

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Teori Dasar

2.1.1 Pengertian Manajemen

Arti manajemen merupakan suatu proses dimana setiap individu yang terlibat sebagai pembagian dari organisasi untuk menjalankan, merencanakan dan mengendalikan aktifitas suatu pekerjaan, yang semuanya mempunyai tujuan yang sama yaitu sebuah keberhasilan dalam usaha tersebut. Agar proses manajemen tersebut berjalan sesuai keinginan, maka diperlukan sistem serta struktur organisasi yang baik dan kompak. Pada pengorganisasian tersebut, seluruh aktifitas yang berjalan haruslah memiliki satu tujuan pada pencapaian tersebut. Pada organisasi tersebut mempunyai fungsi sebagai tempat untuk menuangkan konsep atau ide yang berkaitan dengan manajemen. Dalam arti lain Manajemen juga merupakan suatu ilmu yang sistematis dimana dalam hal ini dapat mengerti mengapa dan bagaimana cara manusia saling membantu agar dapat mencapai hasil yang memuaskan sehingga jelas tujuan dari pekerjaan tersebut baik itu hal kecil hingga hal yang disebut besar.

2.1.2 Pengertian Manajemen Proyek

Manajemen Proyek merupakan suatu cara ataupun keahlian dalam rangkaian berlangsungnya pekerjaan yang mana terkumpul dari gabungan suatu pengerjaan yang akan berpengaruh antara yang satu dengan yang selainya dan biasanya dapat mempengaruhi banyak orang serta SDM untuk menyelesaikan

pekerjaan tersebut hingga pada tahap akhirnya yang pastinya akan berhubungan dengan *cost* serta penggunaan waktu, menyangkut rangkaian awal, survei, hingga pada tahap terakhir penyelesaian pekerjaan tersebut, yang mana pada tahap akhir secara bersama-sama untuk menraih satu tujuan yaitu selesainya pekerjaan tersebut.

Dalam sebuah proses pelaksanaan proyek sangat dibutuhkan sebuah struktur organisasi yang berbobot serta baik, sehingga dapat dengan lancar menjalankan dan melaksanakan proyek secara keseluruhan. Maksud dibentuknya suatu struktur organisasi adalah agar keseluruhan pekerjaan yang diberikan bisa lancar sesuai keinginan yang sudah di tentukan dan dapat memperoleh hasil pekerjaan yang memuaskan dengan tujuan pembangunan.

Dalam sebuah proyek pembangunan ruko ataupun lainnya ada 3 hal yang perlu dipantau dan analisa yaitu biaya, waktu, dan mutu. Dalam hal ini mutu bangunan harus sesuai dengan mutu yang telah di tetapkan yaitu SNI untuk menjaga kadar mutu yang akan dikerjakan , kemudian waktu yang perlukan dalam penyelesaian proyek haruslah sesuai dengan rencana tepatnya waktu penyelesaian, serta biaya proyek yang telah dikeluarkan wajib sesuai dengan ketentuan anggaran yang telah dikerjakan dan perkiraan. Maka dengan ini hal-hal yang dikerjakan akan lebih maksimal serta memuaskan dalam proses pembangunannya.

2.1.3 Tiga Sasaran Manajemen Proyek

Dalam sebuah proyek konstruksi memiliki tujuan khusus, yang mana untuk mencapai suatu tujuan ada tiga hal yang harus diperhatikan serta dipenuhi dalam suatu proyek tersebut yaitu

1. Tepat Biaya

Proyek yang dikerjakan harus sesuai dengan biaya yang telah di spakati sehingga tidak melewati batas yang telah di tentukan, mulai dari biaya masing-masing item pekerjaan, biaya tiap periode pelaksanaan serta biaya total keseluruhan sampai akhirnya proyek tersebut.

2. Tepat Waktu

Proyek yang dikerjakan mesti sesuai dengan jadwal serta waktu yang telah ditentukan yang mana dibuat dalam bentuk prestasi proses pekerjaan dilapangan.

3. Tepat Mutu

Kualitas dari pekerjaan serta bahan-bahanya mesti sesuai dengan kriteria ataupun spesifikasi yang telah dibuat dan diatur sehinga mempunyai kualitas bahan yang baik.

2.2 Tahapan Manajemen Proyek

2.2.1 Pendefinisian proyek (*Definition*)

Mendefinisikan sebuah manfaat proyek dan faktor-faktor yang harus diperhatikan dalam masa proyek berlangsung hingga pada tahap akhir proyek yang nantinya bertujuan agar hasil yang didapatkan akan maksimal dan memuaskan.

