

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Manajemen

Sejarah telah mencatat bahwa organisasi yang ada dalam masyarakat dari zaman kerajaan-kerajaan, kekaisaran, administrasi negara, kelompok agama, militer dan organisasi lainnya pasti mempunyai seorang tokoh atau pimpinan dengan berbagai sebutan. Tokoh-tokoh tersebut mengurus, memimpin, mengelola kelompok sesuai dengan kemampuannya.

Revolusi industri merupakan pangkal dari suatu perubahan yang mendadak bagi industrialisasi khususnya, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kehidupan sosial pada umumnya. Menurut Djati Julitiarsa (1988) dari lahirnya industrialisasi di Eropa bahwa tidak pernah seorang “homo faber (manusia tukang) mendahului “homo sapiens” (manusia pemikir) dan revolusi industri merupakan revolusi dalam organisasi kerja.

Manajemen modern sendiri dewasa ini dikenal dua pendekatan, yaitu : Sistem dan Kontingensi. Pendekatan sistem menjelaskan bahwa organisasi dipandang sebagai suatu sistem, terdiri dari berbagai sub sistem yang saling berkaitan dan tergantung dalam satu kesatuan yang utuh. Sedangkan pendekatan kontingensi muncul karena sering dijumpai metode yang efektif pada situasi tertentu tetapi tidak pada situasi yang lain, sehingga dari perbedaan situasi dan kondisi ini membutuhkan aplikasi teknik manajemen yang berbeda.

Menurut Djati dan Suprihanto (1988) mengenai ilmu manajemen sendiri pengertian yang sederhana adalah suatu ilmu yang mempelajari bagaimana cara mencapai suatu tujuan dengan efektif serta efisien dengan bantuan orang lain atau organisasi sebagai satu kesatuan yang utuh. Yang dimaksud dengan menggunakan bantuan atau melalui orang lain disini mencakup arti yang sangat luas, yaitu dapat berupa bantuan orang lain dalam ujud pikiran, tenaga serta dapat pula intuisinya. Pengertian efektifitas maupun efisien disini berarti bahwa suatu dikatakan efektif apabila dapat mencapai tujuan sepenuhnya, dan suatu dikatakan efisien apabila pengorbanan yang dilakukan menurut perhitungan adalah paling minimal.

Sedangkan manajemen adalah suatu proses tertentu yang terdiri dari serangkaian kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang ada secara efektif dan efisien dalam menyelesaikan tugas untuk mencapai tujuan.

Untuk mencapai suatu tujuan diperlukan serangkaian tahap-tahap kegiatan yang berurutan dan terarah dengan memanfaatkan seefektif dan seefisien mungkin sumber daya yang tersedia.

Manajemen mempunyai beberapa fungsi yaitu : perencanaan (planning), organisasi (organising), pengkoordinasian (directing), pelaksanaan (actuating) dan pengawasan (controlling)

Perencanaan sebenarnya adalah menetapkan suatu cara untuk bertindak sebelum tindakan itu sendiri dilaksanakan. Dalam rangka pencapaian suatu tujuan hendaknya dilakukan atau dibuat terlebih dahulu perencanaan. Dari hal tersebut terlihat bahwa antara tujuan dan perencanaan mempunyai hubungan yang erat, ini disebabkan karena suatu perencanaan tidak dapat dibuat sebelum tujuan itu sendiri ada atau telah ditetapkan.

Sedangkan pengorganisasian adalah suatu usaha yang ditempuh agar kelompok manusia yang bekerja sama dalam mencapai tujuan bersama dapat berjalan atau berhasil dengan baik sesuai tujuan semula.

Pengkoordinasian dalam hal ini merupakan suatu asas yang menyatakan bahwa dalam suatu organisasi harus ada keselarasan aktivitas diantara satuan-satuan organisasi atau keselarasan diantara penentu kebijakan.

2.2 Pemeliharaan

Dalam dunia industri ataupun perusahaan yang memiliki peralatan diharapkan mempunyai usia produksi yang lama dengan produktivitas masih tinggi. Untuk menjaga sarana atau alat dalam usia yang cukup lama tapi masih mempunyai produk yang cukup tinggi perlu adanya pemeliharaan yang baik. Karena itu pemeliharaan dapat diartikan sebagai kegiatan untuk memelihara atau menjaga fasilitas yang ada dan mengadakan perbaikan, penyesuaian atau penggantian yang diperlukan agar supaya terdapat suatu keadaan operasi produksi yang memuaskan sesuai dengan apa yang direncanakan. Melalui pemeliharaan fasilitas seperti mesin-mesin, pabrik, fisik bangunan dan sarana lain diharapkan suatu operasi dapat bekerja secara efisien dengan menekan atau mengurangi kemacetan, kesalahan dan kecelakaan sekecil mungkin.

