

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Dasar Hukum

Indonesia merupakan negara hukum yang mana segala sesuatunya dilaksanakan dengan mengacu pada aturan yang berlaku. Dalam pemeliharaan bangunan di Indonesia tentunya harus berlandaskan pada peraturan yang berlaku. Dasar hukum dalam kegiatan pelaksanaan pemeliharaan bangunan di Indonesia diatur dalam berbagai peraturan. Khusus pada bahasan karya tulis ini mengenai bangunan pemeliharaan bangunan pasar. Peraturan yang terkait sebagai berikut:

- 1) Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 24 Tahun 2008 Tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung
- 2) Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 61 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Perdagangan
- 3) Keputusan Kepala Badan Standardisasi Nasional Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Penetapan Standar Nasional Indonesia 81552:2021 Pasar Rakyat Sebagai Revisi Dari Standar Nasional Indonesia 8152:2015 Pasar Rakyat
- 4) Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan dan Pemberdayaan Pasar Tradisional

2.2 Manajemen

Kompleksitas dalam dinamika kehidupan sehari-hari sangat membutuhkan upaya pengaturan dan pengelolaan yang baik. Pengaturan dan pengelolaan juga harus mempertimbangkan perubahan dan perkembangan peristiwa yang terjadi sehingga dapat mengarah pada pencapaian tujuan secara efektif dan efisien. Penggunaan sumber daya secara efektif untuk mencapai sasaran merupakan pengertian manajemen menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI). Kata *management* dalam bahasa Indonesia mengandung arti pengelolaan. Manajemen pada intinya merujuk adanya pencapaian tujuan organisasi melalui interaksi, koordinasi, pengintegrasian, dan pembagian tugas dalam kegiatan pengelolaan (Rohman, 2017).

Griffin (2002) mendefinisikan manajemen sebagai suatu rangkaian kegiatan yang mengarah pada sumber daya organisasi dalam mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. Efisien memiliki artian bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara tepat dengan biaya minimal, sedangkan efektif berarti tujuan dapat dicapai sesuai perencanaan. Rangkaian aktivitas dalam artian tersebut mencakup perencanaan disertai pengambilan keputusan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian yang ditujukan pada sumber daya organisasi seperti manusia, fisik, informasi, dan finansial.

Manajemen dapat didefinisikan dalam berbagai bentuk. Banyak ahli yang mengemukakan tentang istilah manajemen. Aquinas (2007) menuliskan beberapa definisi ini menurut beberapa ahli sebagai berikut:

1. Menurut Lawrence A Appley - "Manajemen adalah pengembangan orang dan bukan arah sesuatu".
2. Menurut Joseph Massie - "Manajemen didefinisikan sebagai proses dimana kelompok organisasi mengarahkan tindakan menuju tujuan bersama".
3. Menurut George R Terry - "Manajemen adalah proses yang berbeda yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan dengan menggunakan orang dan sumber daya".
4. Menurut James L Lundy - "Manajemen pada prinsipnya adalah tugas merencanakan, mengoordinasikan, memotivasi, dan mengendalikan upaya orang lain menuju tujuan tertentu".
5. Menurut Henry Fayol - "Mengelola adalah meramalkan dan merencanakan, mengatur, untuk memerintah, mengoordinasikan, dan mengendalikan".
6. Menurut Peter F Drucker - "Manajemen adalah organ serba guna yang mengelola bisnis dan mengelola manajer dan mengelola pekerja dan pekerjaan".
7. Menurut J.N. Schulze - "Manajemen adalah kekuatan yang memimpin, membimbing dan mengarahkan suatu organisasi dalam pencapaian suatu objek yang telah ditentukan sebelumnya".
8. Menurut Koontz dan O'Donnel - "Manajemen didefinisikan sebagai penciptaan dan pemeliharaan lingkungan internal dalam suatu perusahaan

dimana individu bekerja sama dalam kelompok dapat tampil secara efisien dan efektif menuju pencapaian tujuan kelompok”.

9. Menurut Ordway Tead - "Manajemen adalah proses dan agen yang mengarahkan dan memandu operasi organisasi dalam mewujudkan tujuan yang ditetapkan".

