

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian Proyek Konstruksi

Menurut (Kementerian PUPR, 2017) kata konstruksi secara umum dipahami sebagai segala bentuk pembuatan atau pembangunan infrastruktur seperti jalan, jembatan, gedung, perumahan, bendung, saluran irigasi dan lain lain, serta pelaksanaan pemeliharaan dan perbaikan infrastruktur.

Menurut (Undang-Undang Tentang Jasa Konstruksi No. 2, 2017) proyek Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan, pembongkaran dan pembangunan kembali suatu bangunan.

Menurut (Departemen Pekerjaan Umum, 2008) proyek konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian rangkaian kegiatan perencanaan dan/atau pelaksanaan beserta pengawasan yang mencakup pekerjaan arsitektural, sipil, mekanikal, elektrik dan tata lingkungan masing-masing beserta kelengkapan untuk mewujudkan suatu bangunan atau bentuk fisik lain.

2.2 Pengertian Pengawasan

Menurut (Kementerian PUPR, 2017) pengawasan adalah suatu bentuk pengamatan yang pada umumnya dilakukan secara menyeluruh dengan jalan mengadakan perbandingan antara kenyataan yang dilakukan dengan yang seharusnya dilakukan atau yang seharusnya terjadi.

Menurut (Departemen Pekerjaan Umum, 2008) pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi adalah pengawasan melekat oleh penyelenggara pekerjaan konstruksi terhadap penyelenggaraan pekerjaan konstruksi bidang sarana dan prasarana pekerjaan umum baik fisik maupun non fisik dengan penekanan terhadap tertib penyelenggaraan dan hasil pekerjaan konstruksi yang meliputi aspek perencanaan pekerjaan konstruksi, pengadaan, manajemen pengendalian, pelaksanaan kontrak.

2.3 Tujuan Pengawasan

Menurut (Departemen Pekerjaan Umum, 2008) tujuan pengawasan penyelenggaraan pekerjaan konstruksi adalah untuk menjaga tercapainya tertib penyelenggaraan dan hasil pekerjaan konstruksi baik fisik maupun non fisik meliputi aspek perencanaan konstruksi, pengadaan, manajemen pelaksanaan, dan pengendalian kontrak di lingkungan Departemen Pekerjaan Umum.

Adapun tujuan pengawasan, menurut (Kementerian PUPR, 2017) adalah agar proses pelaksanaan dilakukan sesuai ketentuan dan persyaratan, dan melakukan

tindakan perbaikan jika terdapat, supaya target produk/barang yang dihasilkan sesuai dengan yang direncanakan.

2.4 Konsep Pengawasan

Menurut (Kementerian PUPR, 2017) konsep pengawasan pada dasarnya adalah mewujudkan dan meningkatkan efisiensi, efektivitas, dan rasionalitas dalam pencapaian tujuan untuk menghentikan penyimpangan, pemborosan, mencegah terulangnya kembali kesalahan penyimpangan dan mencari cara-cara yang lebih baik untuk mencapai tujuan. Kriteria yang perlu diperhatikan dalam pengawasan, adalah:

1. Obyektif dan menghasilkan fakta tentang pelaksanaan pekerjaan
2. Pengawasan berpedoman pada kebijaksanaan yang berlaku
3. Preventif, mencegah sedini mungkin terjadinya kesalahan-kesalahan
4. Efisien, bukan menghambat pelaksanaan pekerjaan

2.5 Tugas Pengawas

Dalam (Kementerian PUPR, 2017) tugas pengawas dibagi menjadi tiga sifat kepengawasan, yaitu:

1. Sifat mendeteksi, yaitu:
 - a.) Mendeteksi status tanah tempat pekerjaan
 - b.) Mendeteksi fungsi hasil pekerjaan
 - c.) Mendeteksi untuk mempertimbangkan aspek pemeliharaan yang praktis

2. Sifat mengawasi, yaitu:

- a.) Memeriksa bahan, peralatan, dan tenaga kerja
- b.) Memeriksa hasil pelaksanaan kerja
- c.) Memeriksa persiapan kerja (administrasi lapangan), misalnya laporan, *schedule*, gambar, dsb.

