

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Proyek Konstruksi

Menurut Dipohusodo (1996), proyek pada hakekatnya adalah proses mengubah sumber daya dan dana tertentu secara terorganisasi menjadi hasil pembangunan yang mantap sesuai dengan tujuan dan harapan-harapan awal dengan menggunakan anggaran dana serta sumber daya yang tersedia dalam jangka waktu tertentu.

Menurut Soeharto (1995), kegiatan proyek dapat diartikan sebagai suatu kegiatan sementara yang berlangsung dalam jangka waktu terbatas, dengan alokasi sumber dana tertentu dan dimaksudkan untuk melaksanakan tugas yang sarasanya telah digariskan dengan tegas. Banyak kegiatan dan pihak-pihak yang terlibat di dalam pelaksanaan proyek konstruksi menimbulkan banyak permasalahan yang bersifat kompleks. Kompleksitas proyek tergantung dari:

1. Jumlah dan macam kegiatan di dalam proyek.
2. Macam dan hubungan antarkelompok (organisasi) di dalam proyek itu sendiri.
3. Macam dan jumlah hubungan antarkegiatan (organisasi) di dalam proyek dengan pihak luar.

2.2. Manajemen Proyek Konstruksi

Manajemen konstruksi adalah sistem dan prosedur pengendalian untuk memastikan bahwa sumber daya yang digunakan dalam proyek konstruksi diaplikasikan secara efektif dan efisien. Sumber daya dalam proyek konstruksi dapat dikelompokkan menjadi *manpower, material, machines, money, method* (Ervianto, 2005).

Manajemen pengelolaan setiap proyek rekayasa sipil meliputi delapan fungsi dasar manajemen, yaitu:

a. Penetapan tujuan

Tahap awal yang harus ditentukan terlebih dahulu adalah menetapkan tujuan utama yang akan dicapai. Dalam menetapkan tujuan perlu diperhatikan bahwa tujuan yang ditetapkan harus realistis, spesifik, terukur, dan terbatas waktu.

b. Perencanaan

Perencanaan dapat didefinisikan sebagai peramalan masa yang akan datang dan perumusan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan berdasarkan peramalan tersebut. Bentuk perencanaan dapat berupa perencanaan prosedur, perencanaan metoda kerja, perencanaan standar pengukuran hasil, perencanaan anggaran biaya, perencanaan program (rencana kegiatan beserta jadwal).

c. Pengorganisasian

Kegiatan ini bertujuan melakukan pengaturan dan pengelompokan kegiatan proyek konstruksi agar kinerja yang dihasilkan sesuai dengan harapan. Tahap ini menjadi sangat penting karena ketidak tepat pengaturan dan pengelompokan kegiatan yang berlangsung terhadap tujuan proyek akan berakibat langsung terhadap tujuan proyek.

d. Pengisian staf

Definisi pengisian staf adalah pengerahan, penempatan, pelatihan, pengembangan tenaga kerja dengan tujuan menghasilkan koordinasi tepat personel (*right people*), tepat posisi (*right position*) dan tepat waktu (*right time*).

e. Pengarahan

Tahap pengarahan dapat didefinisikan sebagai kegiatan mobilisasi sumber daya-sumber daya yang dimiliki agar dapat bergerak sebagai kesatuan sesuai rencana yang telah dibuat. Termasuk di dalamnya adalah memberi motivasi dan melaksanakan koordinasi terhadap seluruh staf.

f. Pengawasan

Pengawasan dapat didefinisikan sebagai interaksi langsung antara individu-individu dalam organisasi untuk mencapai kinerja dalam tujuan

organisasi. Proses ini berlangsung secara kontinu dari waktu ke waktu guna mendapatkan keyakinan bahwa pelaksanaan kegiatan berjalan sesuai prosedur yang ditetapkan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

g. Pengendalian

Pengendalian adalah proses penetapan atas apa yang telah dicapai, evaluasi kinerja dan langkah perbaikan bila diperlukan. Proses ini dapat dilakukan jika telah ada kegiatan perencanaan sebelumnya karena esensi pengendalian adalah membandingkan apa yang seharusnya terjadi dengan apa yang telah terjadi. Varian kedua kegiatan tersebut mencerminkan potret diri dari proyek tersebut.