Menurut Hantoro dan Sukardi (1990) tujuan dilakukan pemeliharaan adalah :

- a. Untuk membantu mengurangi pemakaian dan penyimpanan yang diluar jangkauan, dan menjaga modal yang diinfentasikan selama waktu yang telah ditentukan.

- b. Dapat melayani kebutuhan individu atau masyarakat sesuai dengan kebutuhan rencana.
- c. Menjaga ongkos pemeliharaan serendah mungkin dengan melakukan maintenance secara periodik.

Agar pekerjaan pemeliharaan dapat efisien harus memperhatikan persyaratan sebagai berikut :

- a. Adanya data mengenai sarana/alat seperti nomor, jenis, usia tahun pembuatan, kondisi dan lain-lain yang mempengaruhi fungsi alat tersebut.
- b. Adanya penjadwalan,
- c. Adanya prosedur atau mekanisme,
- d. Tersedianya alat-alat,
- e. Ada catatan.

Langkah-langkah yang diperlukan dalam kegiatan pemeliharaan adalah pemeriksaan (inspeksi), dan evaluasi (analisis).

2.2.1. Pemeriksaan

Pemeriksaan adalah suatu proses sistematis untuk memperoleh dengan mengevaluasi bukti secara obyektif mengenai pernyataan-pernyataan kegiatan dan kejadian ekonomi untuk menentukan tingkat kesesuaian antara pernyataan-pernyataan tersebut dengan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan, serta mengkomunikasikan hasil-hasilnya kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Supriono (1989) ditinjau dari yang melaksanakan pemeriksaan, pada dasarnya pemeriksaan dapat digolongkan menjadi :

1. Pemeriksaan external adalah suatu proses pemeriksaan yang sistematis dan obyektif terhadap laporan suatu perusahaan atau unit organisasi lain dengan tujuan memberikan pendapat mengenai kewajaran keadaan dan hasil usaha perusahaan/unit organisasi.
2. Pemeriksaan internal adalah kegiatan penilai independen yang dibentuk di dalam suatu organisasi untuk memberikan jasa kepada manajemen dalam bentuk penelaah kegiatan organisasi.

Pemeriksaan manajemen mempunyai beberapa karakteristik penting, karakteristik tersebut meliputi :

1. Tujuan pemeriksaan, adalah membantu semua peringkat manajemen dalam meningkatkan perencanaan dan pengendalian manajemen dengan cara mengidentifikasi aspek-aspek sistem dan prosedur serta rekomendasi kepada manajemen untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas dan kehematan.
2. Independensi, agar manfaat pemeriksaan manajemen dapat dicapai, maka pemeriksaan tersebut harus bersifat independensi yang meliputi : bebas dari pengaruh, dapat mengakses sepenuhnya bukti-bukti, dapat memperoleh dan mengevaluasi bukti secara obyektif, dapat memasukkan semua kedalam laporan.
3. Kriteria, pemeriksaan harus memiliki kriteria pengukur, dengan kriteria tersebut pelaksanaan dapat dibandingkan dan dievaluasi. Bukti pemeriksaan, pemeriksa harus dapat merencanakan dan melaksanakan prosedur yang dirancang untuk memperoleh bukti yang cukup untuk

mendukung temuan-temuan, kesimpulan-kesimpulan dan rekomendasi yang dibuatnya.

4. Rekomendasi, bagian ini merupakan bagian yang penting dan sekaligus merupakan tantangan bagi pemeriksa. Rekomendasi yang tepat tergantung pada kemampuan untuk mengidentifikasi alternatif, memilih alternatif penyelesaian masalah, serta pembuatan rekomendasi.

Agar pemeriksaan dapat mencapai tujuannya maka perlu disusun rencana tahap-tahap pemeriksaan yang akan dilakukan. Tahap-tahap pemeriksaan manajemen dapat digolongkan sebagai berikut :

