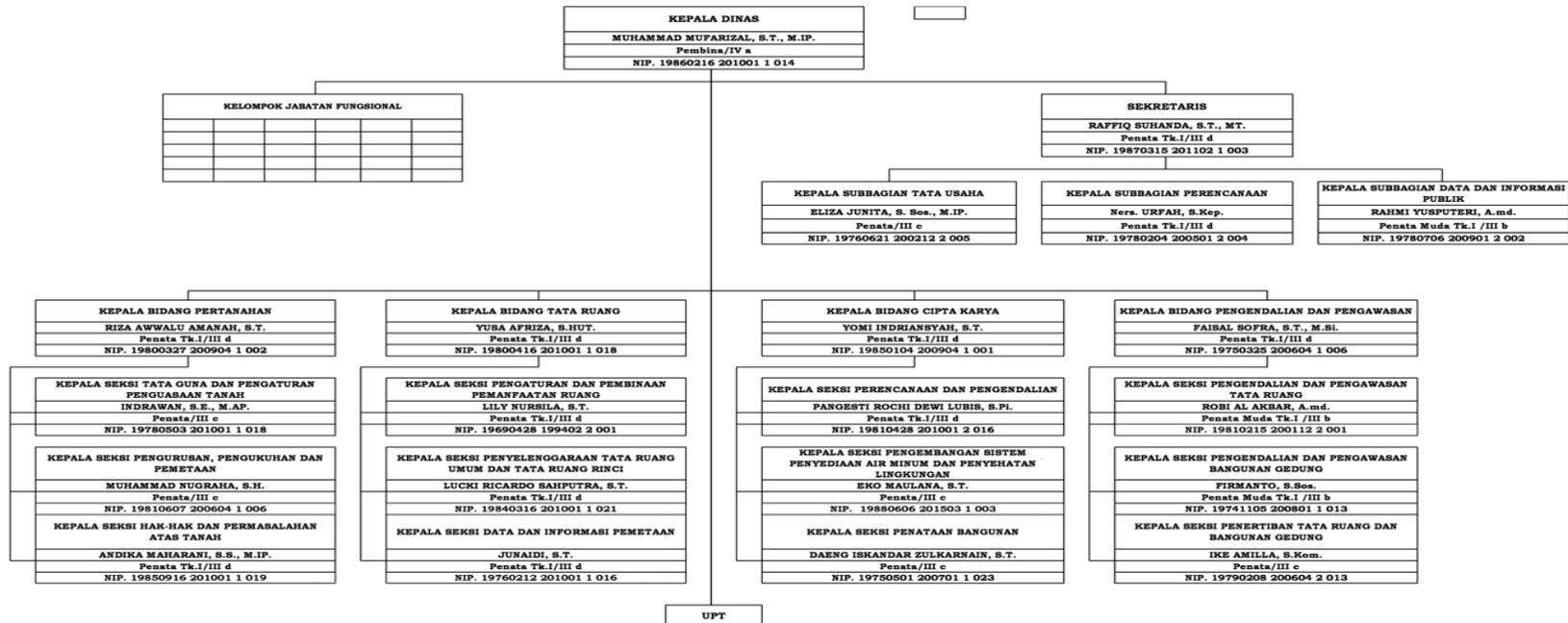
#### 1. Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai

Dalam pelaksanaan pembangunan Stadion Porprov Dumai, pengelolaan proyek ini diambil alih oleh Bidang Cipta Karya. Bidang Cipta Karya bertanggung jawab atas pengembangan dan pembangunan infrastruktur serta fasilitas umum yang mendukung tata ruang Kota Dumai. Tugas utama Bidang Cipta Karya meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan infrastruktur yang akan memperkuat sarana dan prasarana kota, termasuk stadion yang akan menjadi venue utama dalam pergelaran Porprov 2026. Keberhasilan pembangunan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas fasilitas olahraga di Dumai dan mendukung pengembangan potensi atlet lokal.