h. Koordinasi

Pemantauan prestasi kegiatan dari pengendalian akan digunakan sebagai bahan untuk melakukan langkah perbaikan, baik proyek dalam keadaan terlambat atau lebih cepat. Semua permasalahan dalam proyek harus diselesaikan bersama antara pihak-pihak yang terlibat dalam proyek konstruksi sehingga diperlukan agenda acara yang mempertemukan semua unsur. Kegiatan ini dinamakan koordinasi.

Setiap fungsi tersebut di atas merupakan tahap yang harus dipenuhi. Jadi, tidak mungkin salah satu dari fungsi tersebut ditinggalkan. Pengelolaan proyek akan berhasil baik jika semua fungsi manajemen dijalankan secara efektif. Ini dicapai dengan jalan menyediakan sumber daya yang dibutuhkan untuk melaksanakan setiap fungsi tersebut dan menyediakan kondisi yang tepat sehingga memungkinkan orang-orang untuk melaksanakan tugasnya masing-masing.

2.3. Sasaran Proyek

Tiap proyek memiliki tujuan khusus di mana dalam mencapainya ada batasan yang harus dipenuhi, yaitu anggaran proyek yang dialokasikan, jadwal pelaksanaan proyek, serta mutu yang harus dipenuhi. Menurut Soeharto (1995), ketiga hal tersebut sering diasosiasikan sebagai sasaran proyek sebagai Biaya, Mutu dan Waktu. Manajemen proyek dikatakan baik jika sasaran tersebut tercapai.

a. Tepat biaya

Proyek harus dikerjakan dengan biaya yang tidak melebihi anggaran, baik biaya tiap item pekerjaan, biaya tiap periode pelaksanaan, maupun biaya total sampai akhir proyek.

b. Tepat mutu

Produk proyek konstruksi yang dikerjakan perusahaan jasa konstruksi adalah proyek secara keseluruhan termasuk sistem/proses dan bagian-bagian fisiknya. Mutu produk, atau bisa disebut sebagai kinerja *performance*, harus memenuhi spesifikasi dan kriteria dalam taraf yang disyaratkan oleh pemilik proyek/*owner*.

c. Tepat waktu

Proyek harus dikerjakan dengan waktu sesuai dengan jadwal pelaksanaan proyek/*schedule* yang telah direncanakan yang ditunjukkan dalam bentuk *work progress*/prestasi pekerjaan. Waktu pelaksanaan proyek tidak boleh terlambat baik per periode pelaksanaan, maupun waktu serah terima proyek.

2.4. Keterlambatan Proyek Konstruksi

Menurut Levis dan Atherley (1996), jika suatu pekerjaan sudah ditargetkan harus selesai pada waktu yang telah ditetapkan namun karena suatu alasan tertentu tidak dapat dipenuhi maka dapat dikatakan pekerjaan itu mengalami keterlambatan. Hal ini akan berdampak pada perencanaan semula serta pada masalah keuangan. Keterlambatan yang terjadi dalam suatu proyek konstruksi akan memperpanjang durasi proyek atau meningkatkan biaya maupun keduanya. Adapun dampak keterlambatan pada klien atau *owner* adalah hilangnya kesempatan untuk menempatkan sumber dayanya ke proyek lain, meningkatkan biaya langsung yang dikeluarkan yang berarti bahwa bertambahnya pengeluaran untuk gaji karyawan, sewa peralatan dan lain sebagainya serta mengurangi keuntungan (dalam Suyatno, 2010).

