

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Pengertian dan Definisi Pengawasan

Secara istilah pengawasan berasal dari kata Memecahkan masalah yang peneliti kemukakan diperlukan suatu anggapan dasar, yaitu berupa teori dan pendapat dari para ahli yang kebenaran pernyataannya tidak diragukan lagi. Peneliti bermaksud untuk mengemukakan definisi dari para ahli sebagai pengarah penelitian ini. Ada banyak pendapat para ahli pengawasan menurut LANRI (2005), yaitu: “suatu kegiatan untuk memperoleh kepastian apakah pelaksanaan pekerjaan/kegiatan telah dilakukan sesuai dengan rencana semula”. Jelaslah bahwa dilakukan pengawasan untuk memastikan pekerjaan dilakukan sesuai dengan rencana sebelum pelaksanaan dikerjakan. Berikut Terry mengemukakan mengenai pengawasan adalah :

Untuk menentukan apa yang telah dicapai, mengadakan evaluasi atasannya, dan mengambil tindakan-tindakan korektif jika diperlukan untuk menjamin agar hasilnya sesuai dengan rencana.

Penjelasan Terry mengartikan bahwa pengawasan dilakukan untuk mengetahui hasil dari pekerjaan yang telah dikerjakan dengan cara melakukan tindak lanjut yang dilakukan oleh atasan. Tindak lanjut tersebut

dapat dilakukan sebagai perbaikan pekerjaan agar pelaksanaannya dapat memberikan hasil sesuai dengan yang telah ditentukan.

Menurut Siagian (2011:258) mengatakan bahwa pengawasan ialah :

keseluruhan upaya pengamatan pelaksanaan kegiatan operasional guna menjamin bahwa berbagai kegiatan tersebut sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Jadi, maksudnya pengawasan dilakukan dengan mengamati kegiatan pelaksanaan pekerjaan secara keseluruhan, hal tersebut dilakukan agar setiap kegiatan yang dikerjakan dapat sesuai dengan yang sudah dirancang sebelumnya.

Menurut Noor (2013:283), mengatakan mengenai pengawasan ialah:

Proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar supaya semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

Jelaslah bahwasannya pengawasan perlu dilakukan proses pengamatan pada setiap pekerjaan yang dilaksanakan. Hal tersebut agar seluruh proses pekerjaan dapat terlihat kesesuaiannya dengan program-program kerja yang sudah ditentukan.

Sukmadi (2012) dalam bukunya Dasar-dasar Manajemen, menyatakan pengawasan dapat diartikan:

Sebagai suatu usaha yang dilakukan suatu manajemen untuk membandingkan kinerja yang telah diberi standar, rencana, atau tujuan yang telah ditentukan sebelumnya sejalan dengan standar tersebut serta untuk mengambil tindakan apa yang diperlukan untuk bahwa sumber daya manusia digunakan seefektif dan seefisien mungkin untuk mencapai tujuan manajemen tersebut.

Menurutnya, bahwa pengawasan bagian dari usaha atasan untuk melihat hasil kerja atau kemampuan karyawan, sudahkah sesuai dengan standar kerja, rencana kerja, serta tujuan organisasi yang sudah ditetapkan. Selain itu, memberikan tugas pada pimpinan agar melakukan pengambilan keputusan dalam memberdayakan pegawai secara efektif dan efisien.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, dapat diambil kesimpulan bahwa pengawasan merupakan proses pengamatan yang dilakukan dengan terperinci, efisien dan efektif agar proses pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2. Konsep Pengawasan

Pengawasan merupakan bagian dari fungsi manajemen, pentingnya suatu pekerjaan ialah dengan menetapkan rencana yang hasilnya diamati kembali dengan adanya pengawasan. Pengawasan pada dasarnya untuk meningkatkan akuntabilitas dan keterbukaan.