10. Menurut Stanley Vance - "Manajemen hanyalah proses pengambilan keputusan dan kontrol atas tindakan manusia untuk tujuan yang jelas untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya".

Pada intinya manajemen mengarah pada suatu kesimpulan pokok, yaitu adanya pencapaian tujuan organisasi baik yang bersifat umum maupun khusus yang sudah ditetapkan sebelumnya. Pencapaian tujuan organisasi dilakukan dengan cara koordinasi, pengintegrasian, pembagian tugas, dan interaksi secara proporsional dan profesional untuk mengelola sumber daya yang ada.

Manajemen selalu menekankan pencapaian tujuan sebagai tujuan dari akhir proses manajemen. Tujuan yang telah ditetapkan akan tercapai apabila manajemen sumber daya yang dimiliki oleh suatu organisasi dijalankan dengan baik. Untuk melihat apakah manajemen dijalankan dengan baik untuk mencapai tujuan organisasi, dapat dilihat dari fungsi-fungsi manajemen yang berjalan secara baik (Rohman, 2017). Terry (2010) merumuskan fungsi manajemen menjadi empat yaitu:

1. Perencanaan (*planning*)

Perencanaan merupakan fungsi dasar dari manajemen yang berkaitan dengan penentuan arah masa depan. Perencanaan mencakup kegiatan

memilih visi (misi), tujuan, dan cara untuk mencapai tujuan (Rohman, 2017). Perencanaan juga mencakup penentuan kebijakan yang nantinya akan dijalankan oleh suatu organisasi untuk mencapai tujuan. Perencanaan diperlukan untuk memastikan pemanfaatan yang tepat dari sumber daya yang ada. Perencanaan dapat membantu dalam menghindari ketidakpastian, kebingungan, pemborosan, dan risiko.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Pengorganisasian merupakan suatu proses pembentukan struktur peran yang dibutuhkan dengan memasukkan sumber daya manusia ke dalam sebuah organisasi (Rohman, 2017). Atau dapat dikatakan bahwa pengorganisasian merujuk pada proses pengelompokan tugas dan pekerjaan sesuai dengan kemampuan setiap individu. Pengaturan setiap kegiatan yang dilakukan bertujuan agar pelaksanaan manajemen dapat terorganisir dengan baik.

3. Pelaksanaan (*actuating*)

Pelaksanaan merupakan langkah-langkah pengimplementasian rencana dengan mengupayakan dan menggerakkan seluruh sumber daya manusia yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya (Rohman, 2017). Seluruh sumber daya manusia diharapkan dapat bekerja dengan maksimal dan penuh kesadaran demi mencapai tujuan yang dikehendaki.

4. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang berkaitan dengan prosedur pengukuran hasil kinerja sumber daya manusia pada sebuah organisasi terhadap tujuan yang telah direncanakan sebelumnya (Arifin & Hadi W, 2007). Fungsi pengawasan memiliki tujuan untuk memastikan penerapan kinerja di lapangan sesuai dengan yang sudah direncanakan. Menurut Arifin & Hadi W, ada tiga hal yang penting dalam fungsi pengawasan yang harus diperhatikan, yaitu menentukan standar atau tolok ukur prestasi kerja, mengukur hasil kerja dengan standar yang ada, membandingkan prestasi dengan langkah-langkah yang telah ditetapkan, dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki hasil kerja yang tidak sesuai dengan standar atau tolok ukur.

2.3 Manajemen Properti

Definisi properti menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah harta berupa tanah, bangunan serta sarana dan prasarana yang tidak terpisahkan dari tanah hak milik atau bangunan yang dimaksud. Sedangkan dalam buku Kode Etik Penilai Indonesia dan Standar Penilai Indonesia, properti diartikan sebagai konsep hukum yang mencakup kepentingan, hak dan manfaat yang berhubungan dengan suatu kepemilikan. Properti terdiri atas hak kepemilikan, yang memberikan hak kepada pemilik untuk suatu kepentingan tertentu atas apa yang dimilikinya. Sehingga jika dipandang dari sudut penilaian, sebenarnya properti bukan hanya harta berupa tanah dan bangunan saja, tetapi terdapat aspek legal, hak dan manfaat yang timbul akibat kepemilikan terhadap tanah dan bangunan itu sendiri.

