

BAB II

GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

2.1 Gambaran Umum Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo

2.1.1 Sejarah Perusahaan

Untuk mencapai tujuan serta cita-cita dalam berbangsa dan bernegara bagi setiap pemerintahan diperlukan satu prasyarat yaitu terselenggaranya *good governance*. Dalam upaya terselenggaranya hal tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan *legitimate*, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna.

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo sebagai salah satu perangkat daerah dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9).

Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo juga sudah beberapa kali mengalami perubahan Organisasi dan terakhir berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Kabupaten Sidoarjo tersebut ditetapkan kemudian Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo, dan sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum bina marga, maka bertekad dan berkewajiban untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat.

Untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas program, serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat seperti dewasa ini, maka Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan.

Perubahan tersebut harus disusun dalam suatu tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas yang berorientasi kepada pencapaian hasil dengan menetapkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran dengan Program.

Kedudukan dan susunan organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung-jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan umum bina marga, Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum bina marga;

- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pekerjaan umum bina marga;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pekerjaan umum bina marga;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.2 VISI DAN MISI

Penetapan Visi dan Misi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo tidak terlepas dari Visi dan Misi Kabupaten Sidoarjo. Mengingat Kabupaten Sidoarjo merupakan salah satu pintu gerbang perekonomian Jawa Timur, maka pembangunan sarana transportasi sebagai pendukung jalur distribusi dan pemasaran maupun sebagai pembuka jalur perdagangan sangat diperlukan untuk dikembangkan, dan sejalan dengan hal tersebut Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo mempunyai Visi, Misi, Strategi dan Kebijakan sebagai berikut :

1. VISI

Terwujudnya sistem jaringan jalan yang mantap untuk menuju masyarakat Sidoarjo yang Mandiri, Sejahtera dan Madani.

2. MISI

1. Meningkatkan sistem jaringan jalan yang secara profesional sebagai pendorong pengembangan wilayah.
2. Mengembangkan jaringan jalan yang berwawasan lingkungan.

3. Meningkatkan sistem kerjasama dengan masyarakat dan swasta dalam pengembangan jaringan jalan.

2.1.3 Logo Perusahaan

1. Logo Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga



Gambar 2.1 Logo Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga

2. Logo Instansi Pemerintahan Kabupaten Sidoarjo



Gambar 2.2 Logo Instansi Pemerintahan Kabupaten Sidoarjo

2.1.4 Lokasi Perusahaan

Alamat Perusahaan Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten

Sidoarjo, yaitu:

- a. Nama Perusahaan : Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga
Kabupaten Sidoarjo.
- b. Nama Pemimpin : Ir. Sigit Setyawan, M.T.
- c. Alamat Perusahaan : Jalan Sultan Agung No. 17-A Sidoarjo.
- d. Telp : (031) 8921942

2.1.5 Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten

Sidoarjo terdiri dari:

A. Unsur Pimpinan : Kepala Dinas

B. Unsur Staf : Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Sub Bagian Keuangan.

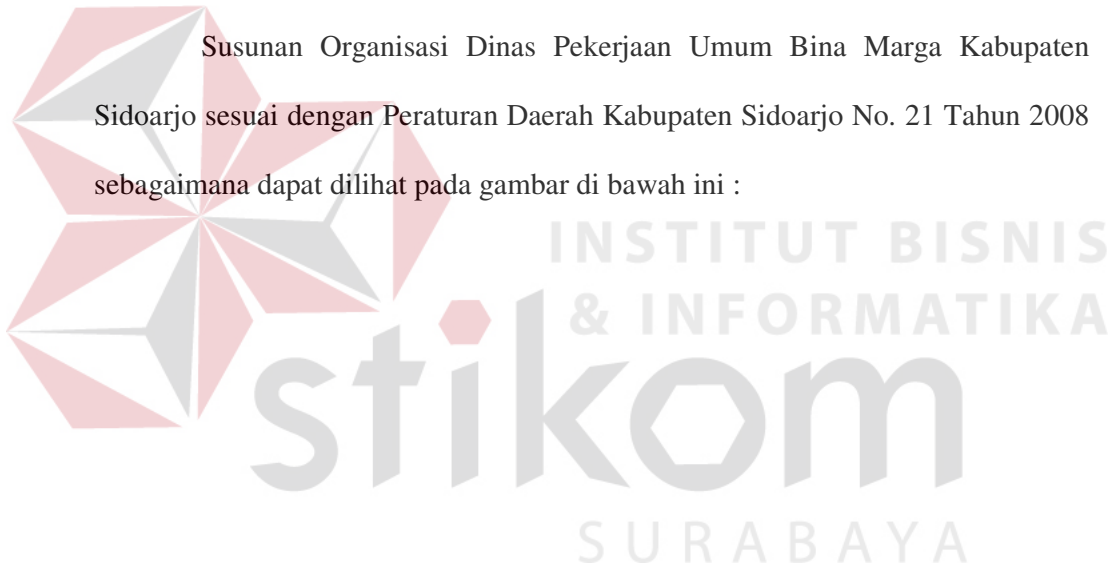
C. Unsur Pelaksana : Bidang, terdiri dari :