1. Persiapan pendahuluan, Agar pemeriksaan dapat dilaksanakan dengan baik, maka pemeriksa harus memahami lingkungan pemeriksaannya. Selama pemeriksaan, arsip pemeriksaan dapat memberikan informasi mengenai latar belakang unit atau fungsi yang ditelaah. Tujuan persiapan pendahuluan adalah untuk menjamin bahwa para pemeriksa memahami lingkungan pemeriksaan dan mengidentifikasi aspek-aspek kritis kegiatan, resiko, atau masalah-masalah yang timbul dalam pemeriksaan.
2. Penelitian lapangan, penelitian lapangan dilakukan dengan tujuan untuk menentukan luasnya dan tekanan pemeriksaan. Penelitian lapangan diarahkan pada pemikiran dasar bahwa unit yang diperiksa dan hasil-hasilnya dapat diidentifikasi dengan teliti. Setelah tahap penelitian lapangan diselesaikan, pemeriksa dapat menyusun rencana sistematis untuk mengembangkan program pemeriksaan.
3. Program pemeriksaan, penyusunan program pemeriksaan dalam bentuk dokumen tertulis dapat bermanfaat untuk : perencanaan pemeriksaan,

menyediakan pedoman untuk pengumpulan dan evaluasi bukti, menganalisis bukti dalam rangka mencapai tujuan pemeriksaan yang telah ditentukan sebelumnya. Program pemeriksaan yang tertulis dapat mengarahkan pelaksanaan pemeriksaan secara efisien dan efektif.

4. Pelaksanaan pemeriksaan, pelaksanaan pemeriksaan meliputi semua pelaksanaan langkah-langkah yang ada dalam program pemeriksaan untuk memperoleh dan menganalisa bukti, menarik kesimpulan dan menyusun rekomendasi. Dalam tahap ini pemeriksa dapat mengidentifikasi masalah-masalah khusus, memperoleh dan menganalisis bukti untuk menunjukkan sebab – akibat dan mengembangkan rekomendasi untuk perbaikan

Pelaporan dan tindak lanjut, dalam tahap ini temuan-temuan dan rekomendasi untuk perbaikan kelemahan dan kekurangan unit dapat dibahas oleh tim pemeriksa. Tahap pelaporan juga meliputi tindak lanjut terhadap saran-saran yang telah diberikan di dalam laporan pemeriksaan. Penulisan pelaporan yang baik dapat memberikan manfaat kepada pengambil keputusan untuk menentukan tindakan tertentu atas unit yang diperiksa, memberikan saran-saran dan menyediakan alternatif dalam usaha meningkatkan unit yang diperiksa.

2.2.2. Evaluasi

Menurut Istimawan (1995) evaluasi pada dasarnya adalah suatu pemeriksaan secara sistematis terhadap masa lampau yang akan digunakan untuk meramalkan, memperhitungkan dan mengendalikan masa depan yang lebih baik.

Dari data yang diperoleh dari hasil inspeksi lapangan, tindakan evaluasi dapat dilaksanakan dengan memperhatikan faktor-faktor yang berpengaruh atau kriteria-kriteria yang diperlukan, sehingga data tersebut dapat dievaluasi atau dianalisa dengan metode yang telah ditetapkan. Dari hasil analisis data yang memperhatikan hal-hal pokok diatas maka kesimpulan dari suatu tindakan sebelumnya dalam hal ini pemeriksaan dapat mencapai sasaran. Dengan adanya rekomendasi dari hasil evaluasi tersebut diharapkan langkah-langkah tindak lanjut dapat diimplementasikan sesuai dengan yang direncanakan.

Berdasarkan waktu pelaksanaan terdapat dua macam evaluasi, evaluasi sumatif yang dilakukan setelah proyek berakhir dan evaluasi formatif yang dilaksanakan pada saat proyek sedang berjalan.

Perencanaan evaluasi dilaksanakan dengan langkah sebagai berikut :

1. Menentukan keputusan-keputusan proyek, termasuk dalam langkah ini ialah menentukan keputusan-keputusan penting yang harus diambil dan keputusan – keputusan mana saja yang dapat dibantu dengan informasi-informasi obyektif hasil dari evaluasi. Mengenai siapa yang harus mengambil keputusan, hendaknya hal tersebut dikomunikasikan dengan para pejabat pengambil keputusan supaya dapat diketahui setepat-tepatnya permasalahan sebenarnya yang dihadapi.
2. Menentukan saat kapan hasil evaluasi diperlukan, pengaturan saat evaluasi tergantung pada siklus sasaran proyek agar hasilnya dapat bermanfaat bagi pengambil keputusan. Misalnya evaluasi proyek peningkatan produksi petani kecil sebaiknya dihubungkan dengan siklus penanaman atau panen tahunan. Evaluasi lebih bermanfaat bila dilakukan setelah suatu keluaran

selesai, kemudian dapat digunakan untuk menganalisis kemajuan dan membantu penyempurnaan tahap berikutnya.

