

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum

Beberapa peraturan terkait manajemen properti pada bangunan kantor di Indonesia, antara lain:

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2021 tentang Peraturan Pelaksana Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2005 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung.
4. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24/PRT/M/2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung.

2.2 Manajemen

Istilah manajemen berasal dari bahasa Italia yaitu “*maneggiare*” yang berarti mengendalikan. Terminologi tersebut kemudian diadopsi dalam bahasa Prancis menjadi “*ménagement*” yang berarti seni melaksanakan dan mengatur. Dua definisi tersebut selaras dengan pendapat Jazuli (2014) bahwa manajemen berasal dari istilah “*to manage*” yang berarti mengatur, mengelola, dan mengendalikan sesuatu.

Terry (1958, dikutip dalam Sukarna, 2011) membagi fungsi manajemen dalam empat fungsi dasar yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*). Stoner & Wankel (2003) menyatakan manajemen adalah suatu proses perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), pengkoordinasian (*coordinating*), pengarahan (*leading*), dan pengontrolan (*controlling*) atas sumber daya untuk mencapai tujuan tertentu dari organisasi. Manajemen diperlukan oleh suatu organisasi agar proses mencapai tujuan organisasi tertata dan terawasi sesuai koridor yang telah direncanakan.

2.3 Properti

Kamus Besar Bahasa Indonesia mendefinisikan properti sebagai harta berupa tanah dan bangunan beserta sarana dan prasarana sebagai bagian tidak terpisahkan dari tanah dan/atau bangunan. Standar Penilaian Indonesia (2018) juga mengatur tentang definisi properti, bahwa properti adalah konsep hukum yang mencakup kepentingan, hak dan manfaat, yang berkaitan dengan suatu kepemilikan. Terminologi properti dapat berarti properti berwujud ataupun

properti tidak berwujud. Properti berwujud masih dapat dibedakan lagi menjadi *real property* dan *personal property*. Berdasarkan Kyle (2016), properti berwujud jenis *real property* dapat diklasifikasikan menjadi empat jenis yaitu

1. properti perumahan (*residential real estate*) meliputi perumahan dan multi residensial;
2. properti komersial (*real estate commercial*) meliputi perkantoran, ritel, dan pusat perbelanjaan;
3. properti industri (*industrial real estate*) meliputi *industrial parks*, kawasan industri, pabrik, dan bangunan loteng; serta
4. properti khusus (*special-purpose property*) yaitu properti untuk tujuan tertentu seperti bandara, rumah sakit, tempat ibadah, dan teater.

2.4 Kantor

Kantor berasal dari bahasa Belanda “*kantoor*” yang juga turunan dari bahasa Prancis “*comptoir*” memiliki arti tempat untuk perniagaan yang dioperasikan secara rutin. Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, kantor didefinisikan sebagai gedung yang digunakan untuk mengurus suatu pekerjaan. Beberapa ahli juga memiliki definisi terkait kantor, salah satunya yang diungkapkan oleh Atmosudirjo (1982) bahwa kantor adalah bagian dari suatu organisasi yang terdiri atas tempat, pegawai, dan kegiatan tata usaha untuk membantu pimpinan. Dari beberapa definisi tersebut dapat disimpulkan bahwa kantor adalah suatu gedung tempat suatu organisasi menyelenggarakan kegiatan tata usaha dengan di dalamnya terdapat orang, data, dan sistem yang dikelola sedemikian rupa sehingga tujuan organisasi dapat tercapai.

2.5 Klasifikasi Kantor

Menurut Manasseh dan Cunliffe (1962) yang dikutip dari (Timothy & Choandi, 2019), secara umum kantor dapat dibedakan menjadi empat jenis, yaitu:

1. Kantor Komersial (*Commercial Office*)

Kantor komersial meliputi perkantoran berbentuk toko (yang disewakan), perusahaan (*trading company*), asuransi, dan transportasi.

2. Kantor Industrial (*Industrial Office*)

Kantor industrial merupakan perkantoran pada sektor industri dengan eksistensi fisik yang melekat pada pabriknya.

3. Kantor Profesional (*Professional Office*)

Kantor profesional adalah jenis kantor yang membutuhkan modal relatif kecil dan penggunaannya tidak dalam waktu yang lama.

4. Kantor Pemerintah (*Governmental Office*)

Jenis kantor ini merupakan perkantoran yang digunakan oleh suatu lembaga sehingga penggunaannya teratur dan dalam jangka waktu yang lama.