Manajemen properti terdiri dari kata manajemen dan properti yang dapat didefinisikan sebagai pengelolaan harta kekayaan yang ruang lingkupnya dipersempit terbatas pada barang berwujud seperti tanah dan bangunan yang dilakukan oleh perorangan atau sekelompok orang untuk mencapai tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Aset properti perlu dikelola untuk mencegah kepuasan, dan kehilangan peluang potensial untuk meminimalkan biaya hunian dan/atau memaksimalkan nilai properti (Wiggins, 2014). Biasanya semakin besar organisasi, semakin besar kebutuhan akan strategi manajemen yang kuat. Menurut Wiggins (2014) Ada empat pendekatan untuk pengelolaan properti:

(i) Manajemen oleh tim internal

Pendekatan ini membutuhkan tingkat kerahasiaan yang tinggi dan tim internal untuk merespon dengan cepat untuk memberikan respon yang efektif dan efisien terhadap keputusan investasi. Meski begitu, bagi organisasi manapun akan membutuhkan layanan agen eksternal untuk layanan spesialis.

(ii) Penggunaan beberapa agen properti untuk mengelola.

Agen properti menawarkan keahlian yang luas dan pengalaman pasar properti, terutama di pasar lokal. Agen akan bersaing untuk janji, yang dapat dibuat selama 3 sampai 5 tahun.

(iii) Kombinasi tim internal dan agen yang ditunjuk.

Keberhasilan kombinasi tim internal dan agen yang ditunjuk bergantung pada kemampuan, keahlian, dan komitmen kedua belah pihak dan tim yang baik.

(iv) Hirarki manajemen.

Tim internal mempertahankan tanggung jawab keseluruhan untuk pengelolaan portofolio dan menggunakan agen untuk tugas-tugas manajemen properti yang lebih biasa. Seiring berjalannya waktu, pendekatan ini berkembang ke dalam pengaturan kombinasi yang disebutkan sebelumnya.

2.4 Pasar Rakyat

Definisi pasar rakyat berdasarkan SNI 8152-2021 tentang Pasar Rakyat ialah sebagai pasar dengan lokasi tetap dengan adanya sejumlah toko, kios, dan/atau bentuk lainnya dengan pengelolaan tertentu yang menjadi tempat transaksi jual beli disertai proses tawar menawar. Pengertian tersebut sesuai dengan pengertian pasar menurut teori ekonomi, pasar rakyat merupakan tempat atau prasarana bagi pihak penjual dan pembeli dalam melakukan kegiatan transaksi. Kegiatan transaksi dilakukan oleh kedua belah pihak dengan cara tawar menawar untuk mencapai kesepakatan harga sejumlah barang tertentu.

Pasar rakyat di Indonesia memiliki karakteristik yang berbeda beda antar satu pasar dengan pasar lainnya. Klasifikasi pasar rakyat bertujuan untuk mengelompokkan kelas pasar untuk penerapan persyaratan umum, persyaratan teknis, dan persyaratan pengelolaan. Klasifikasi pasar rakyat menurut SNI 8152-2021 tentang Pasar Rakyat dapat dilihat pada Lampiran 2.

Pasar rakyat di Indonesia memiliki fungsi yang tidak hanya terbatas pada aspek ekonomi tetapi juga aspek lainnya seperti sosial budaya. Menurut Widoadmodjo (2015) fungsi pasar antara lain:

- 1) Fungsi ekonomi, pasar merupakan wadah transaksi antara produsen dan konsumen dalam memenuhi kebutuhan
- 2) Fungsi sosial budaya, pasar merupakan kontrak sosial secara langsung yang dapat dijadikan sebagai tradisi suatu masyarakat dalam berinteraksi antar komunitas.
- 3) Fungsi arsitektur, bangunan pasar menunjukkan ciri khas daerah yang menampilkan bentuk-bentuk fisik bangunan dan artefak yang dimiliki.