3. Menetapkan metode pengumpulan data, dalam rangka upaya pengumpulan data tersedia bermacam cara atau metode, sejak dari cara pengamatan yang bersifat sederhana sampai dengan tata cara survei yang kompleks. Dengan sendirinya setiap cara memiliki implikasi yang berkaitan dengan tingkat kecermatan, waktu, dan pembiayaan.
4. Menyusun rencana analisis data, informasi adalah data yang tersusun sedemikian rupa sehingga berguna bagi pengambilan suatu keputusan. Analisa data adalah merubah data yang pada umumnya masih dalam bentuk tabulasi, grafik, bagan balok dan sebagainya menjadi bentuk informasi yang sesuai dengan kehendak manajemen.
5. Melaksanakan tindak lanjut, dalam melaksanakan evaluasi dan menyiapkan laporannya perlu membedakan temuan, kesimpulan dan saran. Dimana temuan adalah menggambarkan fakta-fakta yang dikumpulkan dan dianalisis selama evaluasi, kesimpulan adalah pendapat untuk tindakan dimasa mendatang berdasarkan kesimpulan dan pengetahuan tentang kebutuhan dimasa datang.

2.3. Jalan

Jalan didefinisikan sebagai suatu lintasan yang bertujuan untuk melewati lalu-lintas baik berupa manusia atau barang dari suatu tempat ke tempat lainnya. Jalan merupakan prasarana transportasi yang berguna untuk menghubungkan suatu tempat dengan tempat lainnya melalui sarana darat.

2.3.1. Klasifikasi jalan

Menurut tipenya jalan dibagi menjadi dua, yaitu: jalan urban dan non urban (rural). Jalan Urban ialah jalan-jalan yang ada di dalam kota yang diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Express Ways/Jalan Express , adalah jalan yang menyediakan pergerakan lalu-lintas berat dengan kecepatan tinggi.
- b. Jalan Arteri, adalah jalan untuk lalu-lintas menerus,
- c. Jalan Sub Arteri, adalah jalan dengan mobilitas lalu-lintas lebih rendah dibandingkan jalan arteri,
- d. Jalan Collector, adalah untuk mengumpulkan dan mendistribusikan lalu-lintas jalan lokal,
- e. Jalan Lokal adalah jalan masuk ke daerah tempat tinggal, bisnis atau industri.

Klasifikasi jalan non urban (jalan-jalan luar kota) adalah :

- a. Jalan Utama adalah jalan yang melayani lalu-lintas tinggi antara kota-kota penting,
- b. Jalan sekunder adalah jalan yang melayani lalu-lintas yang cukup tinggi antara kota-kota yang lebih kecil
- c. Jalan Penghubung adalah jalan untuk keperluan aktifitas daerah.

2.3.2. Bagian-bagian jalan

Secara umum jalan terdiri dari enam bagian, yaitu :

- a. Perkerasan, adalah lapisan yang terdiri dari satu ataupun beberapa lapis material yang diletakkan pada tanah dasar (subgrade) yang berfungsi untuk melindungi subgrade dan kerusakan yang diakibatkan lalu-lintas maupun pengaruh alam.
- b. Bahu jalan adalah struktur yang berdampingan dengan jalur lalu-lintas untuk melindungi perkerasan, mengamankan kebebasan samping, untuk parkir dan pejalan kaki,
- c. Trotoar adalah bagian yang disediakan khusus untuk pejalan kaki,
- d. Drainase adalah saluran yang berfungsi mengalirkan air dari daerah sekitar jalan untuk mencegah kandungan air yang berlebihan yang akan mengganggu kestabilan badan jalan.
- e. Perlengkapan jalan adalah fasilitas seperti rambu lalu-lintas, lampu, guardrail dan lain-lain yang ditempatkan di permukaan jalan demi keamanan dan kenyamanan pemakai jalan.

2.3.3. Jenis-jenis kerusakan perkerasan

Secara umum jenis-jenis kerusakan jalan meliputi:

1. Kerusakan retak
 - a. Bentuk dan sifat :

Kerusakan retak pada umumnya mempunyai celah dengan lebar lebih kecil atau lebih besar dari 3mm. Penyebaran kerusakannya luas atau setempat bila dibiarkan akan berkembang menjadi lubang akibat pelepasan butir-butir. Kerusakan ini dapat berbentuk memanjang, melintang, diagonal atau kotak.

b. Penyebab:

Penyebab dari kerusakan ini bermacam-macam diantaranya adalah : bahan perkerasan kurang baik, pelapukan, air tanah, tanah dasar atau bagian lapis permukaan kurang stabil, lapis pengikat kurang berfungsi dan perubahan volume perkerasan yang mengandung terlalu banyak aspal .