Struktur organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai dapat kita lihat sebagai berikut:

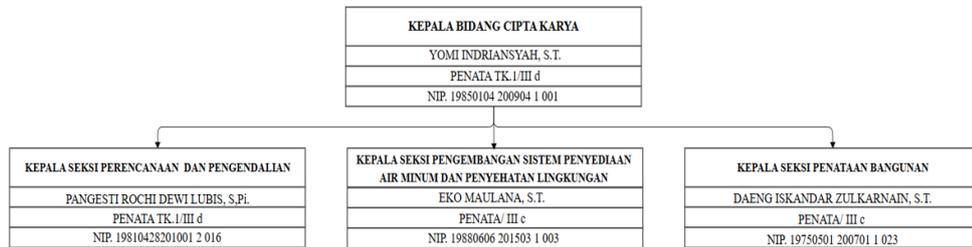
LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
 NOMOR 80 TAHUN 2023  
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN  
 FUNGSI SERTA TATA KERJA DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN  
 RUANG KOTA DUMAI

BAGAN ORGANISASI DINAS PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG KOTA DUMAI



WALIKOTA DUMAI  
 dto  
 PAISAL

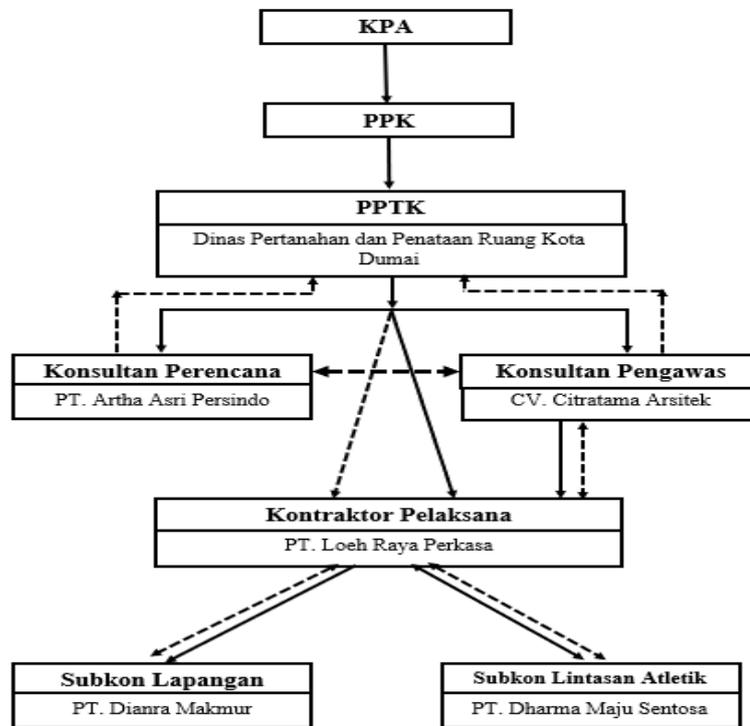
Gambar 2. 1. Struktur Organisasi Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai  
 (Sumber : Dinas Pertanahan dan Penataan Ruang Kota Dumai)



Dalam pelaksanaan proyek pembangunan telah dibentuk struktur organisasi yang berhubungan kerja sama antara satu dengan yang lainnya dengan adanya kerja sama yang baik maka akan tercapai hasil yang baik, sesuai dengan perencanaan yang diterapkan demi menjamin kelancaran pembangunan proyek tersebut. Adapun unsur - unsur yang terlibat dalam pelaksanaan proyek ini adalah:

1. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)
2. Pejabat Pembuat Komisi (PPK)
3. Pejabat Pelaksana Teknik Kegiatan (PPTK)
4. Konsultan Perencana
5. Konsultan Pengawas/ MK
6. Kontraktor Pelaksana (*Contractor*)

Untuk pelaksanaan proyek dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan, maka diperlukan kerja sama antara unsur-unsur yang terlibat di dalamnya seperti diperlihatkan pada gambar 1.1 Skema hubungan kerja secara hukum.



Gambar 1. 2 Skema Hubungan kerja secara hukum

(Sumber : Dokumen perusahaan, 2024)

Keterangan : \_\_\_\_\_ Hubungan Instruksi (perintah)

----- Hubungan Koordinasi

Berikut ini akan diuraikan struktur organisasi dari masing-masing perusahaan.