Sedangkan menurut SOP Pasar Rakyat yang dikeluarkan oleh Kementerian Perdagangan RI (2016) setidaknya ada tujuh fungsi dari pasar rakyat, yaitu:

- 1) Berkontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD). Dengan manajemen pasar yang baik tentunya pasar rakyat dapat menjadi penyumbang utama pendapatan asli daerah melalui retribusi pasar.
- 2) Berkontribusi terhadap pemberdayaan UMKM. Pasar merupakan wadah bagi berbagai pelaku usaha terutama usaha mikro, kecil, dan menengah.
- 3) Berkontribusi terhadap ketahanan perekonomian bangsa. Sebagian pedagang di pasar rakyat merupakan UMKM yang terbukti dapat berjuang di masa kritis perekonomian Indonesia.
- 4) Berkontribusi terhadap penciptaan lapangan pekerjaan. Banyaknya jumlah pedagang di pasar rakyat menunjukkan bahwa pasar rakyat menjadi salah satu wadah yang telah menyerap tenaga kerja.
- 5) Berkontribusi terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat. Pasar rakyat masih menjadi primadona dari berbagai lapisan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan sehari-hari.

- 6) Merupakan indikator kestabilan harga dan inflasi nasional. Penetapan tingkat inflasi nasional masih mengacu pada harga bahan pokok di pasar rakyat.
- 7) Merupakan tempat penguatan nilai sosial budaya Indonesia. Pada beberapa pasar diyakini secara turun temurun sebagai sumber kehidupan masyarakat lokal. Aspek sosial budaya ini yang menjadi keunikan tersendiri bagi pasar rakyat di Indonesia.

2.5 Pedoman Pemeliharaan Bangunan

Pedoman pemeliharaan bangunan yang akan digunakan sebagai acuan dalam penelitian ini merujuk pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No 24 Tahun 2008 tentang Pedoman Pemeliharaan dan Perawatan Bangunan Gedung. Pekerjaan pemeliharaan bangunan meliputi kebersihan, perapihan, pemeriksaan, pengujian, perbaikan, dan/atau penggantian bahan atau perlengkapan bangunan. Lingkup pemeliharaan bangunan terdiri dari pemeliharaan terhadap komponen struktural, arsitektural, mekanikal, tata ruang luar, dan tata graha.

1. Komponen arsitektural
 - a. Jalan keluar masuk sebagai sarana penyelamat untuk pengguna bangunan dilakukan pemeliharaan dengan baik dan rutin.
 - b. Komponen yang terlihat dari luar bangunan dipelihara dengan baik dan rutin agar tetap rapi dan bersih.
 - c. Komponen dalam ruang bangunan beserta perlengkapannya dipelihara dengan baik dan rutin.

- d. Penyediaan sistem, sarana, dan prasarana pemeliharaan yang berfungsi secara baik dan memadai, seperti dan/atau perlengkapan/peralatan tetap.
- e. Pemeliharaan dekorasi dan ornamen arsitektural dilakukan oleh petugas yang mumpuni di bidangnya

2. Komponen struktural

- a. Komponen struktur bangunan dipelihara dengan baik dan rutin dari pengaruh pencemaran, cuaca, kelembaban, korosi, dan pembebanan di atas batas kemampuan yang direncanakan.
- b. Komponen pelindung struktur dipelihara dengan baik dan rutin.
- c. Memeriksa secara rutin sebagai bagian dari perawatan preventif agar bangunan gedung selalu laik fungsi yaitu dengan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarananya.
- d. Mencegah adanya penambahan fungsi kegiatan dan/atau perubahan yang menyebabkan beban kerja pada bangunan gedung meningkat lebih dari batas beban yang direncanakan.
- e. Kegiatan pemeliharaan dan perbaikan struktur dilakukan dengan cara yang benar dan dilakukan oleh petugas yang mumpuni di bidangnya.
- f. Memelihara bangunan supaya penggunaannya selaras dengan fungsi yang sudah direncanakan.