3. Sifat mengendalikan, yaitu:

- a.) Memberikan petunjuk tentang tata cara kerja yang benar
- b.) Melarang atau menganjurkan tentang pengadaan bahan, peralatan, dan tenaga kerja.
- c.) Peringatan/ teguran atas kesalahan-kesalahan pekerja
- d.) Memberikan laporan perkembangan lapangan (kemajuan pekerjaan) secara berkala
- e.) Mengadakan administrasi teknik dan pengarsipan/ dokumentasi

Dalam (Kementerian PUPR, 2017) tugas pengawas dibagi menjadi dua macam tugas kepengawasan, yaitu:

1. Tugas administratif, yaitu:

- a.) Laporan tentang pelaksanaan kerja, cuaca, penggunaan tenaga kerja, bahan, dan peralatan di lapangan.
- b.) Laporan tentang prestasi pekerjaan
- c.) Peringatan/ teguran, saran/ anjuran
- d.) Mengisi buku harian, buku tamu
- e.) Dokumentasi/ pengarsipan, dsb.

2. Tugas teknik, yaitu:

- a.) Pengukuran/ pengamatan/ pengawasan/ pengendalian
- b.) Penelitian, dsb.

2.6 Tenaga Kerja

Menurut (Anton Wijaya, dkk., 2014) tenaga kerja konstruksi dapat digolongkan menjadi 2 macam:

1. penyelia atau pengawas, bertugas untuk mengawasi dan mengarahkan pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan oleh pekerja/buruh lapangan. Setiap pengawas membawahi sejumlah pekerja lapangan.
2. Pekerja atau buruh lapangan (*craft labour*), terdiri dari berbagai macam tukang yang memiliki keahlian tertentu, seperti: tukang kayu, tukang besi, tukang batu, tukang aluminium dan tukang cat. Dalam melaksanakan pekerjaan biasanya mereka dibantu oleh pembantu tukang atau pekerja (buruh terlatih, buruh semi terlatih, dan buruh tak terlatih).

Menurut (Anton Wijaya, dkk., 2014) tenaga kerja proyek khususnya tenaga kerja konstruksi dibedakan menjadi 2, yaitu:

1. Tenaga kerja langsung (*direct hire*), tenaga kerja yang direkrut dan mendatangi ikatan kerja perorangan dengan perusahaan kontraktor. Umumnya diikuti dengan latihan, sampai dianggap cukup memiliki kemampuan dan kecakapan dasar.

2. Tenaga kerja borongan, tenaga kerja berdasarkan ikatan kerja yang ada antara perusahaan penyedia tenaga kerja (*labour supplier*) dengan kontraktor untuk jangka waktu tertentu.

2.7 Waktu Kerja

Menurut (Barnes, 1980) menyatakan bahwa seorang pekerja tidak dapat diharapkan bekerja sehari penuh tanpa adanya gangguan. Selama bekerja seorang pekerja membutuhkan waktu berhenti sejenak untuk kebutuhan pribadinya, untuk istirahat dan untuk alasan-alasan lain di luar kemampuannya. Oleh karenanya dalam menghitung waktu kerja efektif yang harus dijalani seorang pekerja setiap hari perlu diperhitungkan waktu istirahat atau kelonggaran (*relaxation allowances*).

2.8 Indikator Pengawasan

Dalam teorinya (Hani Handoko, 2003) mengemukakan indikator dari pengawasan, yaitu:

1. Penetapan Standar

Penetapan standar berfungsi untuk memudahkan pengawas untuk mengkomunikasikan pekerjaan yang diharapkan kepada para pekerjanya secara lebih jelas dan tahapan-tahapan lain dalam proses perencanaan dapat ditangani secara efektif.

2. Penentuan pengukuran/penilaian pekerjaan

Penetapan standar akan sia-sia apabila tidak ada penentuan pengukuran/penilaian pekerjaan yang tepat.

3. Pengukuran pelaksanaan pekerjaan

Pengukuran pelaksanaan dilakukan sebagai proses yang berulang-ulang dan terus-menerus. Ada berbagai cara untuk melakukan pengukuran pelaksanaan, yaitu observasi baik secara langsung maupun tidak langsung, inspeksi, pengujian atau pengambilan sampel.

