

BAB III

METODE PENULISAN

3.1 Sumber Data

Data sekunder adalah data yang di peroleh atau dikumpulkan peneliti dari berbagai sumber yang telah ada (peneliti sebagai tangan kedua). Data sekunder dapat diperoleh dari berbagai sumber buku, laporan, dan lain-lain.

3.2 Metode pengumpulan Data

Metode penulisan yang penulis lakukan adalah melalui teknik pengumpulan data yaitu:

1. Observasi adalah pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung objek penelitian yaitu magang / PKL selama 2 bulan pada dinas bina marga provinsi lampung.

2. Penelitian kepustakaan

Penulis mengumpulkan data dengan cara membaca literatur dan catatan perkuliahan yang berhubungan dengan permasalahan yang akan dibahas dalam laporan akhir ini.

3.3 Gambaran umum Dinas

3.3.1 Sejarah singkat Dinas Bina Marga provinsi Lampung

Dinas Bina Marga provinsi Lampung berdiri tanggal 11 maret 1967 berdasarkan surat keputusan gubernur Lampung No. PD/145/UP/1967 atas pertimbangan dari menteri dalam negeri (mendagri).

Surat keputusan gubernur provinsi Lampung pada tahun 1971 mengalami perubahan struktur organisasi dinas Bina Marga dengan surat keputusan gubernur NO. 172/UP/71 pada tanggal 25 juni 1971.

Surat keputusan gubernur provinsi Lampung pada tahun 1978 tentang perubahan struktur organisasi dinas Bina Marga dengan surat keputusan gubernur NO.12 tahun 1978 pada tanggal 4 oktober 1978.

Surat keputusan gubernur provinsi Lampung pada tahun 1986 mengalami perubahan struktur organisasi dinas Bina Marga dengan surat keputusan gubernur NO.G/286/B.IV/HK/87, pada tanggal 10 desember 1987 dari gubernur atas dasar mendagri No.14/1986 pada tanggal 10 oktober 1986.

Surat keputusan gubernur Lampung pada tahun 1989 mengalami perubahan struktur organisasi dinas Bina Marga dengan surat keputusan gubernur No.G/033/B.IV/HK/89, pada tanggal 28 januari 1989.

Surat keputusan gubernur Lampung pada tahun 1995 mengalami perubahan struktur organisasi dinas Bina Marga dengan perda No. 06 tahun 1995, pada tanggal 27 februari 1995.

Surat keputusan gubernur lampung pada tahun 1996 mengalami perubahan struktur organisasi dinas Bina Marga dengan surat keputusan mendagri No.061/3502/Sj pada tanggal 20 desember 1996.

Persetujuan pembentukan 3 (tiga) dinas yang semula dinas pu dati I lampung menjadi:

1. Dinas PU pengairan provinsi lampung dati I lampung dengan No. 08 tahun 1997 tanggal 16 juni 1997.
2. Dinas PU bina maarga Provinsi Lampung dengan No. 09 tahun1997 tanggal 16 juni 1997.
3. Dinas PU Cipta karya Provinsi Lampung Dati I Lampung dengan No. 10 tahun 1997 tanggal 16 juni 1997.

Pada tahun 1997 mengalami perubahan struktur organisasi dinas PU Dati I Provinsi Lampung dengan perda Dati I Lampung No. 09 tahun 1997 tanggal 16 juni 1997.

Perda No. 03 tahun 2001, tentang pembentukan organisasi dan tata kerja unit pelaksanaan teknis Dinas (UPTD) pada dinas-dinas provinsi Lampung. Instansi berwenang dan mempunyai tugas menangani fasilitas transportasi darat khususnya untuk jalan dan jembatan yang ada di wilayah Provinsi atau kabupaten.

Dimana tugas pokok dari Dinas Bina Marga Provinsi Lampung tersebut ditetapkan dengan peraturan Daerah (perda) No.. 17 tahun 2000 tentang pembentukan organisasi dan tata kerja usaha Dinas Bina Marga Provinsi Lampung pasal 49 ayat 1 dan 2 yang berbunyi :

1. Dinas Bina Marga Provinsi Lampung mempunyai tugas pokok menyelenggarakan:
 - a. Sebagian kewenangan rumah tangga provinsi (dekonsentrasi) dalam bidang kebinamargaan yang menjadi kewenangannya dan tugas lain sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh gubernur
 - b. Tugas dekonsentrasi dan tugas pembantu yang diberikan oleh pemerintah kepada Gubernur
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat 1 pasal ini, Dinas Bina Marga Provinsi Lampung mempunyai fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan, pengaturan, perencanaan, dan penetapan standar atau pedoman.
 - b. Penyediaan dukungan atau bantuan untuk kerja sama antar kabupaten atau kota
 - c. Peningkatan sarana atau prasarana wilayah yang terdiri atas jembatan dan jalan beserta simpul-simpulnya serta jalan bebas hambatan
 - d. Perizinan pembangunan jalan bebas hambatan lintas kabupaten atau kota
 - e. Pembinaan, pengendalian, pengawasan, dan koordinasi

