

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Manajemen

Dikutip dari Kamus Besar Bahasa Indonesia manajemen adalah pemakaian sumber daya yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan. Definisi manajemen disampaikan oleh beberapa ahli yaitu sebagai berikut.

a. Haimann

Manajemen adalah fungsi untuk mencapai tujuan bersama dengan melakukan dan mengawasi kegiatan-kegiatan oleh individu.

b. George R. Terry

Manajemen adalah mencapai tujuan bersama yang sudah ditentukan terlebih dahulu dengan usaha yang dilakukan orang lain.

c. Mary Parker Follet

Manajemen adalah mengalokasikan sumber daya manusia untuk mencapai tujuan.

d. James Stoner

Manajemen adalah suatu proses yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, pengarahan, dan pengawasan pada manusia dan sumber daya guna meraih tujuan suatu organisasi.

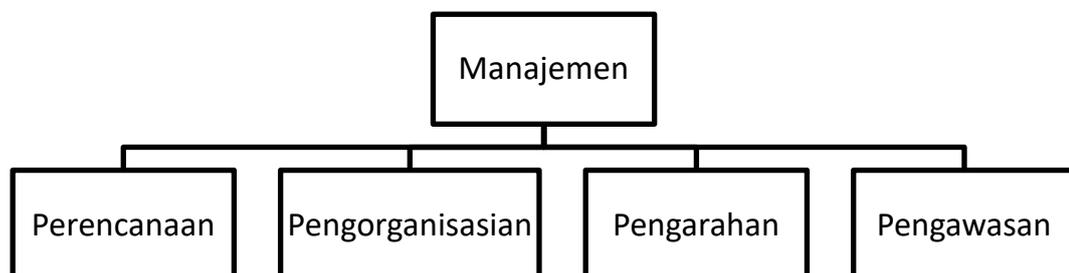
e. Firmansyah & Mahardika

Manajemen adalah suatu sistem yang dapat mempermudah pekerjaan manusia karena terdapat spesialisasi dalam pekerjaan untuk mendapatkan keseimbangan jika terdapat pertentangan tujuan, mencapai efisiensi, dan efektifitas pekerjaan.

Berdasarkan pendapat-pendapat tersebut manajemen adalah suatu kegiatan yang dilakukan oleh orang lain untuk mencapai sebuah tujuan bersama yang sudah ditentukan sebelumnya.

George R. Terry dalam (A. Firmansyah & Mahardika, 2018) membagi manajemen menjadi empat fungsi yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*directing*), dan pengawasan (*controlling*).

Gambar I.1 Fungsi Manajemen



Sumber: diolah penulis (2022)

a. Perencanaan

Perencanaan adalah langkah awal dari proses manajemen. Proses ini dilakukan dengan menentukan struktur organisasi dan mengalokasikan sumber daya. Secara umum terdiri dari enam unsur yaitu apa, siapa, kapan, dimana, mengapa dan bagaimana. Suatu rencana yang baik mampu menjawab keenam pertanyaan tersebut, misalnya:

- 1) Apa saja yang dikerjakan dalam rencana tersebut?
- 2) Siapa yang mengerjakan rencana tersebut?
- 3) Kapan rencana dilaksanakan?
- 4) Dimana rencana tersebut dilaksanakan?
- 5) Mengapa rencana tersebut dilaksanakan?
- 6) Bagaimana prosedur melaksanakan rencana tersebut?

b. Pengorganisasian

Organisasi adalah kumpulan manusia untuk mencapai tujuan yang sama. Ciri-ciri organisasi ada tiga yaitu terdapat sekumpulan orang, terdapat kerjasama atau pembagian pekerjaan, dan terdapat tujuan yang sama. Suatu organisasi memiliki tujuan sama, maka dalam mewujudkannya memerlukan hubungan kerja yang saling terkait. Pembentukan suatu hubungan kerja perlu memperhatikan beberapa prinsip organisasi yaitu:

- 1) tujuan yang jelas
- 2) pembagian kerja
- 3) delegasi kekuasaan
- 4) rentang kekuasaan