Kegiatan pengawasan dilakukan untuk mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Kemudian, langkah dalam mengambil koreksi dari penyimpangan yang dapat terjadi. Selain itu, dengan melakukan pengawasan solusi atau pemecahan masalah dapat dilakukan dengan efektif, agar penyelesaian pekerjaan dapat tepat pada waktu yang telah ditetapkan.

a. Jenis-jenis Pengawasan

Pengawasan dilakukan dari sebelum proses, selama proses, dan setelah proses sampai pada hasil akhir. Oleh karena itu, setiap proses

pengawasan dibedakan menjadi enam jenis pengawasan, sebagaimana yang dikatkan oleh Sukmadi (2012), antara lain:

- 1) Pengawasan dari dalam (*Internal Control*): pengawasan yang dilakukan pimpinan mengenai hal-hal pelaksanaan tugas, prosedur kerja, kedisiplinan karyawan.
- 2) Pengawasan dari luar (*External Control*): pengawasan yang dilakukan dari pihak luar dalam menilai kinerja internal.
- 3) Pengawasan sebelum pelaksanaan pekerjaan (*Preventive Control*): untuk menghindari terjadinya penyimpangan dan ketidaksesuaian dalam pelaksanaannya.
- 4) Pengawasan setelah pelaksanaan pekerjaan (*Represif Control*): pengawasan dilakukan setelah terjadi kesalahan dalam pelaksanaan kerja.
- 5) Pengawasan Mendadak (Sidak): pengawasan yang dilakukan dengan mendadak tanpa diberitahu kepada pelaksana terlebih dahulu.
- 6) Pengawasan Melekat (Waskat): pengawaasan dilakukan dengan rinci mulai dari sebelum pelaksanaan sampai dengan hasil akhir dari kegiatan kerja.
- 7) Pengawasan Langsung (*Direct Control*): dilakukan secara langsung oleh seorang pemimpin sendiri.
- 8) Pengawasan Tidak Langsung (*Indirect Control*): pengawasan jarak jauh, dapat melalui laporan tertulis maupun lisan dari karyawan pelaksana kegiatan.

Peningkatan efektivitas, efesiensi, dan produktivitas kerja perlu adanya kelengkapan dari berbagai jenis pengawasan yang dilakukan oleh pelaksana pekerja baik lapangan maupun administrasi. Pengawasan dari dalam merupakan pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan dalam mengawasi proses pelaksanaan perkerjaan mulai dari perencanaan sampai pada proses hasil akhir, sedangkan pengawasan dari luar ialah pengawasan yang dilakukan pimpinan dengan melibatkan pihak dari luar, seperti pihak konsultan yang dipercaya oleh pimpinan instansi untuk mengawasi kinerja pegawai instansi tersebut dalam mengawasi setiap

pekerjaan karyawan instansi tersebut. Kemudian hasil dari pengawasan tersebut akan diberikan oleh pihak konsultan kepada pimpinan instansi.

Pengawasan hendaknya dilakukan mulai dari sebelum pelaksanaan proyek dikerjakan, agar pimpinan mengetahui gambaran yang akan terjadi pada pelaksanaan, atau bahkan hal-hal yang tidak perlu dikerjakan. Pengawasan *presventivei* atau pengawasan yang dilakukan setelah pekerjaan dilakukan, hal tersebut penting untuk memperbaiki kesalahan yang terjadi dan kekuarangan pada hasil pekerjaan yang sudah dikerjakan.

Selain itu, pimpinan dapat melakukan pengawasan secara mendadak. Pengawasan mendadak dapat dilakukan untuk menilai kejujuran setiap pegawai dalam menjalankan tugasnya, sehingga hasil laporan pelaksanaan pekerjaan pun lebih akurat, sesuai dengan sikap yang dilakukan oleh pegawai tersebut.

Pimpinan yang cekatan mampu melaksanakan pengawasan melekat, yaitu bersikap tegas sebagai pengambil keputusan dalam perencanaan organisasi, handal dalam mengendalikan situasi baik yang sudah terjadi maupun meminimalisir hal yang buruk terjadi, dan di samping itu pimpinan mampu menjadi penggerak yang tangguh terhadap bawahannya, agar dapat berkerj dengan loyalitas tinggi.