4. Perbandingan pelaksanaan dengan standar dan analisis penyimpangan

Membandingkan pelaksanaan nyata dengan pelaksanaan yang direncanakan atau standar yang sudah ditetapkan.

5. Perbaikan atau penyimpangan

Bila hasil analisis menunjukkan adanya koreksi, tindakan ini harus diambil.

2.9 Pengertian Efisiensi Kerja

Menurut (Miraza, 2004) efisiensi kerja adalah pemakaian biaya atau bentuk pengorbanan lainnya dari setiap komponen pada setiap aktivitas usaha yang berjalan secara wajar. Komponen tersebut meliputi biaya, waktu, dan tenaga kerja. Perbandingan terbaik antara usaha dan hasilnya dalam setiap pekerjaan terutama ditentukan oleh bagaimana pekerjaan itu dilakukan.

Pengertian efisiensi menurut (Sedarmayanti, 2001) pada prinsipnya adalah perbandingan terbaik antara hasil yang diperoleh dengan kegiatan yang dilakukan. Bekerja dengan efisien adalah bekerja dengan gerakan, usaha, waktu, dan kelelahan

yang sedikit mungkin. Dengan menggunakan cara kerja yang sederhana, penggunaan alat yang dapat membantu mempercepat penyelesaian tugas serta menghemat gerak dan tenaga, maka seseorang dapat dikatakan bekerja dengan efisien dan memperoleh hasil yang memuaskan.

Menurut (Kementerian PUPR, 2017) efisiensi adalah sejauh mana telah dilakukan upaya koordinasi dan pengawasan pengendalian dalam penyelenggaraan pekerjaan konstruksi, agar hasil yang direncanakan dapat terealisasi dan tercapai sesuai yang diharapkan. Untuk mencapai efisiensi tersebut maka perlu yaitu tepat waktu, tepat biaya, dan tepat mutu.

2.10 Faktor-Faktor Efisiensi

Menurut (Hamsinah.B, 2005) banyak faktor yang mempengaruhi seseorang untuk dapat bekerja dengan efisien, diantaranya:

1. Berhasil guna/efektif, untuk menyatakan bahwa kegiatan telah dilaksanakan dengan tepat, artinya target tercapai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.
2. Ekonomis, untuk menyebutkan bahwa di dalam usaha pencapaian efisiensi maka biaya, tenaga kerja, material, peralatan, waktu, ruangan dan lain sebagainya telah dipergunakan setepat-tepatnya.
3. Pelaksanaan kerja yang dapat dipertanggungjawabkan, untuk membuktikan bahwa didalam pelaksanaan kerja, sumber-sumber telah dimanfaatkan dengan setepat-tepatnya

4. Pembagian kerja yang nyata, berdasarkan pemikiran bahwa tidak mungkin manusia seorang diri mengerjakan segala macam pekerjaan dengan baik, oleh sebab itu harus ada pembagian kerja yang nyata yaitu benar-benar berdasarkan beban kerja, ukuran kemampuan kerja dan waktu yang tersedia.
5. Rasionalitas wewenang dan tanggung jawab, jangan sampai terjadi seseorang mempunyai wewenang yang lebih besar dari tanggung jawabnya, sebaliknya jangan sampai terjadi wewenang lebih kecil dari tanggung jawabnya.
6. Prosedur kerja yang praktis dapat dikerjakan dan dapat dilaksanakan, pelaksanaan kerja yang dapat dipertanggungjawabkan serta pelayanan kerja yang memuaskan tersebut, haruslah merupakan kegiatan operasional yang dapat dilaksanakan dengan lancar.

2.11 Pengertian Kinerja

Menurut (Gibson, 2003) kinerja adalah pencapaian atas tujuan organisasi yang dapat terbentuk *output* kuantitatif maupun kualitatif, kreatifitas, *fleksibilitas*, dapat diandalkan atau hal-hal lain yang dapat diinginkan organisasi. Penekanan kinerja dapat bersifat jangka pendek maupun jangka panjang, juga pada tingkatan individu, kelompok ataupun organisasi. Kinerja individu memberikan kontribusi pada kinerja kelompok yang selanjutnya memberikan kontribusi pada kinerja organisasi. Pada organisasi yang sangat efektif, pihak manajemen membantu menciptakan sinergi yang positif, yaitu secara keseluruhan yang lebih besar dari pada jumlah dari bagian-

bagiannya. Ditingkat manapun tidak ada satu ukuran kriteria yang tepat *merefleksikan* kinerja.