- 5) tingkat pengawasan
- 6) kesatuan perintah dan tanggung jawab
- 7) koordinasi

Pengorganisasian adalah pembagian kerja sesuai kapasitas masing-masing dari organisasi agar tujuan yang sudah ditentukan sebelumnya dapat tercapai dengan efektif dan efisien.

c. Pengarahan

Pengarahan adalah pemberian petunjuk kepada orang lain dalam melaksanakan tugas oleh pemimpin atau orang dengan jabatan lebih tinggi untuk kepentingan suatu organisasi. Tujuan pengarahan adalah mewujudkan tujuan. Orang yang memberikan perintah adalah seorang pemimpin. Seorang pemimpin mengkoordinasikan kemampuan anggota-anggota dengan harapan anggota-anggota tersebut sesuai arahan pemimpin untuk merealisasikan tujuan.

d. Pengawasan

Pengawasan adalah usaha untuk mengevaluasi tindakan yang dilakukan, apakah tindakan tersebut sesuai rencana, standar, atau pedoman yang telah ditentukan terlebih dahulu. Pengawasan perlu dilakukan karena tanpa adanya pengawasan yang baik maka hasil yang didapat akan kurang memuaskan.

2.2 Pengertian Manajemen Properti

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, properti adalah kekayaan berupa tanah dan bangunan beserta sarana dan prasarana yang merupakan satu kesatuan dari tanah dan bangunan yang dimaksud.

Properti adalah setiap bentuk fisik atau nonfisik yang dimiliki seseorang atau kelompok. Kata properti berasal dari kata “*property*” yang artinya dapat dimiliki seseorang (Dhaniswara K. Har, 2016).

Manajemen properti adalah upaya seseorang atau sekelompok orang untuk mengelola barang untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Tujuan manajemen properti adalah mengelola properti untuk mengoptimalkan pendapatan dari modal investor dan/atau mengelola secara efektif dan efisien agar mendapatkan hasil yang maksimal.

2.3 Pengertian Manajemen Pemeliharaan Gedung

Menurut *The Committee on Building Maintenance* dalam Pranoto & Basyaruddin (2020) pemeliharaan adalah suatu kegiatan untuk menjaga, memperbaharui, dan memperbaiki sarana dan prasarana dalam sebuah gedung agar tetap dalam kondisi sesuai standar yang berlaku dan mempertahankan nilai gedung. Gedung adalah bangunan yang didirikan pada suatu lingkungan secara tetap yang berfungsi untuk melakukan kegiatan-kegiatan manusia.

Menurut Corder (1966) dalam (Heni Hendyaningsih et al., 2006) pekerjaan pemeliharaan terdiri dari dua kegiatan yaitu:

- a. Pemeliharaan terencana, yaitu pemeliharaan yang sudah terorganisir untuk dilakukan dimasa yang akan datang. Kegiatan pemeliharaan terencana terdiri dari pemeliharaan pencegahan dan pemeliharaan korektif

- b. Pemeliharaan tidak terencana, yaitu pemeliharaan darurat yang harus segera dilakukan untuk mencegah dampak yang lebih parah agar suatu sistem berfungsi secara normal.

2.4 Dasar Hukum Pemeliharaan Gedung

Pekerjaan pemeliharaan menurut Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Tentangpedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung pekerjaan pemeliharaan meliputi jenis pembersihan, perapihan, pemeriksaan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan bangunan gedung, dan kegiatan sejenis lainnya (Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 Tentang Pedoman Pemeliharaan Dan Perawatan Bangunan Gedung, 2008).