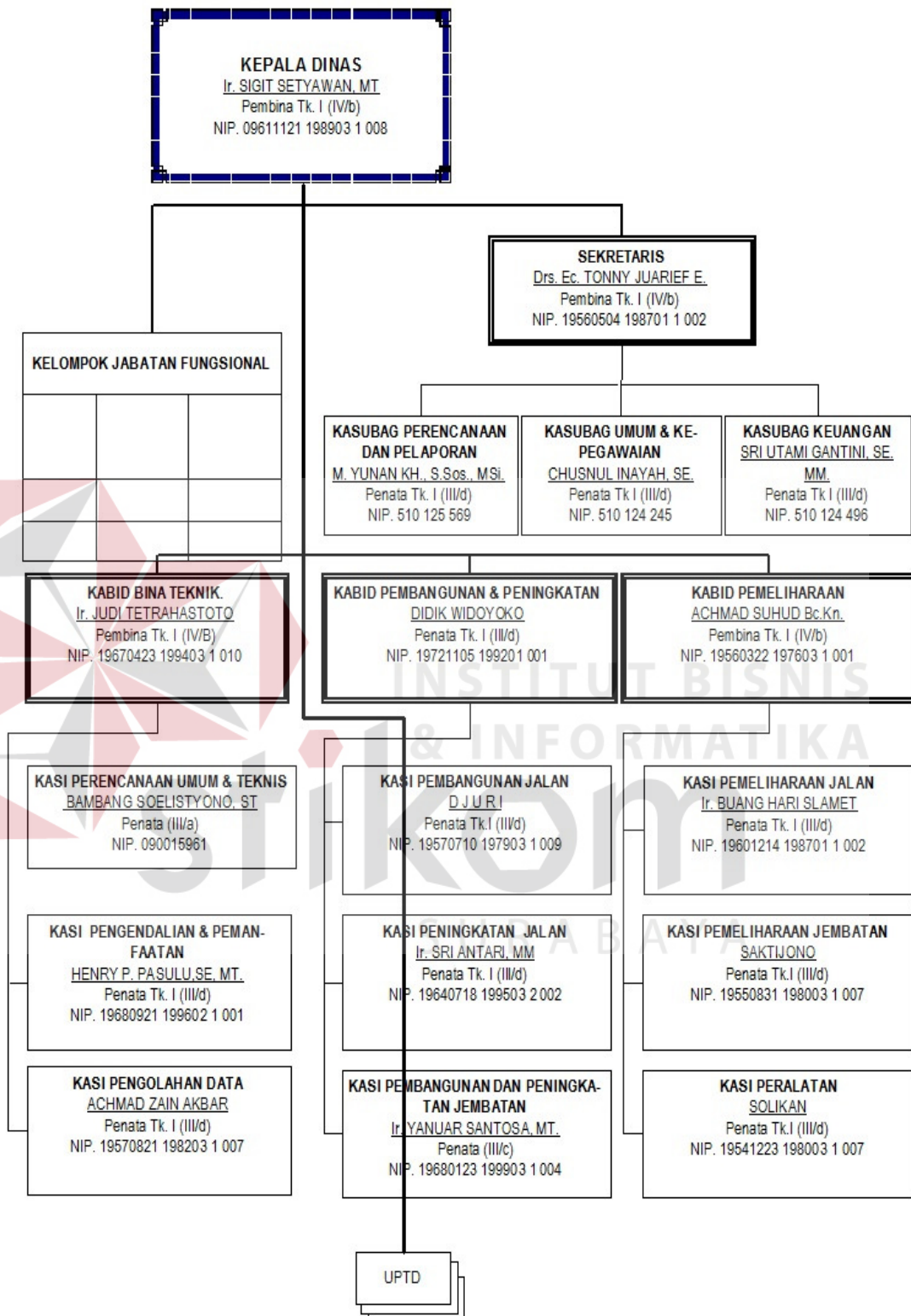
1. Bidang Bina Teknik, terdiri dari :
 - a. Seksi Perencanaan Umum dan Teknis
 - b. Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan
 - c. Seksi Pengolahan Data.
2. Bidang Pembangunan dan Peningkatan, terdiri dari ;
 - a. Seksi Pembangunan Jalan;