Pengawasan langsung merupakan pengawasan yang langsung dilakukan oleh pimpinan, agar pimpinan dapat mengetahui dengan jelas yang terjadi pada saat pelaksanaan pekerjaan berlangsung. Sedangkan pengawasan tidak langsung, pimpinan hanya mengandalkan laporan dari

bawahan dari pelaksanaan pekerjaan yang telah dikerjakan dan kelemahan jenis pengawasan tidak langsung ini ialah pada umumnya, bawahan hanya melaporkan kegiatan-kegiatan yang positif pada pelaksanaan pekerjaan. Sehingga pimpinan kurang atau bahkan tidak mengetahui hal yang buruk terjadi.

b. Ciri Pengawasan yang Efektif

Pelaksanaan pekerjaan hendaknya selalu ingin terlihat dengan baik dan sesuai dengan rencana, tetapi dengan berbagai kendala yang tak terduga berbagai masalah jadi bermunculan. Pengawasan yang tepat merupakan hal utama dalam mengetahui kinerja pimpinan dan organisasinya. Pelaksanaan pengawasan merupakan tanggung jawab pimpinan untuk memperoleh suatu informasi yang terpercaya dan apa adanya, yang kemudian akan disampaikan hasilnya kepada publik. Demikian pengawasan akan berlangsung dengan efektif apabila terlihat ciri-ciri:

- 1) Pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan dengan jelas mengenai hal yang akan diawasi dan pihak yang harus diawasi. Hal tersebut untuk memperoleh informasi yang lebih spesifik.
- 2) Pengawasan harus dapat menggambarkan penyimpangan yang mungkin terjadi. Sebelum penyimpangan terjadi, maka harus dipersiapkan cara mengatasi penyimpangan tersebut atau bersifat pencegahan masalah, baik masalah kecil atau besar.

- 3) Objektivitas dalam melakukan pengawasan, dimana pelaksana pekerja harus jelas dilihat dari kesesuaian kerja dengan prosedur dan mekanisme kerja pelaksanaan kerjan pegawai.
- 4) Memiliki keluwesan pengawasan, mempersiapkan rencana kedua dari rencana utama. Hal ini dilakukan agar pada saat terjadi desakan untuk melakukan perubahan pelaksanaan kerja maka perubahan tersebut dapat dilakukan tanpa mengganti pola dasar kebijaksanaan dan rencana organisasi.

3. Pelaksanaan Pengawasan

Hendaknya sebelum melaksanakan pengawasan seorang pimpinan sudah menyusun standar kerja yang akan dilaksanakan oleh para pegawai. Standarisasi kerja tersebut dibuat agar pelaksanaan pengawasan sudah tersusun dengan perencanaan yang menunjang proses pekerjaan. Menurut Siagian (2002:187) yang mengatakan bahwa standar yang digunakan pada organisasi, yaitu standar fisik, standar biaya, standar modal, standar penerimaan, standar program, dan standar yang *intangible*".

Sebagaimana yang dikatakan di atas, bahwasanya pelaksanaan pengawasan terlebih dahulu memiliki standar fisik, yang dimaksud dengan standar fisik adalah terpenuhinya kebutuhan benda atau alat-alat yang menunjang proses pekerjaan dan alat bantu tersebut sudah sesuai dengan standarisasi keamanan para pekerjanya. Maka pimpinan dapat mengawasi

dengan penyediaan alat bantu yang sesuai standarisasi tersebut, karena sudah menyediakan kebutuhan para pegawainya.

Mengenai standar biaya yang merupakan hal penting dari proses pelaksanaan untuk menentukan kegiatan yang dikerjakan dapat mengeluarkan kebutuhan biaya yang banyak atau tidak dengan memberikan kualitas produk yang baik.

Berikutnya menentukan standar modal, yaitu mempersiapkan segala sesuatu rencana mulai dari biaya sampai pada penunjang keberhasilan teknis kerja, sehingga dapat memberikan keuntungan kembali pada organisasi dari pekerjaan yang telah dilaksanakan. Begitu pula dengan standar penerimaan yang menentukan pekerjaan yang dikerjakan oleh pemerintah harus sesuai dengan yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sehingga masyarakat sebagai penerima hasil kerja pemerintah tidak merasa dikecewakan.