2.6 Konsep Manajemen Properti

Manajemen properti secara umum merupakan pekerjaan mengelola harta kekayaan untuk memenuhi tujuan pihak lain yang kegiatannya meliputi pengamatan, penyewaan, permohonan kembali uang sewa, pemeliharaan, serta pengurusan *real estate* (Dadi et al., 2006). Thorncorff dalam (Siregar, 1999) mendefinisikan pengelolaan suatu properti yang bertujuan memperoleh keuntungan secara optimal tidak selalu berorientasi pada nilai uang tetapi juga

meliputi kepentingan masyarakat, politik, kewibawaan, dan status dengan bermacam-macam kepentingan atau hasrat suatu golongan.

Suatu properti perlu dikelola oleh pihak yang memahami manajemen properti karena manajemen properti yang baik dapat mempertahankan bahkan meningkatkan nilai properti (Ariawan, 2000). Dalam ilmu manajemen properti, seseorang yang bertindak sebagai pengelola properti disebut sebagai manajer properti. Pada dasarnya tugas utama manajer properti adalah mengelola properti sesuai tujuan dari pemilik properti, tetapi sebenarnya juga memiliki peran yang lebih kompleks. Manajer properti harus memiliki keterampilan komunikasi dan keahlian teknis yang diperlukan untuk pengambilan keputusan atas suatu kondisi yang dinamis (Kyle, 2016).

Beberapa penjabaran di atas menunjukkan kesimpulan bahwa manajemen properti adalah suatu pekerjaan oleh pihak yang bertanggung jawab atas properti untuk mempertahankan nilai dan keberlangsungan suatu properti sehingga dapat didayagunakan sesuai tujuan pemilik properti.

2.7 Pemeliharaan Bangunan

Bangunan sebagai hasil dari konstruksi manusia memiliki usia yang terbatas, sehingga diperlukan usaha untuk membuat suatu bangunan bisa bertahan lama. Usaha tersebut yaitu pemeliharaan bangunan. Pemeliharaan bangunan adalah pekerjaan untuk menjaga, memulihkan, atau meningkatkan tiap-tiap bagian dari suatu bangunan dengan mempertahankan kinerja struktur bangunan dan layanannya terhadap suatu standar sehingga utilitas dan nilai bangunan tetap terjaga (Puķite & Geipele, 2017).

2.8 Pemeliharaan Gedung

Pemeliharaan bangunan gedung didefinisikan dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung sebagai “kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya agar bangunan gedung selalu laik fungsi”. Secara umum pemeliharaan gedung dapat dilakukan dalam bentuk pekerjaan seperti pemeriksaan, pembersihan, pengujian, perbaikan dan/atau penggantian material bangunan. Dalam peraturan yang sama diatur tentang lingkup pemeliharaan yang dapat menjadi pedoman bagi pengelola properti untuk memprioritaskan pelaksanaan pemeliharaan bangunan pada lingkup pemeliharaan tersebut. Berikut ini enam lingkup pemeliharaan bangunan:

a. Arsitektural

Lingkup pemeliharaan arsitektural berarti pelaksanaan pemeliharaan pada komponen arsitektur bangunan gedung meliputi sarana jalan keluar, dinding, plafon, kusen, pintu, dan pelengkap pintu seperti kunci, grendel, dan engsel. Kegiatan yang dilakukan pada lingkup arsitektural meliputi pemeliharaan secara teratur jalan keluar sebagai alternatif penyelamat bagi pengguna bangunan, pemeliharaan teratur komponen tampak luar bangunan sehingga tetap rapi, pemeliharaan teratur komponen dalam ruang, penyediaan sistem dan sarana pemeliharaan yang memadai berupa peralatan tetap dan alat bantu kerja, dan pemeliharaan ornamen arsitektural dan dekorasi oleh petugas yang berkompentensi di bidang terkait.

b. Struktural

Lingkup pemeliharaan struktural berarti pelaksanaan pemeliharaan pada komponen struktur bangunan gedung meliputi pondasi, struktur bangunan, dan dinding struktural. Kegiatan yang dilakukan pada lingkup arsitektural meliputi pemeliharaan teratur struktur utama bangunan dari pengaruh korosi, cuaca, kelembapan, dan beban di luar kemampuan struktur bangunan. Kegiatan lain berupa pemeliharaan teratur komponen pelindung struktur bangunan, pemeriksaan berkala sebagai tindakan preventif, pemeliharaan dan perbaikan struktur oleh petugas yang berkompentensi di bidang terkait, dan pemeliharaan dalam bentuk penggunaan bangunan sesuai dengan penggunaan yang direncanakan.