- b. Seksi Peningkatan Jalan;
 - c. Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan
3. Bidang Pemeliharaan, terdiri dari ;
- a. Seksi Pemeliharaan Jalan;
 - b. Seksi Pemeliharaan Jembatan;
 - c. Seksi Peralatan.

2.1.6 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo

Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo No. 21 Tahun 2008 sebagaimana dapat dilihat pada gambar di bawah ini :





Gambar 2. 3 Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga

Kabupaten Sidoarjo

2.1.7 Tugas dan Fungsi.

A. Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, melaksanakan koordinasi, pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan bidang Pekerjaan Umum Bina Marga.

B. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi :

- 1) Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan kebijakan teknis
- 2) Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian
- 3) Pengelolaan administrasi keuangan
- 4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

C. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas:

- 1) Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program dan kebijakan teknis.
- 2) Menerima dan mengkoordinasi tindak lanjut pelayanan permohonan perijinan (*front office*) dan pengaduan masyarakat di bidang Pekerjaan Umum Bina Marga.
- 3) Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Dinas.
- 4) Melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan bidang tugasnya.

D. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- 1) Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi.
- 2) Melaksanakan pengelolaan barang.
- 3) Melaksanakan administrasi kepegawaian.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan bidang tugasnya.

E. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana kebutuhan anggaran.
- 2) Mengelola administrasi keuangan.
- 3) Menyusun laporan pengelolaan keuangan.
- 4) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekertaris sesuai dengan bidang tugasnya.

F. Bidang Bina Teknik, terdiri dari :

1) Seksi Perencanaan Umum dan Teknis mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan penyusunan program perencanaan umum dan teknis kebinamargaan.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan perencanaan umum dan teknis kebinamargaan.
- c. Melaksanakan pembinaan teknis kebinamargaan.
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan perencanaan teknis kebinamargaan.
- e. Menyiapkan bahan penetapan status jalan Kabupaten/ Desa dan jalan kota.

- f. Melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan.
- g. Mengembangkan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan Kabupaten/ Desa dan jalan kota.
- h. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang teknik.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Seksi Pengendalian dan Pemanfaatan, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan penyusunan program perencanaan umum dan teknis kebinamargaan.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan perencanaan umum dan teknis kebinamargaan.
- c. Melaksanakan pembinaan teknis kebinamargaan.
- d. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan perencanaan teknis kebinamargaan.
- e. Menyiapkan bahan penetapan status jalan Kabupaten/ Desa dan jalan kota.
- f. Melaksanakan pengembangan dan pengelolaan manajemen jalan.
- g. Mengembangkan teknologi terapan di bidang jalan untuk jalan Kabupaten/ Desa dan jalan kota.
- h. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang teknik.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Seksi Pengolahan Data, mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan penyusunan program pengolahan data.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pengolahan data.