Selanjutnya, ketepatan waktu pelaksanaan kerja harus ditetapkan terlebih dahulu, agar pekerjaan tidak dikerjakan setengah-setengah sehingga dapat menghambat proyek yang lainnya. Oleh karena itu, standar waktu yang tepat untuk menyelesaikan pekerjaan dapat disesuaikan dengan *budget* yang ada. Selain itu, pelaksanaan pengawasan dilakukan dengan standar yang *intangibile*, maksudnya pimpinan dapat menentukan standar-standar kerja yang mampu meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja organisasi.

a. Prosedur Pelaksanaan Pengawasan

Pelaksanaan pengawasan baik ditekankan pada hal-hal tindakan yang berupa pencegahan agar dapat digunakan sebagai perbandingan

dengan kinerja yang dihasilkan. Prosedur pelaksanaan yang baik dilakukan mulai dari membuat rumusan pencapaian hasil kerja dengan menghubungkan orang yang melaksanakan pekerjaan. Menetapkan alur kerja untuk mengatasi dan memperbaiki penyimpangan sebelum kegiatan dikerjakan. Menetapkan standar kerja dengan melihat kondisi lapangan yang sedang dihadapi. Kemudian menentukan informasi yang dapat diperoleh untuk laporan dari orang terpercaya, agar pada saat pengawasan berlangsung penyimpangan yang terjadi dapat langsung dilaporkan kepada pimpinan.

Pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan baik apabila dapat melakukan prosedur pengawasan dengan tepat, menurut Handayani (1985:156):

1. Pemeriksaan kembali: untuk mengadakan evaluasi terhadap dirinya, bawahan, dan pekerjaan yang telah dilaksanakan.
2. Pemberian contoh: perilaku dan etika baik dari atasan terhadap bawahan agar dapat membantu hasil dari pengawasan.
3. Pencatatan dan pelaporan (recording and reporting): sebagai alat pembuktian.
4. Pembatasan wewenang: agar atasan dan bawahan tidak menyimpang dari wewenang yang telah ditentukan.
5. Menentukan peraturan, perintah, dan prosedur: membentuk tingkah laku, memberikan informasi kepada individu dalam pekerjaan, dan mengatur kegiatan.
6. Anggaran (*Budget*): merupakan suatu petunjuk untuk mengembangkan dan memajukan organisasi, dan juga merupakan suatu alat penilaian pengawasan.
7. Sensor: tindakan preventif untuk mencegah hal-hal yang tidak diinginkan dan tindakan pengamanan.
8. Tindakan disiplin: tindakan yang bersifat korektif dan represif untuk dijalankan

Melaksanakan pengawasan dengan pemeriksaan kembali dapat memberikan kepastian hal yang akan diperbaiki. Pemeriksaan yang disertai dengan perilaku yang baik terhadap pegawai, dapat meningkatkan semangat kerja para pegawai. Selain itu pemeriksaan yang telah dilakukan dibuat pencatatan untuk melaporkan kepada atasan sebagai data yang akurat dalam menyampaikan masalah yang terjadi. Melakukan diskusi atau kajian masalah untuk memperbaiki masalah, agar atasan dan bawahan kembali mengoreksi batasan wewenang yang harus dikerjakan. Setelah itu, menetapkan aturan agar pegawai dan pimpinan dapat disiplin dalam melaksanakan perbaikan pekerjaan, sehingga tidak terulang kembali kesalahan dari pekerjaan yang sebelumnya. Menentukan biaya yang jelas untuk setiap kegiatan pekerjaan, agar mempermudah dalam memanje segala kebutuhan yang diperlukan. Mempersiapkan hal yang perlu diberi keamanan, agar hal yang tidak seharusnya tersebar kepada publik terjaga. Kemudian langkah terakhir menentukan ketepatan waktu dalam menyelesaikan pekerjaan dan memeriksa kembali dari hasil pekerjaan yang telah diperbaiki.

b. Faktor yang Mempengaruhi Pengawasan

Menurut Abdurrahman dalam Syafie (2011:110) ada beberapa faktor yang dapat membantu pengawasana dan mencegah dari berbagai kasus penyelewengan serta penyalahgunaan wewenang, antara lain:

1. Filsafat yang dianut suatu bangsa
2. Agama yang mendasari seseorang tersebut

3. Kebijakan yang dijalankan
4. Anggaran pembiayaan yang mendukung
5. Penempatan pegawai dan prosedur kerja
6. Kemantapan koordinasi dalam organisasi

Berdasarkan yang dikemukakan diatas, bahwa dalam pengawasan memerlukan pemikiran-pemikiran yang sudah menjadi hal terbiasa dilingkungan tersebut. Menanamkan rasa keyakinan seseorang dalam beragama agar seseorang dapat melaksanakan kewajibannya dan menjalankan perintahnya sebagai orang yang bertanggung jawab atas persoalan atau pekerjaan tersebut. Karena setiap perbuatan yang dilakukan akan disegani dengan mempercayai dan meyakini bahwasannya setiap pekerjaan selalu diamati dan diperhatikan.