### 1. Pengguna Anggaran (PA)

Berdasarkan peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang/jasa pemerintah, pengguna anggaran atau PA adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Pejabat yang disamakan pada Instutusi Pengguna APBA/APBD. Sedangkan kuasa pengguna Anggaran (KPA) adalah pejabat yang ditetapkan oleh PA untuk menggunakan APBA atau ditetapkan oleh Kepala Daerah untuk menggunakan APBD.

## 2. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

PPK dalam proyek adalah singkatan dari Pejabat Pembuat Komitmen yang diberi kewenangan oleh PA/ KPS untuk mengambil keputusan dan melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ anggaran belanja daerah menjadi bagian dari pengelola keuangan K/ L.

Dalam Pasal 11 ayat 3 dan 4 Pepres Nomor 16 tahun 2018 beserta peraturan perubahannya yaitu Perpres 12 Tahun 2021, bahwa dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK, yang meliputi:

- a. Menyusun perencanaan pengadaan
- b. Melaksanakan konsolidasi pengadaan barang/ jasa
- c. Menetapkan spesifikasi teknis/ Kerangka Acuan Kerja (KAK)
- d. Menetapkan rancangan kontrak
- e. Menetapkan HPS
- f. Menetapkaan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada penyedia
- g. Mengusulkan perubahan jadwal kegiatan
- h. Melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit Rp 200.000.000,-
- i. (dua ratus juta rupiah)
- j. Mengendalikan kontrak
- k. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksana kegiatan.
- l. Melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/ KPA, menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/ KPA dengan berita acara penyerahan
- m. Menilai kinerja penyedia
- n. Menetapkan tim pendukung
- o. Menetapkan tim ahli atau tenaga ahli, dan
- p. Menilai kinerja penyedia

### 3. Pejabat Pelaksana Teknik Kegiatan (PPTK)

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Pasal 1 Angka 74, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, yang selanjutnya disingkat PPTK, adalah pejabat pada Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai dengan bidang tugasnya. PP Nomor 12 Tahun 2019 ini menyempurnakan pengaturan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005. Penyempurnaan tersebut dilakukan untuk menjaga tiga pilar tata kelola keuangan daerah yang baik, yaitu transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi.

Penetapan PPTK didasarkan pada pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan oleh Kepala Daerah (Pasal 13 Ayat (1)). PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya (Pasal 13 Ayat (2)).

Dalam penjelasan Pasal 12 Ayat (2), dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan “membantu tugas” adalah melaksanakan tugas yang ditentukan oleh PA/KPA dalam rangka melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja yang melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya.

- a. Mengendalikan pelaksanaan Kegiatan,
- b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan,
- c. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan, dan
- d. Melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan.

### 4. Konsultan Perencana

Konsultan perencana (*consultan/designer*) adalah suatu badan yang bergerak dalam bidang perencanaan konstruksi dan menerima tugas dari pemilik proyek untuk membuat perencanaan dari suatu konstruksi tertentu. Konsultan pengawas dari proyek pembangunan Stadion Poprov Kota Dumai adalah PT. Artha Asri Persindo. Adapun tugas dan tanggung jawab konsultan perencanaan adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun perencanaan secara lengkap, yang mencakup gambar rencana, rencana kerja dan syarat-syarat perhitungan struktur, serta rencana anggaran biaya,
- b. Memberikan usulan dan pertimbangan kepada pemilik proyek serta pihak kontraktor terkait pelaksanaan pekerjaan,
- c. Menyampaikan jawaban dan penjelasan kepada kontraktor mengenai hal-hal yang kurang jelas dalam gambar, rencana kerja dan syarat-syarat,
- d. Membuat gambaran revisi apabila terjadi perubahan dalam perencanaan.