2.5. Dampak Keterlambatan

Menurut Proboyo (1999), keterlambatan penyelesaian proyek umumnya selalu menimbulkan akibat yang merugikan baik bagi pemilik maupun kontraktor, karena dampak keterlambatan adalah konflik dan perdebatan tentang apa dan siapa yang menjadi penyebab, juga tuntutan waktu, dan biaya tambahan.

Obrein JJ (1976), menyimpulkan bahwa dampak keterlambatan dapat menimbulkan kerugian (dalam Suyatno, 2010):

1. Bagi pemilik, keterlambatan menyebabkan kehilangan penghasilan dari bangunan yang seharusnya sudah bisa digunakan atau disewakan.
2. Bagi kontraktor, keterlambatan penyelesaian proyek berarti naiknya *overhead* karena bertambah panjang waktu pelaksanaan sehingga merugikan akibat kemungkinan naiknya harga karena inflasi dan naiknya upah buruh, juga akan tertahannya modal kontraktor yang kemungkinan besar dapat dipakai untuk proyek lain.
3. Bagi konsultan, keterlambatan akan mengalami kerugian waktu, karena dengan adanya keterlambatan tersebut konsultan yang bersangkutan akan terhambat dalam mengagendakan proyek lainnya.

2.6. Penyebab Keterlambatan

Ada akibat tentu ada penyebab sehingga terjadi keterlambatan penyelesaian proyek konstruksi. Menurut Proboyo (1999), penyebab keterlambatan dapat dikelompokkan dalam 3 (tiga) kategori bentuk keterlambatan, yaitu:

- a. Keterlambatan yang layak mendapat ganti rugi (*Compensable Delay*)

Keterlambatan dalam kategori ini adalah keterlambatan yang terjadinya disebabkan oleh perbuatan, tindakan, kelalaian atau kesalahan si pemilik proyek pada saat perencanaan dan atau pelaksanaan proyek tersebut. Pada kejadian ini kontraktor selayaknya mendapat penggantian atas dampak atau akibat yang tidak menguntungkan pada keterlambatan tersebut. Kompensasi yang biasanya diberikan adalah perpanjangan waktu pelaksanaan dan tambahan biaya operasional pelaksanaan yang diperlukan

selama masa perpanjangan waktu tersebut (ganti rugi waktu dan uang/biaya). Penyebab-penyebab yang termasuk dalam keterlambatan ini adalah (Proboyo, 1999):

1. Penetapan jadwal pelaksanaan proyek yang amat ketat
2. Perencanaan (gambar/spesifikasi) yang salah/tidak lengkap
3. Perubahan desain/detail pekerjaan pada waktu pelaksanaan
4. Proses permintaan dan persetujuan gambar kerja oleh pemilik
5. Ketidak sepahaman aturan pembuatan gambar kerja
6. Perlu waktu lama untuk proses permintaan dan persetujuan contoh bahan oleh pemilik
7. Proses pengujian dan evaluasi uji bahan dari pemilik yang tidak relevan
8. Proses persetujuan ijin kerja yang bertele-tele
9. Rencana kerja pemilik yang sering berubah-ubah
10. Perubahan lingkup pekerjaan pada waktu pelaksanaan
11. Adanya banyak (sering) pekerjaan tambahan
12. Adanya permintaan perubahan atas pekerjaan yang telah selesai
13. Keterbatasan wewenang personil pemilik dalam pengambilan keputusan
14. Kualifikasi personil/pemilik yang tidak professional di bidangnya
15. Cara inspeksi dan Kontrol pekerjaan yang birokratis oleh pemilik
16. Kegagalan pemilik mengkoordinasi pekerjaan dari banyak kontraktor/subkontraktor
17. Kegagalan pemilik mengkoordinasi penyerahan/penggunaan lahan
18. Keterlambatan penyediaan alat/bahan dan lain-lain yang disediakan pemilik
19. Proses dan tata cara evaluasi kemajuan yang lama dan lewat jadwal yang disepakati
20. Tidak terbayarnya kontraktor secara layak sesuai haknya (kesulitan pembayaran oleh pemilik)
21. Kondisi dan lingkungan proyek ternyata tidak sesuai dengan dugaan