2.2.2 Perencanaan (*Planning*)

Dalam tahap perencanaan proyek ini harus menguraikan dengan jelas bagaimana suatu proyek harus berjalan, dan akan terlihat dengan jelas

pentingnya 3 unsur dalam perencanaan proyek. Perencanaan merupakan suatu tahap dalam management proyek yang berusaha meletakkan suatu pokok tujuan dan target sekaligus mempersiapkan segala program teknis yang akan dijalankan dan administratif agar dapat di terapkan dilapangan nantinya. Perencanaan juga mempunyai arti sebagai pengupayaan pemanfaatan sumber daya yang ada dengan meliat segala keterbatasan berguna untuk mencapai tujuan secara praktis dan tepat. Tujuan perencanaan ialah melaksanakan usaha-usaha untuk memaksimalkan syarat spesifikasi proyek yang ditentukanya dalam batasan biaya, mutu, dan waktu serta ditambahkan dengan faktor keselamatan.

Dalam melaksanakan perencanaan ada beberapa hal yang wajib dikerjakan, yaitu melaksanakan perkiraan kegiatan pekerjaan dan anggaran/penganggaran. Perkiraan kegiatan mempunyai fungsi untuk membuat rancangan suatu kegiatan yang nantinya akan dikerjakan kedepanya oleh organisasi tersebut guna untuk memperoleh tujuan pekerjaanya. Dalam melakukan perkiraan, harus selalu memantau tujuan organisasi, sumber daya organisasi dan juga melakukan suatu analisa organisasi yang mana berfungsi mengetahui potensi dalam dan dari luar

Langkah-langkah dalam membuat perencanaan :

1. Menentukan tujuan dari proyek tersebut dan mendata kebutuhan – kebutuhan untuk mencapai tujuan tersebut
2. Mengidentifikasi perkerjaan – pekerjaan yang di perlukan untuk mencapai tujuan dan bagaimana cara – cara atau susunan dalam teknis pekerjaanya

3. Membuat organisasi dalam proyek untuk menentukan departemen yang ada, dan pembagian tugas untuk masing – masing bagian serta tanggung jawabnya.
4. Pembuatan jadwal agar setiap departemen mengetahui kapan untuk mulai dan kapan harus diselesaikan.
5. Mempersiapkan anggaran-anggaran yang akan dikeluarkan serta sumber daya yang akan digunakan.
6. Menghitung perkiraan waktu, biaya, dan proses penyelesaian proyek tersebut

2.2.3 Perorganisasian (*Organizing*)

Dalam membuat organisasi kegiatan pertama kali dilaksanakan yaitu *staffing*(penempatan staf) dan mengadakan sosialisasi segala sumber daya organisasi bila perlu dilakukan pelatihan untuk mengembangkan kemampuan yang dimiliki. *Staffing* sangatlah penting dalam pembuatan organisasi kegiatan. Dengan menempatkan orang yang tepat pada tempatnya, maka proses kelangsungan aktivitas pekerjaan tersebut akan terjamin dan dapat memberikan dampak positif. Setelah memposisikan seorang yang pas untuk penugasan tertentu, maka juga diperlukan memadukan dan mengontrol keseluruhan posisi karyawan tersebut supaya bekerja secara semangat untuk meraih tujuan pekerjaan.

Langkah-langkah dalam membuat organisasi :

1. Penjelasan maksud dari organisasi dan harus dimengerti oleh masing-masing bagian organisasi

2. Membagikan pekerjaan ke masing-masing organisasi secara rinci. Menempatkan pekerja yang memiliki potensi pada posisi tersebut Dan jangan sampai ada tempat penting yang tidak di isi, karena akan sangat berpengaruh besar terhadap pada proses pencapaian organisasi tersebut.
3. Menentukan prosedural atau peraturan ke masing-masing organisasi. (Menentukan bagaimana sisem kerjaan dan menevaluasi para organisasi, serta hukuman dan apresiasi yang diterima jika melanggar dan mencapainya).
4. Memberikan wewenang (Berani untuk memberikan tanggung jawab sesuai dengan tugas dan fungsi seluruh organisasi).

2.2.4 Pergerakan (*Actuating*)

Dalam Actuating meliputi cara berkepemimpinan dan berkoordinasi.

Kepemimpinan merupakan suatu sifat cara pemimpin dari jiwa kepemimpinan dalam memaksimalkan keseluruhan bibit unggul dan sumber daya pada organisasi agar terarah pada target pencapaian tujuan dari organisasinya.

Sedangkan berkoordinasi merupakan suatu cara untuk melibatkan banyak orang yang terdapat dalam organisasi untuk bersama-sama mengerjakan suatu target atau tujuan. Dengan adanya komunikasi dapat mengurangi kemungkinannya terjadinya suatu persaingan yang tidak dianjurkan dan keirian di dalam berperilaku antara orang-orang yang bersama-sama masuk dalam mencapai tujuan. Koordinasi ini untuk mengajak semua sumber daya yang ada untuk bersama-sama berusaha guna mencapai tujuan yang telah disepakati

bersama.