Dari bunyi pasal 49 ayat 1 dan 2 tersebut diatas jelas bahwa dinas pekerjaan umum provinsi lampung mempunyai tugas antara lain : merumuskan kebijaksanaan pengaturan perencanaan, penetapan standar atau pedoman, penyediaan dukungan atau bantuan, peningkatan sarana, prasarana dan perizinan pembangunan jalan dan jembatan serta

pembinaan, pengendalian, pengawasan, koordinasi dan pengelolaan ketatausahaan.

3.3.2 Struktur organisasi perusahaan

Organisasi merupakan sekumpulan orang yang bekerja sama untuk mencapai tujuan tertentu. Untuk memperlancar pekerjaan dan spesialisasi kerja, perlu disusun struktur organisasi yang mencerminkan tugas, wewenang serta tanggung jawab.

Dengan adanya susunan organisasi yang baik, maka akan memperlancar jalannya pemerintah di instansi tersebut dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan tugas dan wewenang masing-masing.

Pembagian tugas

Pembagian tugas pada Dinas Pekerjaan Umum Provinsi Lampung berdasarkan jabatan yang dipegangnya.

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bina Marga Provinsi Lampung dalam menyelenggarakan kewenangan instansi yang diangkat oleh gubernur.

2. Sekretaris

Membantu kepala dinas dalam memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pekerjaan Umum Provinsi Lampung dalam menyelenggarakan kewenangan instansi.

3. Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas melaksanakan urusan umum, kepegawaian, hukum, dan tata laksana kerja. Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan anggaran rutin, pelaporan dan pengendalian keuangan, pembinaan organisasi dan laksana kerja.
- b. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, peralatan, perundang-undangan, dokumentasi serta keputusan.
- c. Penyiapan data dan informasi, hubungan masyarakat dan penyelenggaraan inventaris kekayaan ,milik Daerah / Negara.

Bagian Tata usaha terdiri dari 3 sub bagian, yaitu :

a. Sub bagian Umum

Mempunyai tugas pokok :

1. Melaksanakan pengurusan surat masuk dan keluar.
2. Mengatur penyeleksian surat Dinas
3. Mengatur penyediaan alat tulis, stempel dinas operator telepon dan faximile.
4. Menyelenggarakan administrasi barang dinas mulaidari rencana kebutuhan, pengadaan, penyimpanan, perawatan barang inventaris.

b. Sub Bagian Keuangan

Mempunyai tugas pokok :

1. Mempersiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran rutin dinas dan pembangunan.

2. Mengadakan pengawasan dan penelitian atas pengeluaran rutin dinas.
 3. Mengadakan pembinaan dan pembagian teknis administrasi keuangan dinas.
- c. Sub Bagian Kepegawaian, Hukum dan Tata Laksana
- Mempunyai tugas Pokok, yaitu :
1. Melaksanakan penyusunan informasi kepegawaian.
 2. Melaksanakan pengembangan dan penyelesaian mutasi pegawai.
 3. Melaksanakan penyelesaian kerpeg,askes,taspen, cuti, kenaikan gaji berkala dan pemberian penghargaan bagi PNS.
 4. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian.
 5. Menyiapkan bahan dan penyusunan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Bina marga provinsi Lampung.
 6. Menyusun segala bentuk hukum, pembuatan surat keputusan, menyelesaikan sengketa hukum pegawai dan membuat berita acara LHP.

4. Sub Dinas Bina program

Sub Dinas Bina program mempunyai tugas pokok yaitu :

- a. Menyelenggarakan penyusunan program pembangunan jangka pendek, jangka menengah, dan jangka panjang.
- b. Menyelenggarakan studi kelayakan AMDAL dan perencanaan teknis jalan dan jembatan.
- c. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan.

Sub Dinas Bina Program terdiri dari :

1. Seksi perencanaan jalan dan jembatan
 2. Seksi program evaluasi dan pelaporan.
 3. Seksi pengujian Leger jalan.
5. Sub Dinas Bina pembangunan / peningkatan

Sub Dinas Bina pembangunan / peningkatan mempunyai tugas pokok, yaitu :

- a. Penyusunan program, estimasi biaya pelaksanaan pembangunan / peningkatan jalan dan jembatan.
 - b. Penyelenggaraan kegiatan pembinaan pengawasan, pengendalian pelaksanaan kegiatan pembangunan / peningkatan jalan dan jembatan.
 - c. Melaksanakan penelitian dan penggajian dokumen teknis pembangunan / peningkatan jalan dan jembatan.
 - d. Pelaksanaan evaluasi kegiatan pembangunan dan peningkatan jalan dan jembatan.
6. Sub dinas pemeliharaan Jalan

Sub Dinas pemeliharaan jalan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Bina Marga provinsi Lampung dibidang pemeliharaan jalan dan jembatan.