c. Mekanikal

Lingkup pemeliharaan mekanikal berarti pelaksanaan pemeliharaan pada komponen mekanikal bangunan gedung meliputi sanitasi, sistem tata udara, *plumbing*, sistem transportasi, dan sistem proteksi kebakaran. Kegiatan yang dilakukan pada lingkup mekanikal meliputi pemeliharaan dan pemeriksaan berkala sistem tata udara, pemeliharaan dan pemeriksaan berkala sistem distribusi air di antaranya penyediaan air bersih, sistem hidran, sistem instalasi air kotor, *sprinkler*, *septic tank*, serta unit pengolah limbah, dan pemeliharaan berkala sistem transportasi dalam gedung.

d. Elektrikal

Lingkup pemeliharaan elektrikal berarti pelaksanaan pemeliharaan pada komponen elektrikal bangunan gedung meliputi sistem kelistrikan dan sistem elektronika (*fire alarm*, telepon, tata suara, jaringan komputer/internet, saluran

televisi). Kegiatan yang dilakukan pada lingkup elektrikal meliputi pemeriksaan dan pemeliharaan berkala terhadap pembangkit daya listrik cadangan, perlengkapan penangkal petir, sistem instalasi listrik, jaringan instalasi tata suara, jaringan komunikasi telepon, dan pemeriksaan serta perawatan berkala terhadap sistem tanda bahaya/alarm.

e. Tata Ruang Luar

Lingkup pemeliharaan tata ruang luar berarti pelaksanaan pemeliharaan pada komponen yang terletak di luar bangunan gedung meliputi tampilan luar bangunan, pertamanan, lahan parkir, saluran pembuangan, pagar, dan atap. Kegiatan yang dilakukan pada lingkup tata ruang luar meliputi pemeliharaan teratur kondisi tanah, kondisi halaman luar gedung, komponen pertamanan, perlengkapan ruang luar, vegetasi, saluran pembuangan, pagar, pos/gardu, dan lampu penerangan luar serta pemeliharaan taman oleh petugas yang berkompentensi di bidang terkait.

f. Tata Graha (*Housekeeping*)

Lingkup pemeliharaan tata graha berarti pelaksanaan pemeliharaan bangunan gedung meliputi kegiatan *housekeeping* seperti *cleaning service*, *landscape*, *pest control*, dan *general cleaning*. Rincian kegiatan yang dilakukan dimulai dari persiapan pekerjaan, proses operasional, hingga hasil kerja akhir. Kegiatan yang dilakukan secara lebih detail yaitu pada *cleaning service* dapat dilakukan pemeliharaan terhadap *public area*, *office area*, dan *toilet area* dengan program kerja harian, mingguan, bulanan, hingga tahunan. Kegiatan pada pemeliharaan dan perawatan *hygiene service* dapat berupa

pemeliharaan berkala ruangan-ruangan dengan pengharum dan anti septik sehingga memberi kesan bersih dan harum. Kegiatan pada pemeliharaan *pest control* dapat berupa program kerja yang dilakukan tiap tiga atau enam bulan sekali dengan pola kerja bersifat umum yang didasarkan pada volume gedung secara keseluruhan dengan cara penggunaan pestisida, penyemprotan, *fogging*, atau fumigasi agar hama tikus ataupun serangga dapat dihilangkan sehingga memberikan kenyamanan pada penghuni gedung. *General cleaning* yaitu pekerjaan pemeliharaan kebersihan secara umum meliputi pengangkatan kotoran pada objek-objek dalam gedung agar keindahan, kenyamanan, dan *performance* gedung tetap terjaga.

2.9 Regulasi Pemeliharaan Bangunan Gedung Pemerintah

Regulasi mengenai pelaksanaan pemeliharaan bangunan gedung diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung. Peraturan tersebut mengatur lingkup pemeliharaan bangunan gedung terdiri atas pemeliharaan terhadap komponen arsitektural, struktural, mekanikal (tata udara, sanitasi, *plumbing*, dan transportasi), elektrikal (catu daya, tata cahaya, telepon, komunikasi, dan alarm) tata ruang luar, dan tata graha (*housekeeping*).