Pekerjaan seorang pemimpin meliputi 5 (lima) kegiatan yaitu :

1. Pengambil suatu tanggung jawab
2. Selalu melaksanakan pentingnya berkomunikasi agar tidak terjadi salah sampaian dan pengertiannya antara atasan dan anggotanya.
3. Memberi motivasi, semangatnya, dan solusinya kepada anggota supaya semua bekerja lebih baik.
4. Dapat melihat orang-orang untuk menempatkan posisi secara benar.
5. Meluruskan pemikiran dan sikapnya anggotanya agar mereka lebih giat dan baik dalam mencapai tujuan yang disepakati.

Tujuan Actuating (Penggerakan) adalah :

1. Melakukan kerjasama yang lebih baik.
2. Selalu menaikkan semangatnya staf.
3. Menanamkan rasa menghargai & menyukai pekerjaan.
4. Membuat situasi lingkungan kerja guna untuk menaikkan motivasi & semangat berkerja.
5. Membuat misi dan visi untuk dapat maju secara terus-menerus dalam organisasi.

2.2.5 Pengawasan & Pengendalian (*Controlling*)

Controlling bukan hanya mengenai mengawasi pelaksanaan sebuah proyek dan aktivitas dalam sebuah organisasinya, namun juga mengontrol sehingga dapat dilaksanakan pengecekan. Dengan demikian apa yang telah

dilaksanakan staff dapat terarahkan kearah yang benar dengan maksud untuk mencapai tujuan yang sudah direncanakanya. Arti dari *pcontrolling* adalah suatu proses meyakinkan sebuah pelaksanaan agaresesuai dengan perencana.

Kegunaan dari adanya Pengawasan :

1. Dapat memantau proses program apa tersebut telah dikerjakan.
2. Dapat langsung melihat terdapatnya penyimpangan dan kesalahan.
3. Dapat mengetahui apakah pekerjaan & sumber dayanya yang mencukup.
4. Dapat mengetahui kenapa dan penyebab terjadinya suatu pelanggaran.
5. Dapat mengetahui anggota yang perlu dikasih promosi kenaikan.

Tahap dalam mengontrol meliputi :

1. Menentukan peraturan yang pasti digunakan nantinya sebagai bahan dasar pengendalian perencaaan.
2. Mengukur proses pekerjaan atau hasil yang sudah dkerjakan dengan melakukan koreksi terhadap kinerjanya serta kompetensi PSDM yang dimiliki.
3. melihat proses pelaksanaanya atau hasil dengan standar yang ada.
4. Selalu membandingkan hasil pada pelaksanaan kegiatan dengan simulasi ataupun perencanaan yang telah dibuat.
5. Segera melakukan perbaikan jika terjadi sebuah kesalahan.
6. Melihat dan menganalisis ulangi rencana.
7. Langsung kembali melakukan perencana terbaru jika memang terjadi penyimpangan. Namun apabila hasil akhir sesuai dengan tujuannya

program, maka perlu dibuat rencana lanjutan untuk melaksanakan program yang berhasil tersebut, sehingga tujuan organisasi semakin baik dan semakin dekat dengan tujuan pekerjaan.

Pengawasan yang dilaksanakan dengan menggunakan cara konsisten terhadap anggota, hal tersebut selalu dilakukan bertujuan untuk tujuan-tujuannya yang lebih rinci serta bersifat profesional, sehingga dapat terhindarnya kejadian penyimpangan atau kekeliruan mulai dari hal terkecil. Untuk itulah *controlling* haruslah dilaksanakan secara konsisten dan dengan batas organisasi, sehingga bagian-bagian organisasi tetap bertanggung jawab secara optimal dan fokus pada target fungsi organisasi. Aktivitas-aktivitas yang juga merupakan ke dalam kegiatan *controlling* adalah audit dan pelaporan.

2.2.6 Evaluasi (*Evaluating*)

Evaluasi ialah suatu tahap penilaian, kepada hasil proses berjalannya proyek yang menjadi tujuan. Dalam melaksanakan koreksi atau evaluasi seharusnya menyeluruh, mencakup pencapaian tujuan kegiatannya, kinerja staf, pengetahuannya staf, efektifitas dan efisiensi perencanaan dan proses kegiatan.

Sedangkan pelaporan merupakan cara penyampaian perkembangannya dari hasil kegiatan yang berkaitan dengan tugas serta fungsi-fungsi kepada pemimpin yang lebih besar.