Sub dinas pemeliharaan terdiri dari :

- a. Seksi pemeliharaan jalan.
- b. Seksi pemeliharaan jembatan
- c. Seksi tata teknis pemeliharaan jalan dan jembatan

3.3.3 Fungsi Dinas Bina Marga

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Bina Marga mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan, pengaturan, dan penetapan standar / pedoman.
2. Penetapan kebijakan, pengaturan, dan standar / pedoman.
3. Penetapan dan pemberian izin atas penyediaan, peruntukan, penggunaan dan pengusahaan sumber daya air pada wilayah sungai lintas kabupaten / kota
4. Pelaksanaan pembangunan, pengoperasian dan pemeliharaan jalan Provinsi.
5. Fasilitas penyiapan program pembangua sarana dan prasarana perkotaan dan pedesaan di lingkungan Provinsi.
6. Peningkatan kapasitas teknis dan manajemen pelayanan air minum dilingkungan wilayah provinsi.
7. Fasilitas pengembangan prasarana dan sarana air limbah lintas kabupaten / kota.
8. Fasilitas penyelenggaraan dan pembiayaan pembangunan prasarana dan saran persampahan secara nasional di wilayah provinsi.
9. Fasilitas penyelenggaraan pembangunan kawasan siap bangun dan lingkungan siap bangun lintas kabupaten Kota.
10. Fasilitas penyelenggaraan penanganan pemukiman kumuh.
11. Pelaksanaan pembangunan dan pengolahan bangunan gedung dan rumah negara yang menjadi aset pemerintah provinsi.
12. Mengembangkan sistem informasi jasa konstruksi dalam wilayah provinsi

13. Pembinaan, pengadilan, pengawasan dan koordinasi.

14. Pelayanan administratif.

3.3.4 Wewenang Dinas Bina Marga :

1. kepala Dinas

Kepala dinas selaku kepala SKPD (satuan kerja perangkat Daerah). Pengguna anggaran yang dengan keputusan Gubernur Provinsi Lampung, mempunyai kewenangan selaku otorisator dan bertanggung jawab sepenuhnya atas pelaksanaan anggaran (keuangan) dan pelaksanaan fisik sebagai pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD dan dipimpinnya sesuai permendagri No.13 tahun 2006 yang meliputi antara lain :

- a. Menyusun RKA-SKPD dan DPA-SKPD serta melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja.
- b. Mengangkat dan menetapkan pejabat pengendali kegiatan, koordinator kegiatan, pejabat pelaksana teknis kegiatan (PPTK-SKPD), pembantu bendahara untuk pelaksanaan kegiatan.
- c. Melaksanakan anggaran SKPD dan mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya.
- d. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan menentukan pembayaran.

- e. Mengadakan ikatan / perjanjian kerja sama dengan pihak lain dengan batas anggaran yang telah ditetapkan.
- f. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya dan melaksanakan pemungutan penerimaan pajak.
- g. Menandatangani surat perintah membayar (SPM).
- h. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya.
- i. Melaksanakan tugas-tugas penggunaan anggaran berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh kepala daerah.
- j. Bertanggung jawab atas pelaksanaan tugasnya kepada kepala daerah melalui sekretaris Daerah
- k. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh bendahara pengeluaran sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3 bulan dan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan kas.

2. Kepala Sub bagian Keuangan

Kepala sub bagian keuangan melaksanakan tugas membantu kepala dinas selaku pengguna Anggaran SKPD dalam menyiapkan bahan penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah serta perhitungan anggaran. Melakukan pembinaan dan bimbingan administrasi keuangan, perbendaharaan, TP-TGR dan bimbingan pengelolaan tindak lanjut hasil pemeriksaan. Kepala sub bagian Keuangan Satuan

Kerja peraangkat Daerah (PPK-SKPD) melakukan pengujian terhadap kebenaran secara materil transaksi, baik yang berakibat penerimaan maupun pengeluaran anggaran sebelum ditandatangani oleh kepala dinas selaku pengguna Anggaran SKPD dan dalam melaksanakan tugasnya dibantu beberapa staf keuangan sesuai dengan fungsi penugasan dan berkoordinasi dengan kepala Sub bagian Keuangan serta bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas selaku pengguna Anggaran.

Kepala Sub Bagian Keuangan sebagai pejabat penata usahaan keuangan SKPD menyelenggarakan penataan dokumen keuangan dan penyusunan laporan keuangan / realisasi anggaran berdasarkan DPA-SKPD dengan tugas sebagai berikut :

- a. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh bendahara PPTK-SKPD.
- b. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh bendahara pengeluaran.
- c. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan dan pengeluaran.
- d. Menyiapkan SPM untuk ditandatangani oleh kepala SKPD.
- e. Melaksanakan kegiatan akuntansi SKPD dan menyiapkan laporan keuangan SKPD.

