

## LEMBAR PERSETUJUAN

### FAKTOR BIROKRASI SEBAGAI PENGHAMBAT PENGURUSAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB) (Studi di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang dan Dinas Perijinan Kota Malang)

Di susun Oleh :

**DYAH CHISTA ASTASARI**

**NIM. 0310103050**

Disetujui Pada Tanggal : 11 Agustus 2008

Pembimbing Utama,  
Pendamping

Pembimbing

Agus Yulianto SH. MH  
NIP. 131 573 915

Sri Kustina, SH. CN  
NIP. 130 809 195

Mengetahui  
Ketua Bagian  
Hukum Administrasi Negara

Agus Yulianto SH. MH.

NIP. 131573915



## LEMBAR PENGESAHAN

### FAKTOR BIROKRASI SEBAGAI PENGHAMBAT PENGURUSAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB)

(Studi di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang dan Dinas Perijinan  
Kota Malang)

Di susun Oleh :

**DYAH CHISTA ASTASARI**

**NIM. 0310103050**

Skripsi ini telah disahkan oleh Dosen Pembimbing pada tanggal : .....

Pembimbing Utama,

Pembimbing Pendamping

Agus Yulianto, SH. MH  
NIP. 131 573 915

Sri Kustina, SH. CN  
NIP. 130 809 195

Ketua Majelis Penguji,

Ketua Bagian

Hukum Administrasi Negara

Agus Yulianto, SH. MH.  
NIP. 131 573 915

Agus Yulianto, SH.MH  
NIP.131 573 915

Mengetahui

Dekan,

Herman Suryokumoro, SH.MH  
NIP. 131 472 741



## ABSTRAKSI

DYAH CHISTA ASTASARI, Hukum Administrasi Negara, Fakultas Hukum Universitas Brawijaya, Agustus 2008, *Faktor Birokrasi Sebagai Penghambat Pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) (Studi di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang)*, Agus Yulianto SH.MH., Sri Kustina SH. CN.

---

Untuk memajukan kesejahteraan umum dan kehidupan bangsa sebagaimana dimuat didalam Undang-Undang Dasar 1945 maka dilaksanakan pembangunan nasional, yang pada hakikatnya adalah pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan seluruh masyarakat Indonesia yang menekankan pada keseimbangan pembangunan kemakmuran lahiriah dan kepuasan batiniah, dalam suatu masyarakat Indonesia yang maju dan berkeadilan sosial berdasarkan Pancasila.

Perumahan dan pemukiman merupakan kebutuhan dasar manusia dan mempunyai peranan yang strategis dalam pembangunan dan perlu dibina serta dikembangkan demi kelangsungan peningkatan dan penghidupan masyarakat. Dengan banyaknya pemukiman dan perumahan yang berdiri maka semakin banyak meja yang harus dilalui untuk memperoleh ijin. Dari latar belakang tersebut dapat ditarik beberapa rumusan masalah, pertama bagaimana indikasi faktor birokrasi sebagai kendala yang dihadapi pengembang dalam mendapatkan IMB. Kedua bagaimana upaya pengembang untuk mengatasi kendala tersebut.

Dalam upaya mengetahui adanya indikasi faktor birokrasi sebagai penghambat mendapat IMB, maka metode pendekatan yang digunakan adalah yuridis sosiologis, yuridis sosiologis dimaksudkan untuk mengkaji dari segi hukum yaitu peraturan yang berhubungan dengan ijin pendirian bangunan yaitu perda dan pelaksanaannya di masyarakat. Dengan data primer berupa hasil wawancara langsung dengan responden dan data sekunder berupa studi kepustakaan.

Berdasarkan hasil penelitian, penulis memperoleh jawaban atas permasalahan yang ada, bahwa untuk mengurus IMB banyak hambatan yang dialami oleh pengembang. Hal itu dikarenakan prosedur dan persyaratan yang tidak mudah, pelayanan yang tidak satu atap dan satu pintu, jangka waktu pengurusan IMB yang tidak dapat dipastikan, kurangnya sosialisasi tentang teknis prosedur pengurusan IMB dan besarnya tarif retribusi kepada masyarakat, pelayanan dari pihak Dinas kurang maksimal. Maka upaya yang perlu dilakukan oleh pengembang antara lain mengetahui teknis prosedur pengurusan IMB, melengkapi persyaratan yang diminta, dan agar pengembang jangan sampai mengurus IMB lewat calo.