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung juga mengatur tentang perawatan bangunan gedung yang lingkungannya terdiri dari rehabilitasi, renovasi, dan restorasi. Rehabilitasi yaitu melakukan perbaikan pada bagian bangunan yang telah rusak dengan maksud tetap menggunakan bangunan sesuai fungsi tertentu

yang telah ditetapkan, dengan komponen arsitektural ataupun struktural bangunan tetap dipertahankan seperti semula sedangkan utilitas dapat mengalami perubahan. Renovasi yaitu melakukan perbaikan pada bagian bangunan yang telah rusak berat dengan maksud menggunakan bangunan tetap sesuai fungsi semula atau terjadi perubahan, baik arsitektur, struktur, maupun pada utilitas bangunan. Restorasi yaitu melakukan perbaikan pada bagian bangunan yang telah rusak berat dengan maksud menggunakan bangunan bisa tetap sesuai fungsi semula atau berubah dengan mempertahankan arsitektur bangunan sedangkan terjadi perubahan pada struktur dan utilitas bangunan.

2.10 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu yang relevan dengan permasalahan yang dibahas pada Karya Tulis ini sebagai berikut.

a. Penelitian oleh Rayhan Safa Nabila

Penelitian dilakukan oleh Rayhan Safa Nabila pada tahun 2021 dalam bentuk karya tulis yang berjudul “Tinjauan Manajemen Pemeliharaan Bangunan di KPP Pratama Tangerang Timur”. Penelitian ini membahas tentang pelaksanaan manajemen pemeliharaan bangunan di KPP Pratama Tangerang Timur dengan fokus pada meninjau mekanisme pelaksanaan dan kendala yang dihadapi oleh KPP Pratama Tangerang Timur. Simpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa mekanisme pelaksanaan manajemen pemeliharaan bangunan pada KPP Pratama Tangerang Timur telah sesuai dengan empat fungsi dasar manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Penelitian ini juga menunjukkan bahwa KPP

Pratama Tangerang Timur telah menerapkan kegiatan pemeliharaan bangunan sesuai dengan enam ruang lingkup pemeliharaan yang diatur dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 tentang Pedoman dan Pemeliharaan Bangunan Gedung yaitu lingkup arsitektural, struktural, mekanikal, elektrikal, tata ruang luar, dan tata graha. Penelitian ini menunjukkan bahwa kendala yang dihadapi dalam pemeliharaan bangunan pada KPP Pratama Tangerang Timur diakibatkan oleh penghematan anggaran dan kebijakan yang belum tepat.

- b. Penelitian oleh Wita Kristiana, Waluyo Nuswantoro, dan Desy Amelia Yulfrida

Penelitian dilakukan oleh Wita Kristiana, Waluyo Nuswantoro, dan Desy Amelia Yulfrida pada tahun 2021 dalam bentuk jurnal yang berjudul “Manajemen Perawatan dan Pemeliharaan Gedung pada Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah”. Penelitian yang membahas tentang manajemen perawatan dan pemeliharaan bangunan gedung pada Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah ini bertujuan untuk mengetahui komponen-komponen yang perlu perawatan dan pemeliharaan, volume kerusakan, dan biaya perawatan dan pemeliharaan pada Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah. Simpulan dari penelitian ini adalah beberapa komponen bangunan Kantor Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Tengah mengalami kerusakan sehingga memerlukan pemeliharaan dan perawatan rutin untuk mencegah kerusakan yang lebih parah.

c. Penelitian oleh Siti Azizah

Penelitian dilakukan oleh Siti Azizah pada tahun 2021 dalam bentuk karya tulis yang berjudul “Tinjauan Manajemen Pemeliharaan Bangunan Kantor Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta”. Penelitian ini membahas tentang pelaksanaan manajemen pemeliharaan bangunan di Kantor Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta dengan fokus pada meninjau manajemen, pelaksanaan, dan hambatan pemeliharaan bangunan pada Kantor Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta. Penelitian ini melandaskan kegiatan pemeliharaan bangunan berdasarkan empat jenis yaitu pemeliharaan pencegahan, pemeliharaan perbaikan, pemeliharaan rutin, dan pemeliharaan keadaan darurat, tetapi Kantor Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta belum pernah menjalankan pemeliharaan keadaan darurat. Simpulan dari penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan manajemen pemeliharaan bangunan pada Kantor Perwakilan BPKP Provinsi DKI Jakarta secara keseluruhan belum bisa dikatakan baik karena belum ada pembagian tanggung jawab yang baik untuk pekerjaan pemeliharaan sehingga pekerjaan hanya dibebankan pada satu departemen.