Menjalankan setiap pekerjaan atau kegiatan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan dan tidak melanggar kebijakan yang telah ada. Penyediaan biaya atau anggaran untuk melancarkan setiap kegiatan dan kebutuhan pelaksanaan pengawasan, sehingga proses pengawasan tidak terhambat.

Menempatkan pegawai yang sesuai dengan kemampuan dan sesuai dengan tempat yang diperlukan merupakan hal yang utama, karena setiap pekerjaan harus dilaksanakan berdasarkan kemampuan seseorang dalam mengerjakan pekerjaannya dan sesuai dengan keahliannya, agar pada saat kesulitan pegawai tersebut dapat mengatasinya dengan baik dan tepat.

Selain faktor-faktor yang dapat mempengaruhi keberhasilan pelaksanaan pengawasan yang dapat terjadi di lingkungan internal dan eksternal suatu organisasi, antara lain:

1) Faktor Lingkungan

Mencapai tujuan organisasi perlu adanya kejelasan pelaksanaan kerja baik dari lingkungan eksternal (organisasi) dan lingkungan internal mb(publik). Maksudnya, segala yang dipersiapkan di suatu organisasi mampu mendukung kegiatan untuk di luar organisasi. Sehingga pimpinan sebagai pengambil keputusan perlu menyesuaikan antara kebutuhan eksternal dengan keadaan internal. Karena hal tersebut dapat memunculkan dampak diantara pihak organisasi, pihak pemangku kepentingan, dan masyarakat.

Faktor lingkungan dari internal berarti segala sesuatu persoalan yang ada di organisasi, yaitu mengenai permasalahan kebutuhan untuk pendukung pelaksanaan kerja. Sedangkan pada faktor lingkungan dari eksternal, yaitu hal yang dapat muncul dari berbagai pihak, seperti perusahaan, masyarakat, atau kelompok organisasi lainnya, maka ketiganya saling mempengaruhi satu sama lain dalam menciptakan proses pekerjaan yang baik dan sesuai tujuan.

2) Faktor Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia tidak dapat dipisahkan dari sebuah organisasi, karena merupakan faktor yang sangat penting dalam kunci penentu keberhasilan suatu organisasi. Secara sempit sumber daya

manusia adalah individu atau kepribadian seseorang yang mempunyai ciri jasmani dan rohani. Hubungan jasmani dan rohani dapat memunculkan kemampuan dan keterampilan potensi seseorang. Karena kepercayaan dan konsentrasi terhadap diri sendiri yang memberikan semangat beraktivitas atau memberikan pemikiran yang positif pada diri sendiri. Pemikiran yang positif menjadi hal yang mendasar untuk mengelola dan menggerakkan diri individu secara optimal dalam melaksanakan kegiatan pencapaian tujuan organisasi. Peran setiap individu yang beragam mampu saling mengisi dan melengkapi kekurangan pada organisasi. Sedangkan, dalam arti luas sumber daya manusia merupakan penduduk pada suatu wilayah.

Tingkat kesadaran individu yang harus dibangun untuk meyakinkan keberhasilan pelaksanaan kerja. Kesadaran tersebut yang akan di lihat dengan kebiasaan seseorang dalam menjalankan tugasnya. Kesadaran yang positif mampu memberikan inovasi dan inspirasi dalam mengembangkan kemampuan bekerja. Oleh karena itu, karyawan yang sadar akan tugasnya diperkerjakan sesuai posisinya, harus mampu meningkatkan akuntabilitas kerjanya dengan keinginan melakukan sesuatu yang mengedepankan tujuan organisasi tersebut.