22. Transportasi ke lokasi proyek yang sulit

b. Keterlambatan yang tidak dapat dimaafkan (*Non-Excusable Delay*)

Keterlambatan dalam kategori ini adalah keterlambatan yang disebabkan oleh ketidak mampuan kontraktor dalam mengelola dan melaksanakan pembangunan proyek sesuai dengan jadwal yang disetujui bersama. Pada kejadian ini, kontraktor berada pada pihak yang bersalah dan tidak diberikan kompensasi apapun, bahkan sebaliknya pemilik berhak untuk mendenda atau meminta ganti rugi biaya kepada kontraktor. Penyebab-penyebab yang termasuk dalam jenis keterlambatan ini adalah (Proboyo, 1999):

1. Kualifikasi teknis dan manajerial yang buruk dari personil-personil dalam organisasi kerja kontraktor
2. Koordinasi dan komunikasi yang buruk antar bagian-bagian dalam organisasi kerja kontraktor
3. Tidak lengkapnya identifikasi jenis pekerjaan yang harus ada
4. Rencana urutan kerja yang tidak tersusun dengan baik/terpadu
5. Penentuan durasi waktu kerja yang tidak seksama
6. Metode konstruksi/pelaksanaan kerja yang tidak tepat
7. Proses pembuatan gambar oleh kontraktor
8. Mobilisasi sumber daya (bahan, alat, tenaga kerja) yang lambat
9. Kurangnya keahlian dan ketrampilan serta motivasi kerja para pekerja-pekerja langsung di proyek
10. Jumlah pekerja yang kurang memadai/sesuai dengan aktivitas pekerjaan yang ada
11. Tidak tersedianya bahan secara cukup pasti/layak sesuai kebutuhan
12. Pengajuan contoh bahan oleh kontraktor yang tidak terjadwal
13. Tidak tersedianya alat/peralatan kerja yang cukup memadai/sesuai dengan kebutuhan
14. Kelalaian/keterlambatan oleh subkontraktor pekerjaan

15. Pendanaan kegiatan proyek yang tidak terencana dengan baik (kesulitan pendanaan di kontraktor)
16. Kegagalan kontraktor melaksanakan pekerjaan
17. Banyak hasil pekerjaan yang harus diperbaiki/diulang karena cacat/tidak benar
18. Terjadinya kecelakaan kerja

c. Keterlambatan yang dapat dimaafkan (*Excusable Delay*)

Keterlambatan dalam kategori ini adalah keterlambatan yang disebabkan oleh kejadian-kejadian diluar kendali baik pemilik maupun kontraktor. Menurut Arditi dan Patel (1989) keterlambatan jenis ini dalam kontrak dikenal dengan nama *Force Majeur* (Proboyo, 1999). Pada kejadian ini kompensasi atas keterlambatan yang tidak dikehendaki ini adalah perpanjangan waktu saja. penyebab-penyebab yang termasuk dalam jenis keterlambatan ini adalah:

1. Terjadinya hal-hal tak terduga seperti kebakaran, banjir, badai/angin ribut, gempa bumi, tanah longsor, cuaca amat buruk
2. Adanya pemogokan buruh/pekerja
3. Adanya huru-hara/kerusuhan, perang
4. Terjadinya kerusakan/pengrusakan akibat kelalaian atau perbuatan pihak ketiga
5. Perubahan situasi atau kebijakan politik/ekonomi pemerintah

Banyak penelitian yang telah dilakukan sebelumnya mengenai penyebab keterlambatan pelaksanaan proyek konstruksi. Seperti penelitian yang dilakukan oleh Rai Widyawati (2009), yang melakukan penelitian mengenai faktor-faktor penyebab keterlambatan proyek yang terjadi di daerah Bali. Dari hasil penelitian didapatkan beberapa faktor antara lain:

1. Tenaga kerja (Keahlian tenaga kerja).
2. Lingkup dan kontrak/dokumen pekerjaan (Perubahan desain/detail pekerjaan pada waktu pelaksanaan).