#### 5. Konsultan Pengawas

Konsultan pengawas adalah badan usaha yang bertugas mengawasi pelaksanaan konstruksi proyek. Konsultan pengawas dari proyek pembangunan Stadion Poprov Kota Dumai adalah CV. Citratama Arsitek. Adapun tugas dan tanggung jawab pengawas adalah sebagai berikut:

- a. Menyelenggarakan administrasi umum mengenai pelaksanaan kontrak kerja
- b. Melaksanakan pengawasan dalam perjalanan pelaksanaan proyek,
- c. Menerbitkan laporan prestasi pekerjaan proyek,
- d. Konsultan pengawas memberikan saran kepada pemilik proyek maupun kontraktor dalam proyek pelaksanaan pekerjaan,
- e. Mengoreksi dan menyetujui shop drawing yang diajukan kontraktor.

#### 6. Kontraktor Pelaksana

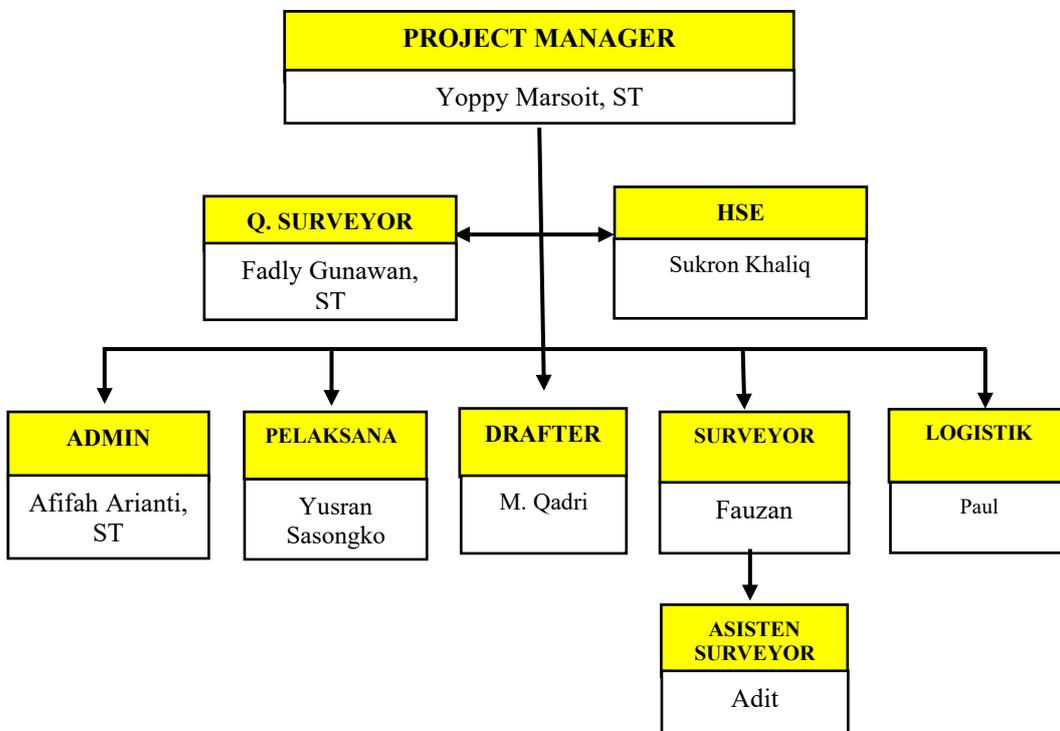
Pelaksana (*contractor*) adalah perorangan atau badan hukum yang dipercaya untuk melaksanakan pembangunan dan memiliki usaha yang bergerak di bidang jasa konstruksi sesuai dengan keahlian dan kemampuannya serta mempunyai tenaga ahli teknik dan sarana peralatan yang cukup. Penunjukan pelaksanaan proyek dilaksanakan melalui proses pelelangan, pemilik proyek telah mempercayakan pelaksanaan proyeknya kepada pihak PT. Loeh Raya Perkasa. Adapun tugas dan tanggung jawab adalah sebagai berikut:

- a. Melaksanakan pekerjaan sesuai gambar rencana, peraturan dan syarat-syarat tambahan yang telah ditetapkan oleh pengguna jasa,

- b. Membuat gambar-gambar pelaksanaan yang diwajibkan dalam peraturan untuk pelaksanaan pekerjaan (*shop drawing*),
- c. Membuat laporan harian, mingguan, dan bulanan dari pekerjaan,
- d. Menyelesaikan dan menyelenggarakan pekerjaan tepat pada waktu,
- e. Mengadakan pemeliharaan selama proyek tersebut dalam tanggung jawab pelaksana,
- f. Bertanggung jawab terhadap fisik bangunan selama masa pemeliharaan.