3) Faktor Informasi

Komunikasi yang mendapatkan respon baik ialah dengan penyampaian informasi yang, tepat, jelas, mudah dipahami, dan langsung menuju pada pokok permasalahan. Informasi yang merupakan

berita atau data, memberikan pengetahuan bagi penerima informasi tersebut. Penyampaian data yang jelas mampu memberikan timbal balik antara pemberi informasi (komunikator) dan penerima informasi (komunikan).

4. Pelaksanaan Pengawasan Infrastruktur Jalan Raya

Pengawasan pekerjaan pemeliharaan jalan atau perbaikan jalan menjadi penting dalam upaya meningkatkan kemampuan dan pengembangan jaringan jalan yang telah baik, guna melayani lalu lintas transportasi darat dan daerah-daerah yang berkembang.

Pelaksanaan pengawasan infrastruktur jalan raya perlu dilakukan agar keamanan dan kenyamanan masyarakat sebagai pengguna jalan tetap terjaga. Karena kesalahan dan kelebihan tindakan yang tidak wajar pada saat pelaksanaan perbaikan jalan berlangsung dapat terjadi kapan saja. Sehingga dapat berdampak besar bagi masyarakat yang melintasi jalanan tersebut. Dan pelaksanaan pengawasan dapat dilakukan oleh bagian teknis lapangan.

Adapun langkah dalam penyelenggaraan kegiatan operasional untuk mengetahui pelaksanaan sesuai dengan rencana yang diharapkan. Teknik yang dapat menunjang pelaksanaan pengawasan Noor (2013:284) mengatakan teknik pengawasan, yaitu: “pengawasan langsung (*direct control*) dan pengawasan tidak langsung (*indirect control*)”. Pelaksanaan pengawasan infrastruktur jalan raya dapat dilakukan dengan:

- 1) Melakukan pengamatan langsung oleh pimpinan untuk melihat dengan langsung cara para petugas operasional menyelenggarakan kegiatan sampai pada tahap penyelesaiannya. Mengamati dengan langsung ditempat berlangsungnya pekerjaan operasional menjadikan pimpinan dengan mudah dalam memberikan arahan dan pengendalian apabila terjadi kesalahan.
- 2) Mengawasi melalui laporan tulisan ataupun lisan dari para pelaksana pekerja lapangan. Hal ini mempermudah antara pekerja lapangan dengan pihak kantor untuk lebih memahami penjelasan pelaksanaan kerja yang sudah dilakukan.

Pelaksanaan pengawasan tidak akan dapat berjalan dengan baik apabila hanya mengandalkan satu laporan, karena pengawasan tidak langsung terlihat kurang akurat dalam memperlihatkan dokumentasi. Hal yang baik dan tepat ialah melakukan teknik pengawasan dengan langsung di lapangan tempat pelaksanaan perbaikan jalan dan laporan tidak langsung berupa data dan dokumentasi. Sehubungan dengan hal tersebut, maka terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan atau diawasi dengan teliti, antara lain:

- a. Melakukan monitoring dan pantauan secara terus-menerus terhadap kondisi jalan sesuai dengan kewenangan dan tanggungjawab masing-masing pelaksana perbaikan jalan.
- b. Melakukan pencatatan yang dituangkan dalam bentuk laporan harian, tingkat dan jenis kerusakan yang ada.

- c. Melakukan usaha perbaikan sesuai tata cara yang ditetapkan sebelum kegiatan perbaikan atau pemeliharaan jalan dilakukan.
- d. Melaporkan segera kepada atasa masing-masing apabila terjadi hal-hal diluar kemampuan yang tidak dapat diatasi oleh pelaksana sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.