3. Bahan (Keterlambatan pengiriman bahan).
4. Perencanaan dan penjadwalan (Tidak lengkapnya identifikasi jenis pekerjaan).
5. Sistem inspeksi, kontrol dan evaluasi pekerjaan (Lamanya waktu proses persetujuan contoh bahan oleh pemilik).
6. Peralatan (Keterlambatan penyediaan peralatan).
7. Karakteristik tempat (Akses ke lokasi proyek).
8. Manajerial (Komunikasi antara perencana dengan kontraktor).
9. Keuangan (Keterlambatan pembayaran oleh pemilik).
10. Lain-lainnya (Curah hujan yang tinggi).

2.7. Tenaga Kerja Konstruksi

Faktor tenaga kerja sangat mempengaruhi keterlambatan sebuah proyek konstruksi. Di dalam melaksanakan proyek konstruksi, persiapan dan penyediaan sumber daya manusia (pekerja) adalah faktor utama yang sangat dominan dalam mewujudkan bentuk bangunan yang dibangun. Menurut Olomolaiye (1987), tanpa sumber daya manusia ini tidak akan dihasilkan apa-apa pada pekerjaan pembangunan proyek konstruksi, dengan demikian perencanaan, persiapan dan distribusi penyediaan sumber daya dengan susunan dan jumlah yang tepat pada waktu yang tepat, akan sangat menunjang keberhasilan pelaksanaan yang ada. Kontribusi tenaga kerja terhadap kelancaran sebuah proyek tergantung keahlian dan motivasinya (Tjundoko, 2011).

Dalam hal ini tenaga kerja, yaitu semua orang yang terlibat dalam pelaksanaan suatu proyek, baik dari tenaga ahli/professional sampai tenaga kerja pemborong/buruh. Penempatan tenaga kerja harus disesuaikan antara keahlian tertentu sehingga pekerjaan yang dihasilkan menjadi efisien dan efektif. Dalam pelaksanaan pekerjaan, tenaga kerja dibagi beberapa bagian sebagai berikut (ilmusipil.com):

1. Tenaga kerja ahli, adalah pegawai yang ditempatkan dalam pekerjaan proyek yang sedang berlangsung. Jenis tenaga kerja ini memegang

peranan penting terhadap sistem koordinasi dan sistem manajemen dengan tenaga kerja lainnya untuk menghasilkan prestasi yang baik dalam melaksanakan pekerjaan. Meliputi tenaga pelaksana yang tingkat pendidikannya sarjana, sarjana muda dan memiliki pengalaman dibidang masing-masing.

2. Mandor, dituntut untuk memiliki pengetahuan teknis dalam taraf tertentu, misalnya: dapat membaca gambar konstruksi, dapat membuat perhitungan ringan, dapat membedakan kualitas bahan bangunan yang akan digunakan, menangani pekerjaan acuan, pembesian, pengecoran dan mengawasi pekerjaan tenaga kerja bawahannya.
3. Tenaga tukang, harus ahli dalam bidangnya berdasarkan pengalaman dan cara kerja yang sederhana. Tukang dalam proyek dibagi menjadi lima bagian yaitu tukang besi (*rebarman*), tukang batu (*mason*), tukang kayu (*carpenter*), tukang las, dan tukang listrik. Tukang besi mengurus segala macam kegiatan yang berhubungan dengan pembesian/pemasangan tulangan. Tukang batu bertugas untuk pengecoran dan pembuatan lantai kerja, tukang kayu bertugas untuk mengurus segala macam pekerjaan yang berhubungan dengan kayu misalnya bekisting.
4. Tenaga kasar, memerlukan kondisi yang kuat dan sehat untuk pengangkutan bahan, alat, dan lain-lain.
5. Tenaga keamanan (*security*), bertugas menjaga keamanan lokasi proyek, prosedur penerimaan tamu serta membuka dan menutup pintu jika ada *concrete mixer truck*, *concrete pump truck*, maupun truk bahan bangunan yang akan masuk ke lokasi proyek.