- c. Mengumpulkan, mengolah, menyajikan, menyimpan dan melaksanakan pemutahiran data di bidang Kebinarmargaan.
- d. Menyiapkan data sebagai bahan perencanaan di bidang Kebinarmargaan.
- e. Meneliti, menguji, dan mengevaluasi kondisi jalan/ jembatan dalam rangka perencanaan dan penetapan perubahan status dan fungsi jalan/jembatan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

G. Bidang Pembangunan dan Peningkatan, terdiri dari :

1) Seksi Pembangunan Jalan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan penyusunan program pembangunan jalan.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pembangunan jalan.
- c. Melaksanakan dan mengendalikan program pembangunan jalan.
- d. Melaksanakan kegiatan pengadaan jalan.
- e. Melaksanakan pengawasan pembangunan jalan.
- f. Menyelesaikan permasalahan pengadaan lahan dan pembangunan jalan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Seksi Peningkatan Jalan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan penyusunan program peningkatan jalan.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis peningkatan jalan.
- c. Melaksanakan dan mengendalikan program peningkatan jalan.
- d. Menyelesaikan dan memfasilitasi permasalahan peningkatan jalan.
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan peningkatan jalan.

- f. Melaksanakan pembinaan peningkatan jalan.
- g. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang pembangunan dan peningkatan jalan.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidangnya tugasnya.

3) Seksi Pembangunan dan Peningkatan Jembatan mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan penyusunan program pembangunan dan peningkatan jembatan.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pembangunan jembatan.
- c. Melaksanakan dan mengendalikan program pembangunan dan peningkatan jembatan.
- d. Menyelesaikan dan memfasilitasi permasalahan pembangunan dan peningkatan jembatan.
- e. Melaksanakan pembinaan pembangunan dan peningkatan jembatan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

H. Bidang Pemeliharaan, terdiri dari :

1) Seksi Pemeliharaan Jalan, mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan penyusunan program pemeliharaan jalan Kabupaten.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pemeliharaan jalan Kabupaten.
- c. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pemeliharaan jalan Kabupaten.
- d. Melaksanakan program dan kegiatan pemeliharaan jalan Kabupaten.

- e. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jalan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya

2) Seksi Pemeliharaan Jembatan mempunyai tugas :

- a. Menyiapkan penyusunan program pemeliharaan jembatan.
- b. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pemeliharaan jembatan.
- c. Memfasilitasi penyelesaian permasalahan pemeliharaan jembatan.
- d. Melaksanakan program dan kegiatan pemeliharaan jembatan.
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemeliharaan jembatan.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.8 TUJUAN

1. Meningkatkan pengembangan sistem jaringan jalan yang menuju kawasan strategis dan antar Daerah;
2. Meningkatkan sistem jaringan jalan yang menunjang pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah;
3. Meningkatkan partisipasi masyarakat dan swasta dalam mengembangkan jaringan jalan.

2.1.9 STRATEGI

1. Peningkatan sistem jaringan jalan baru menuju Kawasan Industri, Jasa, Perumahan dan Pariwisata serta antar Daerah;
2. Peningkatan kualitas dan kuantitas jaringan jalan yang menunjang pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah;
3. Peningkatan model kerjasama dengan masyarakat dan swasta dalam pengembangan jaringan jalan

2.1.10 KEBIJAKAN

1. Peningkatan Perencanaan sistem jaringan jalan baru menuju Kawasan Industri, Jasa, Perumahan dan Pariwisata serta antar Daerah.
2. Peningkatan pengembangan sistem jaringan jalan perkotaan dan jaringan jalan strategis yang menunjang pertumbuhan ekonomi dan pengembangan wilayah.
3. Pengembangan peraturan sistem kerjasama yang partisipatif dalam pengembangan dan pengelolaan jaringan jalan.

2.1.11 SASARAN

- 1 Terciptanya system jaringan jalan yang menuju kawasan strategis antar daerah
- 2 Terciptanya system jaringan jalan yang menunjang pengembangan wilayah dan menumbuhkan ekonomi daerah
- 3 Terciptanya partisipasi masyarakat dan swasta dalam mengembangkan jaringan jalan.