Menurut (As'ad, 1997) kinerja secara umum dipahami sebagai suatu catatan keluaran hasil pada fungsi jabatan atau seluruh aktifitas kerjanya dalam periode waktu tertentu. Secara singkat kinerja disebutkan sebagai suatu kesuksesan didalam melaksanakan suatu pekerjaan.

Menurut (Sedarmayanti, 2009) kinerja berarti pencapaian/prestasi seseorang berkenaan dengan tugas yang diberikan kepadanya. Hasil kerja yang dapat dicapai oleh seseorang atau sekelompok orang dalam suatu organisasi sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab masing-masing, dalam upaya untuk mencapai tujuan organisasi bersangkutan secara legal, tidak melanggar hukum dan sesuai dengan moral etika.

Menurut Mangkunegara (dalam Meithiana Indrasari, 2017) kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai seseorang dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, sedangkan menurut Byars (dalam Veithzal, 2004) bahwa kinerja merupakan hasil keterkaitan antara usaha, kemampuan, dan persepsi tugas. Kinerja yang tinggi sebagai salah satu langkah untuk menuju pada proses tercapainya tujuan organisasi bersangkutan.

2.12 Faktor-Faktor Kinerja

Menurut Siagian (dalam Indrasari Meithiana, 2017) bahwa faktor yang mempengaruhi kinerja seseorang antara lain adalah sifat yang agresif, kreatifitas yang tinggi, kepercayaan pada diri sendiri, kemampuan untuk mengendalikan diri serta kualitas pekerjaan dan masalah inovasi dan prakarsa.

Menurut Gibson (dalam Indrasari Meithiana, 2017), ada tiga perangkat variabel yang mempengaruhi kinerja, yaitu:

1. Variabel individual, terdiri dari:

- a.) Kemampuan dan Ketrampilan: mental dan fisik
- b.) Latar belakang: keluarga, tingkat sosial, penggajian
- c.) Demografis: umur, asal-usul, jenis kelamin

2. Variabel organisasional, terdiri dari:

- a.) Sumberdaya
- b.) Kepemimpinan
- c.) Imbalan
- d.) Struktur
- e.) Desain Pekerjaan

3. Variabel psikologis, terdiri dari:

- a.) Persepsi
- b.) Sikap
- c.) Kepribadian
- d.) Belajar

e.) Motivasi

Menurut (Indrasari Meithiana, 2017) terdapat beberapa aspek yang digunakan untuk mengukur kinerja, yaitu:

1. Kualitas kerja, hasil pekerjaan yang dilakukan untuk memenuhi tujuan yang diharapkan dari pekerjaan tersebut. Pengukuran kualitas kerja adalah sebagai berikut: pekerja mematuhi prosedur operasional sesuai ketentuan organisasi, pekerja memiliki kecermatan/ketelitian pekerjaannya, serta pekerja memperhatikan kebutuhan pekerjaannya sesuai dengan apa yang dikerjakan.
2. Produktivitas, jumlah yang telah diselesaikan atau dapat dihasilkan. Pengukuran produktivitas adalah sebagai berikut: pekerja mampu menyelesaikan tugas kerja yang diberikan sesuai target yang diberikan oleh organisasi, pekerja menggunakan waktu kerja dengan seksama, serta pekerja mampu menyelesaikan pekerjaan sesuai target yang diberikan perusahaan tersebut.
3. Tanggung jawab, merupakan tanggung jawab pekerja terhadap perusahaannya. Pengukuran tanggung jawab adalah sebagai berikut: pekerja mampu hadir secara rutin dan tepat waktu, pekerja mampu mengikuti instruksi-instruksi yang diberikan oleh perusahaan ini, serta pekerja mampu menyelesaikan tugas dan memenuhi tanggung jawab sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

Miner (dalam Sutrisno Edy, 2018) mengemukakan secara umum dapat dinyatakan empat aspek dari kinerja, yaitu:

1. Kualitas yang dihasilkan, menerangkan tentang jumlah kesalahan, waktu, dan ketepatan dalam melakukan tugas.

2. Kuantitas yang dihasilkan, berkenaan dengan berapa jumlah produk atau jasa yang dapat dihasilkan.
3. Waktu kerja, menerangkan akan berapa jumlah absen, keterlambatan, serta masa kerja yang telah dijalani individu tersebut.
4. Kerja sama, menerangkan akan bagaimana individu membantu atau menghambat usaha dari teman sekerjanya.