Jenis dan intensitas kegiatan proyek berubah cepat sepanjang siklusnya, sehingga penyediaan jumlah tenaga kerja, jenis ketrampilan dan keahlian harus mengikuti tuntutan perubahan kegiatan yang berlangsung. Kurangnya keahlian dan ketrampilan pekerja, akan mempengaruhi produktivitas kerja yang dihasilkan. Akibat dari menurunnya produktivitas tenaga kerja, akan diperlukan waktu yang lebih lama untuk menyelesaikan (Tjundoko, 2011).

2.8. Disiplin Kerja

Disiplin lebih banyak bersumber dari dalam diri tenaga kerja sendiri, yang diperlihatkan mereka dalam bentuk mematuhi dan mentaati peraturan yang berlaku dalam melaksanakan pekerjaan. Untuk itu pembinaan disiplin sangat diperlukan. Pembinaan disiplin adalah pembinaan sikap untuk tetap mematuhi segala ketentuan yang berlaku dalam lingkungan proyek. Karena disiplin merupakan suatu yang penting dalam upaya menciptakan keteraturan dalam suatu proyek, maka pembinaan disiplin bisa merupakan kewajiban untuk semua tenaga kerja agar dapat bekerja dalam suasana tertib dan teratur. Gejala-gejala yang terlihat apabila suatu perusahaan yang bekerja tanpa ditopang oleh tegaknya disiplin tenaga kerja, antara lain (Ardana dkk., 2012):

1. Tingkat kemangkiran tinggi
2. Para tenaga kerja tidak mempunyai semangat dan gairah kerja
3. Prestasi kerja menurun
4. Tujuan perusahaan yang telah ditetapkan tidak akan dapat terjadi

Pembinaan disiplin kerja yang terus menerus dilakukan oleh manajemen pada suatu saat diharapkan para tenaga kerja tersebut tidak melakukan disiplin bukan karena sanksi yang merupakan ganjaran atas tindakan tersebut. Akan tetapi, diharapkan para tenaga kerja berdisiplin karena adanya dorongan yang tulus dari diri sendiri (yang betul-betul terpancar dari diri sendiri) dan berjalan sesuai dengan irama berputarnya program dan beban kerja perusahaan (Ardana dkk., 2012).

Disiplin kerja sendiri dapat didefinisikan sebagai suatu sikap menghormati, menghargai, patuh, dan taat terhadap peraturan-peraturan yang berlaku, baik yang tertulis maupun tidak tertulis serta sanggup menjalankannya dan tidak mengelak untuk menerima sanksi-sanksinya (Ardana dkk., 2012).

2.9. Komunikasi Antar Tenaga Kerja

Seperti yang telah diketahui bahwa komunikasi merupakan kunci utama terjadinya hubungan kerja sama antar manusia. Dengan komunikasi seseorang dapat menyampaikan keinginan-keinginannya yang terpendam dalam hatinya kepada orang lain, baik melalui suara, atau gerak isyarat anggota badan dan sebagainya. Tidak mungkin orang lain dapat mengetahui apa yang kita inginkan, kalau keinginan itu tidak kita sampaikan (komunikasikan).