2.2 Gambaran Umum Bagian Umum dan Kepegawaian Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo

2.2.1 Sejarah berdirinya Bagian Umum dan Kepegawaian Pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo

Bagian Umum dan Kepegawaian di Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo merupakan salah satu sub bagian yang merupakan tempat yang dipilih untuk melaksanakan proyek akhir, sebagai salah satu perangkat Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9). juga sudah beberapa kali mengalami perubahan Organisasi dan terakhir berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741) yang kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Sidoarjo Nomor 21 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidoarjo tersebut ditetapkan kemudian Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 50 Tahun 2008 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo, dan sebagai unsur pelaksana pemerintah daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pekerjaan

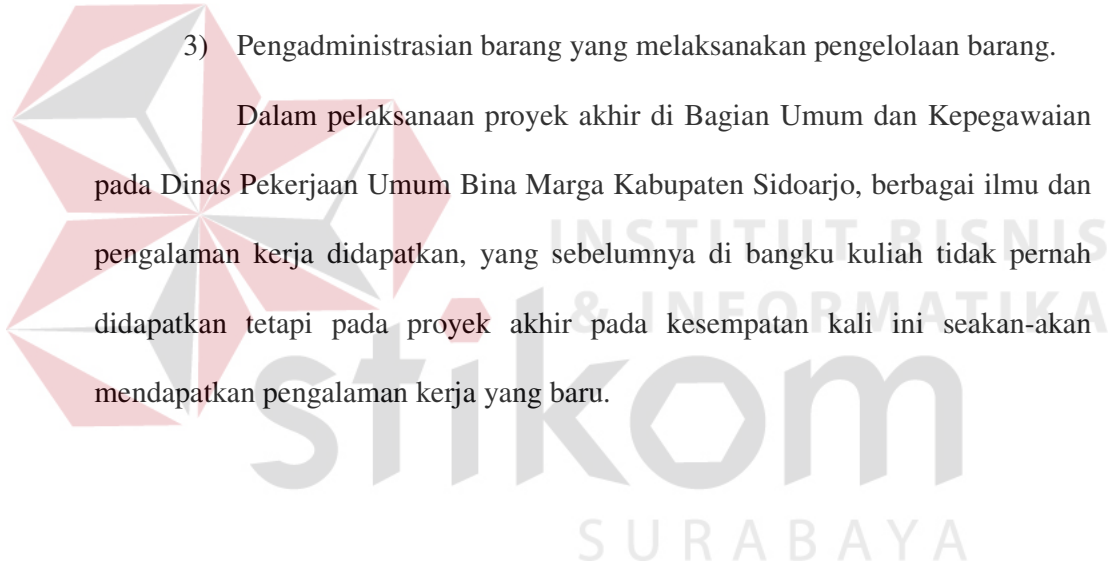
umum bina marga, maka bertekad dan berkewajiban untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang melekat.