Menurut (Situmorang, 2009) faktor- faktor yang mempengaruhi kinerja pada proyek konstruksi adalah:

1. Pengalaman dari pengawas proyek
2. Kemampuan pengerjaan/ penyelesaian proyek
3. Pengalaman kerja para pekerja
4. Kemampuan/ kecakapan dalam menggunakan alat/ perlengkapan kerja
5. Pemberhentian proyek karena faktor keuangan seperti kebangkrutan
6. Tingkat absensi kehadiran pekerja proyek konstruksi
7. Metode pelaksanaan proyek

2.13 Upah Pembayaran Tukang

Menurut (Rustan, dkk., 2002) Sistem pemberian upah dibagi menjadi 2 macam, yaitu:

1. Upah menurut satuan waktu, merupakan upah yang diberikan kepada pekerja menurut kapasitas waktu pekerja dan pembayaran upah tersebut umumnya dibayar berdasarkan lama kerja (harian, mingguan, atau bulanan).

2. Upah menurut kesatuan hasil, merupakan upah yang diberikan kepada pekerja berdasarkan kinerja, misalnya kerja borongan yang mengkaitkan pengupahan dengan jumlah atau sebagian hasil yang dihasilkan oleh pekerja secara langsung. Faktor-faktor yang mempengaruhi upah borongan sendiri adalah pengaruh jam kerja, lokasi pekerjaan, sifat dari pekerjaan, permintaan dan penawaran dari tenaga kerja.

Menurut (Mointi R., 2013) dalam pelaksanaan pekerjaan konstruksi, biaya upah dibedakan menjadi:

1. Upah harian, besar upah harian yang dibayarkan per satuan waktu, misalnya harian tergantung jenis keahlian pekerja, lokasi pekerjaan, jenis pekerjaan, dan lain-lain.
2. Upah borongan, besar upah borongan tergantung atas kesepakatan bersama antara kontraktor dengan pekerja atas suatu item pekerjaan.
- 3 Upah berdasarkan produktivitas, besar jenis upah ini tergantung atas banyak pekerjaan yang dapat diselesaikan oleh tenaga kerja dalam waktu tertentu.

Menurut (Ervianto, 2003) pembayaran kontrak pada proyek konstruksi dibagi menjadi 3 bagian, yaitu:

1. Harga Satuan (*Unit Price Contract*), penilaian harga satuan setiap unit pekerjaan dilakukan sebelum konstruksi dimulai, dengan menghitung jumlah unit yang terdapat dalam setiap elemen pekerjaan. Kelemahan pada penggunaan kontrak ini adalah pemilik tidak dapat mengetahui secara pasti biaya aktual proyek sampai proyek selesai.

2. Biaya Plus Jasa (*Cost Plus Fee Contract*), kontraktor akan menerima pembayaran atas pengeluarannya ditambah dengan biaya untuk *overhead* dan keuntungan yang didasarkan atas persentase biaya yang dikeluarkan. Biasanya digunakan jika biaya aktual dari proyek atau bagian proyek sulit di estimasi secara akurat. Kekurangan kontrak jenis ini adalah pemilik kurang dapat mengetahui biaya aktual proyek yang akan terjadi.
3. Biaya Menyeluruh (*Lump Sum*), kontrak ini dilakukan berdasarkan rancangan pada suatu biaya tertentu yang telah disepakati oleh kedua belah pihak. Kontrak ini diterapkan jika perencanaan benar-benar telah selesai sehingga kontraktor dapat melakukan estimasi kuantitas secara akurat. Kelemahan kontrak ini adalah proses konstruksi akan tertunda karena menunggu selesainya perencanaan.