Semakin lancar dan cepat komunikasi yang dilakukan, akan semakin cepat pula dapat terbinanya hubungan kerja. Seseorang yang tidak dapat melakukan komunikasi, sulitlah baginya untuk membina hubungan kerja dengan orang lain. Oleh sebab itu dikatakan keberhasilan membina kerja sama akan ditentukan oleh keberhasilannya dalam melakukan komunikasi (Ardana dkk., 2012).

Komunikasi yang berlangsung dalam pembinaan hubungan kerja dapat dibedakan menjadi:

1. Komunikasi horizontal

Dalam membina hubungan kerja antara manusia diterapkan komunikasi horizontal ini. Komunikasi ini bergerak dan dilakukan oleh orang-orang yang berbeda unit kerja. Komunikasi model ini paling sering terjadi pada pekerja yang bekerja dalam satu tim, atau antara pekerja dari kelompok tugas yang berbeda tetapi masih mempunyai keterkaitan tugas.

Penerapan komunikasi jenis ini sangat efektif, karena berlangsung secara spontan dan mempunyai dampak positif dalam hubungan kerja antar pekerja. Komunikasi seperti ini sewajarnya dipelihara, karena ini dapat mempengaruhi situasi pelaksanaan kerja ke arah yang lebih baik, untuk memperlancar tugas masing-masing.

2. Komunikasi vertikal atas-bawah

Komunikasi vertikal atas bawah berlangsung antara pimpinan dengan bawahannya dalam semua peringkat jabatan. Biasanya komunikasi jenis ini agak bersifat formal, yang disampaikan dalam berbagai bentuk dan kesempatan oleh pimpinan. Penerapan komunikasi ini dapat berupa perintah, petunjuk, pengarahan, dan sebagainya. Komunikasi yang

disampaikan wajib ditelaah, dipahami, dan dilaksanakan oleh bawahannya, karena bersifat formal.

3. Komunikasi vertikal bawah-atas

Komunikasi vertikal bawah-atas merupakan kegiatan komunikasi yang berlangsung antar bawahan dengan atasan yang dilaksanakan dalam rangka pelaksanaan tugas. Komunikasi jenis ini dapat bersifat formal kedinasan dan dapat pula bersifat informal, yang mempunyai kaitan dengan pelaksanaan tugas.

2.10. Presensi Tenaga Kerja

Presensi merupakan kehadiran pekerja yang berkenaan dengan tugas dan kewajibannya. Pada umumnya selalu mengharapkan kehadiran pekerja tepat waktu dalam setiap jam kerja sehingga pekerjaannya akan mempengaruhi produktivitas kerja, untuk mencapai tujuannya secara optimal.

Biasanya presensi/kehadiran pekerja dapat diukur melalui (Ardana dkk., 2012):

1. Kehadiran di tempat kerja
2. Ketepatan datang/pulang kerja

Dalam melaksanakan pekerjaannya, para tenaga kerja tidak luput dari masalah absensi atau tidak masuk kerja. Hal ini merupakan suatu hal yang wajar karena tenaga kerja adalah manusia biasa yang dapat merasakan rasa lelah, sakit atau hal lainnya yang dijadikan alasan dari ketidakhadirannya di tempat kerja, namun bukan berarti pihak perusahaan mengizinkan untuk menjadikan hal tersebut sebagai suatu kejadian yang wajar dan tidak ada alasan untuk membiarkan tenaga kerja tidak hadir demi kepentingan pribadinya.

Menurut Proboyo (1999) tenaga kerja dikatakan absen apabila tenaga kerja tersebut tidak hadir di tempat kerja. Tingkat absensi yang tinggi akan merugikan perusahaan karena jadwal kerja proyek terpaksa ditunda, pekerjaan makin menumpuk, oleh karena itu perusahaan harus lebih memperhatikan tingkat absensi tenaga kerjanya, bahkan perusahaan harus berusaha untuk menekan tingkat absensi ini agar perusahaan dapat menjalankan kegiatannya dengan lancar. Beberapa hal yang dapat mempengaruhi tingkat absensi yaitu: masalah

kompensasi, ketidaksenangan atau bosan dengan lingkungan kerja yang dapat menyebabkan alpa, cuti, ijin dan sakit.