2.2.2 Susunan Organisasi Bagian Umum dan Kepegawaian

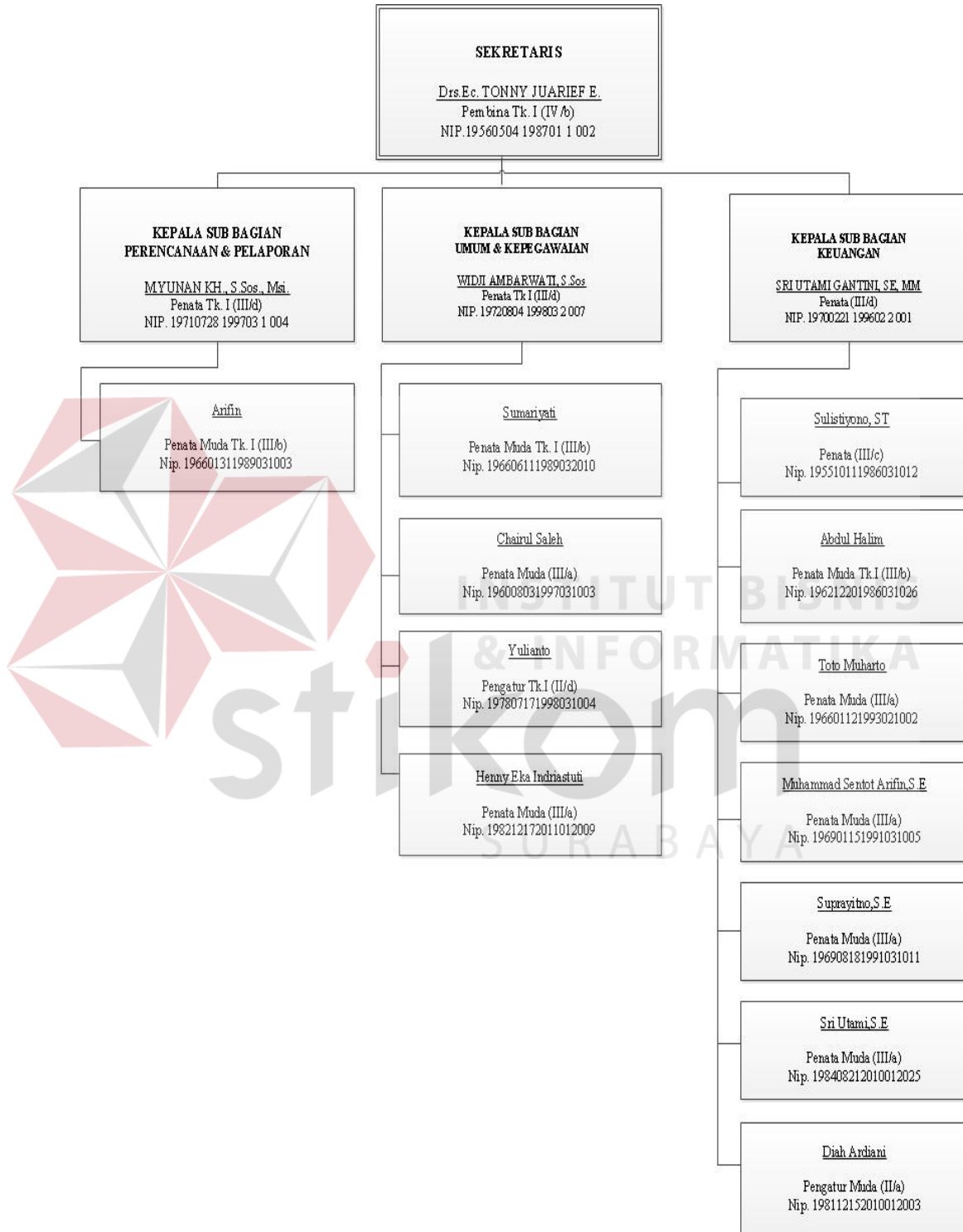
Pada Sub Bagian ini mempunyai susunan organisasi dan tugas antara lain :

- 1) Pengadministrasian umum yang melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan dan dokumentasi
- 2) Pengolah data kepegawaian yang melaksanakan administrasi kepegawaian
- 3) Pengadministrasian barang yang melaksanakan pengelolaan barang.

Dalam pelaksanaan proyek akhir di Bagian Umum dan Kepegawaian pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo, berbagai ilmu dan pengalaman kerja didapatkan, yang sebelumnya di bangku kuliah tidak pernah didapatkan tetapi pada proyek akhir pada kesempatan kali ini seakan-akan mendapatkan pengalaman kerja yang baru.



2.2.3 Struktur Organisasi Sekretariat pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo.



Gambar 2.4 Struktur Organisasi Bagian Sekretariat

2.2.4 Jadwal Pelaksanaan Proyek Akhir

Pelaksanaan Proyek Akhir dilaksanakan pada:

Tanggal : 07 Maret 2011 – 31 Mei 2011

Hari : Senin – Jumat

Jam : 08.00 WIB – 15.30 WIB

Ketentuan proyek akhir dari Program Studi DIII Komputerisasi Perkantoran dan Kesekretarian STIKOM Surabaya dimulai tanggal 01 Maret 2011 pelaksanaan proyek akhir itu dilakukan pada hari senin – jumat. Akan tetapi pada hari tertentu saja mendapatkan dispensasi waktu proyek akhir yaitu pada hari selasa dan kamis, dikarenakan masih mempunyai tanggungan kuliah. Sehingga pelaksanaan proyek akhir dilakukan secara maksimal pada tiap hari senin, rabu dan jumat.

2.2.5 Lokasi dan Tempat Pelaksanaan Proyek Akhir

Lokasi dan tempat pelaksanaan proyek akhir adalah sebagai berikut:

Lokasi : Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Kabupaten Sidoarjo
Jalan Sultan Agung No. 17 A Sidoarjo.

Tempat : Ruangan yang nyaman, tenang, ber-AC (*Air Conditioner*).
Selain itu terdapat komputer, telepon, lemari untuk menyimpan berkas-berkas atau dokumen dan penempatan barang.