### 1.3.3. Struktur Organisasi Kontraktor pelaksana

Struktur organisasi proyek adalah skema atau gambaran alur kerja sama yang berfungsi untuk mendukung proses pencapaian tujuan dalam suatu proyek. Struktur ini disusun untuk menjelaskan fungsi, tugas, dan tanggung jawab masing-masing bagian. Dalam pelaksanaan sebuah proyek, terdapat berbagai unsur atau pihak yang terlibat. Unsur-unsur tersebut memiliki hubungan kerja sama yang saling mendukung dalam melaksanakan tugas dan kewajiban masing-masing.



Gambar 1. 3 Struktur Organisasi Kontraktor Pelaksana

(Sumber : Dokumentasi proyek, 2024)

a. *Project Manager*

*Project manager* atau manager proyek adalah seseorang yang memegang peran penting dalam perencanaan, eksekusi, pengawasan, pengendalian, dan juga penutupan proyek. Project manager yang juga merupakan orang yang ditunjuk untuk menggerakkan organisasi proyek dan memimpinya dalam mencapai objective proyek. Tugas dan kewajiban project manager antara lain :

- 1) Membuat rencana pelaksanaan proyek.
- 2) Melakukan perencanaan untuk pelaksanaan di lapangan berdasarkan rencana pelaksanaan proyek.
- 3) Menghadiri rapat-rapat koordinasi.
- 4) Memimpin kegiatan pelaksanaan proyek dengan memberdayakan sumber daya yang ada.
- 5) Melakukan pengendalian terhadap perencanaan pada proses kegiatan pelaksanaan di lapangan.
- 6) Melakukan evaluasi hasil kegiatan pelaksanaan kerja.
- 7) Mempertanggung jawabkan perhitungan untung rugi proyek.
- 8) Membuat laporan tentang kemajuan pekerjaan, kepegawaian, keuangan, peralatan dan persediaan bahan di proyek secara berkala.
- 9) Membuat laporan pertanggung jawaban kepada pemilik proyek.
- 10) Membuat laporan pertanggung jawaban kepada pimpinan.

b. *Quantity Surveyor*

*Quantity surveyor* (QS) adalah seseorang yang profesional di dalam industri konstruksi yang memiliki peran kunci dalam mengelola aspek-aspek finansial dari proyek konstruksi. Tugas utama seorang *quantity surveyor* meliputi estimasi biaya, pengelolaan anggaran, pengadaan bahan dan jasa, serta pengendalian biaya selama berlangsungnya proyek konstruksi. Tugas dan tanggung jawan *quantity surveyor* antara lain :

- 1) Mengidentifikasi semua item pekerjaan yang harus dilaksanakan dari awal sampai akhir proyek.
- 2) Proses identifikasi ini dimulai dengan membaca gambar konstruksi dan

spesifikasi teknis.

- 3) Menghitung kuantitas dari masing-masing item pekerjaan yang telah diidentifikasi sebelumnya.
- 4) Dalam menghitung kuantitas pekerjaan diperlukan beberapa tips dan teknik agar perhitungan yang dihasilkan lebih akurat.
- 5) Menilai perkiraan harga satuan untuk setiap item pekerjaan yang sudah diidentifikasi sebelumnya.
- 6) Menilai perkiraan total biaya pekerjaan.
- 7) Wajib mempertimbangkan resiko-resiko yang mungkin muncul selama pelaksanaan proyek konstruksi.