Menyikapi fakta-fakta tersebut diatas, maka perlu kiranya ada kerjasama yang baik antara Dinas Perijinan sebagai pihak yang berwenang mengeluarkan Ijin Mendirikan Bangunan dengan pihak Pengembang sebagai penyedia fasilitas perumahan karena kebutuhan akan rumah merupakan suatu hal mutlak yang diperlukan setiap umat manusia.

## DAFTAR ISI

Lembar Persetujuan .....	i
Lembar Pengesahan .....	ii
Abstraksi .....	iii
Kata Pengantar .....	iv
Daftar Isi .....	vi
Daftar Bagan .....	vii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II TINJAUAN UMUM TERHADAP KEBIJAKAN NEGARA, OTONOMI DAERAH, PELAYANAN PUBLIK, PERILAKU BIROKRASI, DAN PERIJINAN</b>	
A. Tinjauan Kebijakan Negara .....	6
B. Tinjauan Otonomi Daerah .....	9
C. Tinjauan Pelayanan Publik .....	16
D. Tinjauan Perilaku Birokrasi .....	19
E. Tinjauan Perijinan .....	23
<b>BAB III METODE PENELITIAN</b>	
A. Metode Pendekatan .....	45

B. Lokasi Penelitian .....	45
C. Jenis dan Sumber Data .....	46
D. Teknik Pengumpulan Data .....	47
E. Metode Analisa Data .....	49

#### BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Tinjauan Umum Lokasi Penelitian	
1. Dinas Perijinan Kota Malang .....	50
2. Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang .....	57
B. Faktor Birokrasi Sebagai Penghambat Pengurusan IMB .....	64
C. Upaya Pengembang Mengatasi Hambatan Pengurusan IMB .....	66

#### BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan .....	89
B. Saran .....	91

Daftar Pustaka .....	92
----------------------	----

Lampiran-lampiran

#### DAFTAR BAGAN

Bagan :

Bagan 1	Prosedur Penerbitan IMB .....	39
Bagan 2	Prosedur Penerbitan Advice Planning .....	46
Bagan 3	Proses Pembayaran Rumah di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang .....	66



Tabel :

Tabel 1 Daftar Harga Perumahan ..... 63

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. LATAR BELAKANG

Antara pemerintah dan masyarakat terjalin suatu hubungan timbal balik. Pada satu sisi masyarakat mempengaruhi pemerintah dalam melaksanakan tugasnya, dan pada sisi lain pemerintah memberi pengaruh tertentu pada masyarakat melalui tugas mengurus dan mengatur.

Pengaruh pemerintah pada masyarakat melalui tugas mengurus mempunyai makna bahwa pemerintah terlibat dalam bidang kesejahteraan sosial dan ekonomi maupun pemeliharaan kesehatan. Dengan secara aktif menyediakan sarana, prasarana, finansial, dan personal. Sedangkan pengaruh pemerintah pada masyarakat melalui tugas mengatur mempunyai makna pemerintah terlibat dalam penerbitan dan pelaksanaan peraturan perundang-undangan termasuk melahirkan sistem-sistem perijinan.

Melalui instrumen pengaturan tersebut pemerintah mengendalikan masyarakat dalam bentuk peraturan termasuk ijin yang mengandung larangan dan kewajiban. Ijin sendiri sebagai salah satu instrumen pengaturan yang paling banyak

digunakan oleh pemerintah dalam mengendalikan masyarakat. Dengan demikian ijin sebagai salah satu instrumen pemerintah yang berfungsi mengendalikan tingkah laku masyarakat agar sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.<sup>1</sup>

Ada pemikiran yang selama ini terdogma dalam masyarakat kita bahwa segala sesuatu yang berhubungan dengan prosedur birokrasi amat berbelit-belit. Birokrasi selalu merasa tidak pernah salah, akibatnya birokrasi menjadi kebal dari kritik yang membuat masyarakat enggan untuk berlama-lama dengannya, bahkan terkesan tidak mau tau dan akhirnya mengambil jalan pintas .

Untuk mengurus sebuah Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang terkenal rumit dan berbelit-belit, ada banyak faktor yang melatar belakangi mengapa pembuatan sertifikat IMB tersebut menjadi rumit. Salah satu penyebabnya justru datang dari birokrasi itu sendiri.