5. Pelaksanaan Perbaikan Jalan Raya

Pekerjaan yang utama pada perbaikan jalan terbagi atas beberapa kategori pemeliharaan sesuai denga peran dan fungsi masing-masing bagian dari suatu kontruksi jalan. Bagian kontruksi jalan yang perlu dipelihara, yaitu :

- a. Struktur Perkerasan Jalan
- b. Bahu Jalan
- c. Fasilitas Drainase Jalan
- d. Perlengkapan Jalan
- e. Lereng/ Talud Jalan
- f. Struktur Pendukung Jalan

Kegiatan perbaikan atau pemeliharaan jalan dilakukan berdasarkan terdiri atas beberapa bagian tugas dan kewenangan berbagai tingkat pemerintahan seperti yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah No. 32 tahun 2006 tentang Jalan, bahwasannya pada pasal 25, menurut statusnya jalan umum dikelompokkan atas:

- a. jalan nasional
- b. jalan provinsi
- c. jalan kabupaten
- d. jalan kota
- e. jalan desa

kemudian dijelaskan pada pasal 26 sampai dengan pasal 30, yaitu:

Pasal 27

Jalan provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b terdiri atas:

- a. jalan kolektor primer yang menghubungkan ibukota provinsi dengan ibukota kabupaten atau kota;
- b. jalan kolektor primer yang menghubungkan antaribukota kabupaten atau kota;
- c. jalan strategis provinsi; dan
- d. jalan di Daerah Khusus Ibukota Jakarta, kecuali jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26.

Pasal 28

Jalan kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c terdiri atas:

- a. jalan kolektor primer yang tidak termasuk jalan nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dan jalan provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27;
- b. jalan lokal primer yang menghubungkan ibukota kabupaten dengan ibukota kecamatan, ibukota kabupaten dengan pusat desa, antaribukota kecamatan, ibukota kecamatan dengan desa, dan antardesa;

c. jalan sekunder yang tidak termasuk jalan provinsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d dan jalan sekunder dalam kota; dan d. jalan strategis kabupaten.

Pasal 29

Jalan kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf d adalah jalan umum pada jaringan jalan sekunder di dalam kota.

Pasal 30

Jalan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e adalah jalan lingkungan primer dan jalan lokal primer yang tidak termasuk jalan kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b di dalam kawasan perdesaan, dan merupakan jalan umum yang menghubungkan kawasan dan/atau antarpermukiman di dalam desa.

Pelaksanaan dari setiap kegiatan pemeliharaan jalan raya yang baik dan teratur harus rutin dilakukan pemantauan atau pengawasan sehingga dapat segera diperbaiki dan ditindak lanjuti tanpa membutuhkan waktu yang lama. Supriyatno (2009), mengatakan: “pengawasan merupakan salah satu kunci dalam manajemen tata ruang”, hal tersebut menyatakan bahwasannya pengawasan merupakan hal yang penting untuk pelaksanaan kegiatan tata ruang termasuk di dalamnya adalah perbaikan jalan raya.

Pelaksanaan perbaikan jalan raya dilakukan dengan mengamati dan memeriksa penyelenggara perbaikan jalan dengan ketentuan peraturan

perundang-undangan. Apabila pada hasil pemeriksaan dan pemantauan tersebut terbukti terjadi penyimpangan administratif, maka pemerintah baik bupati/walikota, gubernur, dan menteri dapat mengambil langkah penyelesaian sesuai dengan kewenangaannya. Penyelesaian merupakan tindakan *real* untuk pejabat administrasi, yaitu untuk menghentikan terjadinya penyimpangan.

Jaminan tercapainya tujuan penyelenggaraan perbaikan jalan dilakukan pengawasan pada kinerja yang berfungsi dan bermanfaat sebagai penyelenggara teknis perbaikan jalan raya, kemudian disesuaikan dengan standar pelayanan minimal di bidang perbaikan jalan tersebut. Standar pelayanan minimal bidang perbaikan jalan sebagai alat untuk menjamin jenis dan mutu pelayanan dasar yang diberikan pemerintah kepada masyarakat secara merata dalam rangka penyelenggaraan perbaikan jalan. Pengawasan ditujukan pada pengaturan, pembinaan, dan pelaksanaan perbaikan jalan raya.

Pelaksanaan dari kegiatan perbaikan jalan raya secara rutin dipantau dan diawasi sesuai dengan tingkat kerusakan yang harus segera diperbaiki dan ditindak lanjuti. Tanggungjawab seorang pelaksana teknis pada setiap kegiatan perbaikan jalan adalah sebagaimana para pelaksana dapat menjamin dipenuhinya tata cara penanganan jenis-jenis kerusakan yang telah di tentukan dalam pemeliharaan atau perbaikan jalan raya rutin.