c. *Health, Safety, and Environment (HSE)*

HSE adalah singkatan dari *health, safety, and environment* yang merupakan serangkaian proses dan prosedur yang mengidentifikasi potensi bahaya pada lingkungan kerja tertentu. Pengembangan praktik HSE dilakukan untuk mengurangi atau menghilangkan bahaya serta melatih karyawan untuk pencegahan kecelakaan atau repons terhadap sesuatu yang mengancam. Sistem manajemen HSE berpatokan pada kesehatan, keselamatan, dan lingkungan di tempat kerja. HSE menjadi bagian atau divisi khusus yang ada dalam struktur internal suatu perusahaan untuk memastikan pengelolaan mengenai penerapan K3 berjalan dengan baik. Tugas dan tanggung jawab HSE antara lain :

- 1) Melakukan identifikasi serta pemetaan dari potensi bahaya yang berpeluang terjadi pada lingkungan kerja.
- 2) Membuat dan memelihara dokumen terkait K3.
- 3) Melakukan evaluasi kemungkinan atau peluang insiden kecelakaan yang dapat terjadi.
- 4) Memastikan seluruh pekerja sadar akan kepentingan memakai alat pelindung diri (APD).
- 5) Memastikan, memeriksa, dan melakukan inspeksi bulanan mengenai kelayakan dan kesediaan APD serta peralatan keselamatan kerja seperti APAR dan P3K.

- 6) Memantau penerapan SOP sudah dilaksanakan dengan baik oleh seluruh karyawan.
- 7) Mengadakan TBM dan instruksi setiap harinya kepada seluruh pekerja mengenai potensi bahaya dan APD yang harus digunakan.
- 8) Bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keamanan dilokasi proyek.
- 9) Menegur dan memberikan sanksi kepada pekerja yang melanggar peraturan keselamatan dan kesehatan kerja ( K3) yang telah diterapkan.

d. *Admiinstrasi*

Admin adalah seseorang yang memiliki tugas mengurus arus uang perusahaan, maka beberapa aktivitas yang umumnya dilakukan adalah pembukaan rekening baru, penentuan jumlah setoran ke rekening perusahaan, serta pencatatan seluruh arus uang perusaan. Tugas dan tanggung jawab admin antara lain :

- 1) Membuat rencana keuangan perusahaan.
- 2) Mengatur arus uang perusahaan.
- 3) Mengetahui dan membayarkan hutang perusahaan.
- 4) Menyusun kebijakan anggaran keuangan perusahaan.
- 5) Mengurus surat-surat berharga perusahaan.
- 6) Merekap dan menyalurkan gaji pekerja.

e. *Pelaksana*

Pelaksana adalah jabatan dalam perusahaan yang mempunyai kewenangan dalam mengarahkan karyawan serta mengendalikan pelaksanaan suatu aktivitas kerja. Hal tersebut penting dilakukan guna mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan. Fungsi supervisor antara lain :

- 1) Menjembatani hubungan manajer dan karyawan.
- 2) Menangani masalah sehari-hari dengan solusi cermat tanpa perlu melibatkan atasan.
- 3) Memberikan pengarahan dan motivasi kerja kepada karyawan bawahannya ketika mereka menemui kesulitan bekerja.
- 4) Menampung keluhan dari pelanggan atau konsumen serta meneruskannya

kepada manajer.

- 5) Melakukan penilaian dan evaluasi kinerja karyawan.
- 6) Membuat rencana, menyusun aktivitas dan jadwal kerja karyawan yang dibawah.
- 7) Menanamkan kedisiplinan dan membentuk etos kerja karyawan bawahannya sesuai visi misi perusahaan

f. *Drafter*

*Drafter* adalah seseorang yang membuat rancangan dan modul produk 3D secara medetail menggunakan bantuang software berdasarkan pada spesifikasi yang sudah ditetapkan. Hal tersebut penting dilakukan guna mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan. Fungsi antara lain :

- 1) Berhubungan baik dengan arsitek dan insinyur untuk mengumpulkan materi desain produk dan struktural agar bisa lebih mudah dalam membuat gambar
- 2) Menghitung dimensi, batasan berat, dan persyaratan dalam material
- 3) Menjelaskan metode produksi langkah demi langkah, termasuk peralatan dan jenis perangkat lunak yang digunakan
- 4) Membuat desain terperinci dengan perangkat lunak
- 5) Mempersiapkan dan meninjau sketsa kasar bersama dengan tim teknik
- 6) Mengidentifikasi potensi masalah operasional dan mendesain ulang produk untuk meningkatkan fungsional
- 7) Memastikan desain akhir sesuai dengan peraturan dan standar kualitas.