2.11. Motivasi Kerja

Keberhasilan terlaksananya kegiatan konstruksi sangat ditentukan oleh kegiatan pendayagunaan sumber daya manusia (tenaga kerja). Oleh karena itu perlu disadari bahwa sangat penting adanya teknik-teknik untuk dapat memelihara prestasi dan kepuasan tenaga kerja. Salah satunya dengan memberikan dorongan (motivasi) kepada tenaga kerja, agar mereka dapat melaksanakan tugasnya dengan baik dan optimal.

Motivasi adalah kekuatan yang mendorong seseorang untuk melakukan suatu tindakan atau tidak pada hakekatnya ada secara internal dan eksternal yang dapat positif atau negatif untuk mengarahkannya sangat bergantung kepada ketangguhan manajer. Sedangkan motivasi kerja adalah sesuatu yang menimbulkan dorongan atau semangat kerja atau pendorong semangat kerja (Ardana dkk., 2012).

2.12. Teori-teori Motivasi

Beberapa teori motivasi telah dicetuskan oleh beberapa ahli atau ilmuwan dan kemudian dikemukakan dengan maksud untuk dimanfaatkan sebagai acuan dasar dalam upaya memotivasi manusia. Salah satunya Abraham H. Maslow yang terkenal dengan Teori Hierarki Kebutuhan Maslow. Di sini dijelaskan bahwa kebutuhan manusia dapat dikategorikan dalam lima jenjang dari yang paling rendah hingga jenjang yang paling tinggi.

Kebutuhan-kebutuhan yang dimaksud dalam Teori Hierarki Kebutuhan Maslow (Ervianto, 2005) adalah:

1. Kebutuhan fisiologis (*Physiological needs*), adalah kebutuhan-kebutuhan untuk menunjang kehidupan manusia seperti, makanan dan minuman, pakaian, tidur serta tempat tinggal. Apabila kebutuhan fisiologis belum terpenuhi secukupnya maka kebutuhan lain tidak akan memotivasi individu tersebut.

2. Kebutuhan akan rasa aman (*Security needs*), adalah kebutuhan untuk terbebas dari adanya ancaman, bahaya fisik dan rasa takut akan kehilangan harta, benda, pekerjaan, pakaian ataupun tempat tinggal.
3. Kebutuhan sosial (*Social needs*), adalah kebutuhan manusia sebagai makhluk sosial, yang memerlukan pergaulan dan diterima sebagai bagian suatu komunitas sosial.
4. Kebutuhan penghargaan (*Esteem needs*), akan muncul apabila seseorang telah terpenuhi kebutuhannya dalam pergaulan atau afiliasi, mereka cenderung ingin merasa berharga dan dihargai orang lain. Jenis kebutuhan ini menghasilkan kepuasan-kepuasan seperti, kekuasaan, status dan keyakinan diri (*self confidence*).
5. Kebutuhan aktualisasi diri (*Self actualization needs*), adalah kebutuhan yang memiliki hierarki paling tinggi di dalam Teori Hierarki Kebutuhan. Kebutuhan ini adalah kebutuhan untuk mengaktualisasikan diri ke dalam suatu kegiatan ataupun pekerjaan di mana citra diri akan memberikan ciri khas pada pekerjaan tersebut.

2.13. Komposisi Kelompok Kerja

Pada kegiatan konstruksi, terdapat seorang pemimpin di dalam satu kelompok kerja. Kelompok kerja terdiri dari bermacam-macam pekerja lapangan. Pekerja lapangan seperti: tukang batu, tukang besi, tukang pipa, tukang kayu, pembantu dan lain-lain. Komposisi kelompok kerja berpengaruh terhadap produktivitas tenaga kerja secara menyeluruh (Soeharto, 1995).