2. Cacat Permukaan

a. Bentuk dan sifat :

Kerusakan cacat permukaan mempunyai bentuk lubang-lubang, ravelling, bleeding dan stripping, kerusakan tersebut dapat setempat atau luas. Sifat dari kerusakan ini adalah dapat menampung dan meresapkan air serta dapat membahayakan pemakai jalan.

b. Penyebab:

Penyebab dari kerusakan ini bermacam-macam diantaranya adalah : aspal kurang atau terlalu banyak, lapisan terlalu tipis, pemadatan kurang, agregat kotor dan ikatan antar lapisan permukaan dan bawahnya kurang atau kelebihan.

3. Perubahan bentuk

a. Bentuk dan sifat:

Kerusakan pada perubahan bentuk ini dapat berupa alur, keriting , ambles atau jembul. Bentuk dari kerusakan tersebut dapat melintang atau memanjang dengan diikuti retak atau tanpa retak. Sifat dari

perubahan bentuk ini dapat menampung air dan membahayakan pemakai jalan.

b. Penyebab:

Penyebab dari kerusakan perubahan bentuk ini bermacam-macam antara lain adalah : lapis perkerasan kurang padat, stabilisasi rendah, tanah dasar yang ekspansif dan lalu-lintas dibuka sebelum perkerasan mantap.

2.3.4. Jenis-jenis kerusakan drainase

Kerusakan-kerusakan pada drainase adalah:

1. Pendangkalan :

a. Bentuk dan sifat

Pendangkalan ini dapat pada area saluran yang panjang atau hanya bagian tertentu dari drainase yang terjadi pendangkalan. Karena terjadi pendangkalan tersebut maka pengaliran air dapat terganggu.

b. Penyebab:

Penyebab dari terjadinya pendangkalan ini bermacam-macam yaitu : terjadinya endapan lumpur, saluran ditumbuhi rumput atau kelandaian yang kurang sehingga air tidak mengalir dengan baik.

2. Penyumbatan

a. Bentuk dan sifat:

Penyumbatan dapat terjadi pada lokasi setempat atau sepanjang saluran akibat dari menumpuknya sumbatan. Kerusakan ini tidak merubah

bentuk bangunan atau merusakkan drainase tetapi pengaliran air terganggu.

b. Penyebab:

Penyebab dari penyumbatan ini adalah adanya sampah yang bertumpuk, runtuh tanah baik dari saluran itu sendiri maupun dari luar saluran serta penyempitan saluran.

3. Penggerusan

a. Bentuk dan sifat:

Penggerusan ini dapat terjadi pada saluran yang panjang atau hanya pada daerah setempat saja. Penggerusan yang terjadi terus-menerus akan mengikis badan jalan atau tanggul sehingga mengakibatkan longsor pada tanggul.

b. Penyebab:

Penyebab dari terjadinya penggerusan ini adalah kelandaian yang tajam atau tanah pembentuk saluran mudah tergerus.

4. Penurunan atau pecah

a. Bentuk dan sifat:

Kerusakan pecah ini dapat terjadi memanjang atau setempat. Sifat dari kerusakan ini adalah menyalurkan air serta pada akhirnya akan melemahkan bahan-bahan disekitarnya.

b. Penyebab:

Kerusakan pecah ini disebabkan karena daya dukung yang tidak merata atau pelaksanaan pembangunan saluran kurang sempurna.

2.4. Manajemen Pemeliharaan Jalan

Menurut M. Burdan Djawad (1987) Manajemen Pemeliharaan Jalan adalah suatu mekanisme bagi pengambil keputusan yang merupakan kegiatan evaluasi dalam rangka memelihara / menjaga fasilitas yang ada dan mengadakan perbaikan, penyesuaian atau penggantian yang diperlukan dari suatu sarana lalu-lintas / transportasi darat agar supaya terdapat suatu keadaan pelayanan yang mantap dan sesuai dengan yang telah direncanakan.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Pemeliharaan Jalan adalah suatu sistem atau cara untuk menjaga, mengadakan penyesuaian atau penggantian dan membantu mengambil keputusan dalam mencari strategi optimal dalam pemeliharaan jalan pada suatu tingkat pelayanan dan periode tertentu.

Serangkaian kegiatan pada Manajemen Pemeliharaan Jalan adalah inventarisasi, evaluasi dan implementasi. Tahap evaluasi merupakan tahap yang menentukan keberhasilan tindakan pemeliharaan suatu ruas jalan, sehingga pada evaluasi ini diperlukan metode evaluasi untuk memperhitungkan tindakan-tindakan yang diperlukan.