g. *Surveyor*

*Surveyor* adalah seseorang yang bertugas melakukan teknik riste, mengawasi dan mengamati suatu hal dalam berbagai bidang. Hal tersebut penting dilakukan guna mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan. Fungsi antara lain :

- 1) Melakukan survei di lapangan dengan menggunakan peralatan tertentu
- 2) Menyiapkan laporan survei berupa sketsa, notes, dan data
- 3) Mengoordinasikan staf lapangan dan mengelola data

- 4) Bekerja sama dengan berbagai pihak di lapangan
- 5) Memastikan keakuratan data yang didapatkan dari survei, termasuk pengukuran dan perhitungannya
- 6) Menghitung area atau cakupan survei dengan menggunakan software
- 7) Melengkapi hasil dengan bukti survei termasuk peta hingga bukti fisik untuk memastikan data yang dibutuhkan dari survei sudah cukup
- 8) Mempersiapkan dokumen yang berkaitan dengan survei lapangan serta mempresentasikan temuan di lapangan kepada klien
- 9) Melihat data history dari lokasi survei untuk melengkapi analisis
- 10) *Up to date* dengan teknologi yang dapat mendukung aktivitas survei

#### h. *Logistik*

*Logistik* adalah jabatan dalam perusahaan yang mempunyai kewenangan dalam perencanaan, pengadaan dan penyimpanan material-material atau kebutuhan bahan bangunan pada proyek. Hal tersebut penting dilakukan guna mencapai target perusahaan yang telah ditetapkan. Fungsi antara lain :

- 1) Mensurvei data jumlah alat dan bahan material yang dibutuhkan
- 2) Melakukan pembelian alat dan bahan material ke supplier atau tokoh bahan bangunan
- 3) Menyiapkan dan mengelolah tempat penyimpanan (gudang)
- 4) Menganalisis dan bertanggung jawab atas sistem rantai pasok yang dibutuhkan dalam pelaksanaan pembangunan
- 5) Melakukan koordinasi dengan pelaksana lapangan dan bagian teknik proyek, terkait dengan jumlah dan jadwal pendatangan bahan yang dibutuhkan pada masing-masing item pekerjaan konstruksi.

#### 1.3.4. Ruang Lingkup Perusahaan PT. Loeh Raya Perkasa

PT. Loeh Raya Perkasa adalah sebuah perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang usaha pembangunan perumahan, pertokoan, sarana ibadah, perkantoran, pendidikan, Pelabuhan perikanan, instalasi tenaga listrik gedung dan pabrik, stadion untuk olahraga outdoor dan perencanaan sipil seperti jalan, rel kereta

api, dan landasan pacu bandar. Dengan pengalaman yang tinggi PT. Loeh Raya Perkasa melayani berbagai kalangan baik dari pemerintahan, perusahaan swasta, yayasan, maupun perorangan, maka PT. Loeh Raya Perkasa yakin bisa melayani lebih baik dari waktu ke waktu. Adapun pelayanan yang dapat di berikan PT. Loeh Raya Perkasa diantara nya adalah :

- 1) Building Construction
- 2) Infrastructure Construction
- 3) Electrical
- 4) Piping
- 5) Irrigation and drainage
- 6) Water channel construction
- 7) Road construction

PT. Loeh Raya Perkasa berdedikasi untuk turut melangkah bersama dalam pembangunan dan menciptakan lapangan pekerjaan bagi anak – anak bangsa dengan dasar semangat dan kemampuan yang dimiliki. Siap melangkah kedepan dengan sistem manajemen yang handal dan bertanggung jawab. PT. Loeh Raya Perkasa mendorong budaya kerja yang inklusif, di mana setiap individu dihargai dan diinspirasi untuk berinovasi.