3. Komponen mekanikal

- a. Melakukan pemeriksaan dan pemeliharaan secara rutin pada sistem tata udara supaya udara dalam ruangan memenuhi persyaratan kesehatan dan teknis yang meliputi pemeliharaan peralatan utama dan saluran udara.
 - b. Melakukan pemeliharaan dan pemeriksaan secara berkala pada sistem distribusi air berupa sistem instalasi penyediaan air bersih, sprinkler, sistem hidran, septik tank, dan air kotor serta unit pengolahan limbah.
 - c. Melakukan pemeliharaan dan pemeriksaan secara rutin pada sistem transportasi dalam gedung seperti tangga, escalator, lif, dan peralatan transportasi vertikal lainnya.
4. Komponen elektrik
- a. Pemeliharaan perlengkapan pembangkit daya listrik cadangan dan melakukan pemeriksaan secara rutin.
 - b. Pemeliharaan perlengkapan penangkal petir dan melakukan pemeriksaan secara rutin.
 - c. Pemeliharaan sistem instalasi listrik dan pencahayaan ruangan dan melakukan pemeriksaan secara rutin.
 - d. Pemeliharaan jaringan instalasi tata suara dan telepon serta data dan melakukan pemeriksaan rutin.
 - e. Pemeliharaan jaringan sistem tanda bahaya dan alarm dan melakukan pemeriksaan rutin.
5. Komponen tata ruang luar

- a. Pemeliharaan kondisi halaman luar bangunan dan/atau permukaan tanah secara baik dan rutin.
- b. Pemeliharaan unsur-unsur pertamanan di dalam dan di luar bangunan gedung, seperti saluran pembuangan, bidang perkerasan, vegetasi, lampu penerangan luar, perlengkapan ruang luar, pagar dan pintu gerbang, serta pos/gardu jaga secara baik dan rutin.
- c. Menjaga kebersihan di luar bangunan gedung, pekarangan dan lingkungannya.
- d. Melakukan pemeliharaan taman dengan cara yang benar oleh petugas yang mumpuni di bidangnya.

6. Komponen tata graha

Komponen tata graha meliputi aktivitas *Housekeeping* yang terkait dengan sistem pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung, di antaranya:

- a. Pemeliharaan Kebersihan (*Cleaning Service*). Program kegiatan pemeliharaan gedung meliputi pekerjaan tahunan, bulanan, mingguan, dan harian yang tujuannya untuk memelihara kebersihan gedung yang meliputi kebersihan area kantor, area publik, dan area toilet serta kamar mandi dan kelengkapannya.
- b. Pemeliharaan dan Perawatan *Hygiene Service*. Program kegiatannya antara lain pemeliharaan dan perawatan untuk pengharum ruangan dan antiseptik meliputi ruang kantor, lobby, lif, ruang rapat maupun

toilet yang disesuaikan dengan fungsi dan keadaan ruangan agar memberikan kesan harum, bersih, dan sehat.

- c. Pemeliharaan *Pest Control*. Program kegiatan dalam pelaksanaan pemeliharaan dan perawatan '*Pest Control*' dapat dikerjakan setiap enam bulan atau tiga bulan dengan pola kerja bersifat umum, berdasarkan volume gedung secara keseluruhan dengan tujuan untuk menghilangkan hama tikus, serangga dan dengan cara penggunaan pestisida, penyemprotan, pengasapan, atau fumigasi, baik luar ruangan maupun dalam ruangan agar dapat memberikan kenyamanan kepada pengguna gedung.
- d. Program *General Cleaning*. Program kegiatan pemeliharaan kebersihan yang dilakukan secara umum untuk sebuah gedung dalam rangka untuk tetap menjaga kenyamanan, keindahan maupun performa gedung yang dikerjakan pada hari libur atau hari hari tertentu yang memiliki tujuan untuk mengangkat atau menghilangkan kotoran pada suatu objek tertentu seperti perlengkapan kantor, dinding, lantai, toilet, dan kaca bagian dalam.