3. Bendahara pengeluaran

Bendahara pengeluaran yang menyelenggarakan penata usahaan terhadap pengeluaran / penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan Menteri dalam negeri No.16 tahun 2006 dalam fungsi bendaharawan yaitu menerima, menyimpan, membayar dan mempertanggungjawabkan uang untuk belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD .

- a. Bendahara pengeluaran berdasarkan SPD atau dokumen lain yang disamakan dengan SPD , mengajukan SPP kepada pengguna anggaran untuk memperoleh persetujuan melalui PPK-SKPD (SPP-UP,SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS) dan dilengkapi dengan lampiran sesuai dengan ketentuan.
- b. Melakukan pemeriksaan kas yang dilakukan oleh pembantu bendahara sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 3(tiga) bulan dan dituangkan dalam berita Acara pemeriksaan Kas.
- c. Melakukan verifikasi, analisis dan evaluasi atas laporan pertanggung jawaban pengeluaran terhadap pembantu bendahara.
- d. Dalam melaksanakan tugasnya bendahara pengeluaran dibantu oleh beberapa staf pembantu bendahara yang terdiri dari pembantu bendahara bagian SDP / SPP, bagian bidang-bidang, bagian penelitian SPJ, bagian pembukuan, bagian dokumen / arsip dan bagian evaluasi Laporan.

3.3.5 Ruang Lingkup Dinas Pekerjaan Umum

Lakip Dinas Bina Marga provinsi Lampung disusun dengan pertimbangan semua potensi organisasi yang dimiliki serta kemungkinan pengembangannya dimasa depan untuk mendukung keberhasilan pembangunan provinsi Lampung.

Lakip ini memproyeksi hasil yang dicapai selama kurun waktu tahun 2008 yang terdiri dari visi, misi, tujuan, sasaran, kenijakan, program dan kegiatan.

Visi Dinas Bina Marga Provinsi Lampung

“ terwujudnya infrastuktur bidang pengairan, ke Bina Margaan dan pemukiman yang handal dalam matra ruang yang serasi dan seimbang guna mendukung Lampung menjadi Provinsi unggulan dan berdaya saing tinggi”.

Misi Dinas Bina Marga Provinsi Lampung

Untuk mencapai yang diinginkan oleh visi tersebut diatas, maka untuk jangka menengah periode 2004-2014 dirumuskan misi Dinas bina marga provinsi Lampung yang selanjutnya dijabarkan dalam bentuk tujuan, sasaran, kebijakan, dan program yang seterusnya diimplementasikan dalam bentuk kegiatan. Rumusan misi dinas Bina Marga Provinsi Lampung juga harus dipertimbangkan kesesuaiannya dengan misi pembangunan Provinsi Lampung. Hal ini dimaksudkan untuk

memudahkan perhitungan kontribusi keberhasilan kinerja dinas terhadap kinerja provinsi dan menghindari adanya kegiatan dinas yang tidak memberikan kontribusi kepada pencapaian kinerja Provinsi.

Tujuan Dinas Bina Marga :

- a. Meningkatkan kualitas prasarana, sarana, dan SDM (sumber daya manusia) di jajaran bidang jalan dan jembatan.
- b. Meningkatkan kondisi jalan provinsi menjadi 80% mantap pada akhir tahun 2014
- c. Meningkatkan kondisi jalan provinsi menjadi 90% mantap pada akhir tahun 2014
- d. Meningkatkan tertib pemanfaatan jalan.

Sasaran Dinas Bina Marga :

1. Peningkatan kualitas sarana, prasarana, dan SDM melalui penambahan gedung, pelatihan teknis, pelaksanaan studi banding, penambahan sarana laboratorium, pengadaan suku cadang dan renovasi alat-alat berat yang dicanangkan dalam 5 (lima) tahun
2. Peningkatan dan pemeliharaan jalan dan jembatan provinsi dengan target panjang 775 km atau peningkatan kondisi mantap sebesar 80.71% yang akan dicapai dengan peningkatan jalan dan jembatan serta pemeliharaan jalan

dan jembatan pemeliharaan berkala (periodik) maupun pemeliharaan rutin selama 5 (lima) tahun

3. Penanganan jalan nasional dengan target panjang efektif 621 km atau peningkatan kondisi mantap sebesar 90% yang akan dicapai dengan peningkatan jalan dan program pemeliharaan jalan baik pemeliharaan berkala (periodik) maupun pemeliharaan rutin selama 5 (lima) tahun.
4. Sosialisasi tertib pemanfaatan jalan.