Lingkup pemeliharaan gedung terdiri dari beberapa jenis, yaitu:

- a. Arsitektural
 - 1.) Pemeliharaan secara konsisten jalan masuk dan keluar gedung untuk pemilik dan pengguna gedung;
 - 2.) Pemeliharaan secara konsisten bagian luar bangunan untuk menjaga kerapian dan kebersihan gedung;
 - 3.) Pemeliharaan secara teratur bagian dalam ruang dan perlengkapannya;
 - 4.) Penyediaan sarana dan prasarana dengan baik untuk menunjang kegiatan-kegiatan di gedunng; dan
 - 5.) Pemeliharaan dekorasi gedung oleh ahli yang mempunyai kompetensi sesuai bidangnya.

b. Struktural

- 1.) Pemeliharaan struktur bangunan gedung secara teratur agar terhindar dari perubahan baik karena faktor alami, faktor usia, dan faktor penggunaan sehari-hari;
- 2.) Pemeliharaan unsur-unsur pelindung struktur secara konsisten;
- 3.) Pemeriksaan secara konsisten sebagai upaya pencegahan kerusakan;
- 4.) Pencegahan kerusakan gedung agar biaya yang dikeluarkan tidak melebihi yang dianggarkan;
- 5.) Pemeliharaan struktur bangunan oleh ahli yang mempunyai kompetensi sesuai bidangnya; dan
- 6.) Pemeliharaan agar bangunan sesuai rencana penggunaan.

c. Mekanikal

- 1.) Pemeliharaan dan pemeriksaan secara konsisten saluran udara
- 2.) Pemeliharaan dan pemeriksaan secara konsisten air baik air bersih maupun air kotor; dan
- 3.) Pemeliharaan dan pemeriksaan secara konsisten aksesibilitas gedung.

d. Elektrikal

- 1.) Pemeliharaan dan pemeriksaan secara konsisten persediaan listrik cadangan;
- 2.) Pemeliharaan dan pemeriksaan perlengkapan penangkal petir;
- 3.) Pemeliharaan dan pemeriksaan penerangan untuk gedung dan sistem listrik lainnya;

- 4.) Pemeliharaan dan pemeriksaan saluran suara, komunikasi, dan data disekitar gedung; dan
 - 5.) Pemeliharaan dan pemeriksaan sistem tanda bahaya
- e. Tata Ruang Luar
- 1.) Pemeliharaan secara konsisten kondisi permukaan tanah dan halaman luar gedung;
 - 2.) Pemeliharaan secara konsisten unsur-unsur pertamanan diluar dan didalam gedung;
 - 3.) Pemeliharaan kebersihan di luar gedung; dan
 - 4.) Pemeliharaan taman oleh petugas yang berkompeten dibidangnya.
- f. Tata Grha
- 1.) Pemeliharaan kebersihan (*cleaning service*) yang terdiri dari program kerja harian, mingguan, bulanan, dan tahunan untuk menjaga kebersihan gedung;
 - 2.) Pemeliharaan dan perawatan *hygiene service* pada pengharum ruangan dan anti septik sesuai fungsi dan keadaan ruang;
 - 3.) Pemeliharaan *pest control* yang bisa dilakukan triwulanan atau semesteran dengan tujuan memberikan kenyamanan pengguna gedung karena gangguan hama;
 - 4.) Pemeliharaan secara umum (*general cleaning*) untuk menjaga keindahan, kenyamanan, dan performa gedung yang dikerjakan secara insidental untuk menghilangkan kotoran pada bagian gedung.

2.5 Pengertian Analisis *Strength, Weakness, Opportunities, Threats*

Menurut Suci (2015) Analisis SWOT adalah mengidentifikasi faktor-faktor dengan sistematis untuk merumuskan strategi yang dapat dilaksanakan. Analisis ini untuk memaksimalkan kekuatan (*strength*) dan peluang (*opportunity*) sekaligus meminimalkan kelemahan (*weakness*) dan ancaman (*threats*). Analisis SWOT mendimensikan *strength* dan *weakness* sebagai lingkungan internal serta *opportunity* dan *threats* sebagai lingkungan eksternal.

Freddy Rangkuti dalam Soewarno (2018) mendefinisikan Analisis SWOT sebagai proses untuk mengintegrasikan faktor-faktor internal dan eksternal untuk menggambarkan peluang dan ancaman yang dihadapi dengan menyesuaikan kekuatan dan kelemahan yang dimiliki.