Ada issue-issue yang beredar luas di kalangan masyarakat bahwa **“kalau bisa dipersulit kenapa dipermudah?”**. Kaum birokrat akan selalu mempersulit setiap langkah kita untuk mendapatkan sebuah ijin, itulah yang membuat citra dan reputasi pelayanan publik di Indonesia buruk. Semua persyaratan sudah dilengkapi dan sudah sesuai prosedur, namun setelah dihadapkan pada petugas, ada saja yang kurang sempurna bahkan terkesan berlebihan dan mengada-ada. Ada biaya tertentu yang harus dianggarkan oleh pemohon jika ingin terhindar dari birokrasi yang berbelit-belit. Biaya tak terduga diluar biaya resmi itulah yang harus diperhitungkan oleh para pemohon.

Hal ini disebabkan karena perilaku oknum birokrat dari masing-masing divisi yang ingin terlihat menonjol agar kinerjanya diakui, lalu kemudian akan mendapat

<sup>1</sup> Lutfi Effendi. 2003. *Pokok-Pokok Hukum Administrasi*. Malang, Bayumedia Publishing, hlm 61



penghargaan atas prestasi kerjanya tersebut. Hal inilah yang mengakibatkan kaburnya apa sebenarnya essensi dari pelayanan publik.

Berdasarkan uraian latar belakang tersebut diatas, maka penulis mengambil judul :

**FAKTOR BIROKRASI SEBAGAI PENGHAMBAT PENGURUSAN IJIN MENDIRIKAN BANGUNAN (IMB).**

(Studi di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang dan Dinas Perijinan Kota Malang)

## **B. RUMUSAN MASALAH**

Dari latar belakang yang sudah dijabarkan tersebut diatas, maka penulis merumuskan permasalahan sebagai berikut :

1. Faktor birokrasi apa saja yang menghambat Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang dalam pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) ?
2. Bagaimana upaya penyelesaian yang dilakukan oleh Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang untuk mengatasi hambatan tersebut ?

## **C. TUJUAN PENELITIAN**

Adapun secara umum tujuan dari penelitian ini adalah :

- a. Untuk mengetahui dan menganalisa faktor apa saja yang menjadi hambatan bagi Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang dalam pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

- b. Untuk mengetahui dan menganalisa upaya yang dilakukan Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang terkait dengan fakta yang dihadapi untuk mengatasi hambatan tersebut.

## **D. MANFAAT PENELITIAN**

### **1. Secara Teoritis**

Sebagai sarana untuk pengembangan teori-teori di bidang ilmu hukum, khususnya Hukum Perijinan.

### **2. Secara praktis**

#### **a. Bagi Pengembang Perumahan**

Diharapkan dapat memberikan masukan berupa pemikiran dalam pemecahan masalah bagi para pengembang perumahan untuk mempermudah prosedur mendapatkan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

#### **b. Bagi Instansi Terkait dalam hal ini Dinas Perijinan Kota Malang**

Diharapkan dapat memberi masukan tentang kinerja birokrasi perijinan yang selama ini dianggap mempersulit para pengembang perumahan dalam pengurusan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB).

#### **c. Bagi Masyarakat**

Diharapkan dapat menjadi masukan dalam mengurus hal-hal yang berkaitan dengan perijinan

#### **d. Bagi Mahasiswa**

Diharapkan dapat menjadi proses pembelajaran untuk memecahkan masalah yang terjadi dalam masyarakat terutama bidang perijinan di kemudian hari

## E. SISTEMATIKA PENULISAN

### BAB 1 : PENDAHULUAN

Pada bab ini penulis menjelaskan mengenai latar belakang, permasalahan, tujuan penulisan, manfaat penulisan, dan sistematika penulisan

### BAB 2 : KAJIAN PUSTAKA

Pada bab ini penulis menjelaskan mengenai tinjauan umum tentang kebijakan negara, otonomi daerah, pelayanan publik, perilaku birokrasi, dan perijinan.

### BAB 3 : METODE PENELITIAN

Pada bab ini penulis menjelaskan mengenai metode penelitian yang digunakan pada penelitian ini, yang terdiri dari metode pendekatan, lokasi penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, dan metode analisa data.

### BAB 4 : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini penulis menjelaskan mengenai gambaran umum lokasi penelitian, peranan pihak pengembang terkait pengurusan IMB dalam pelaksanaan pembangunan perumahan, hambatan untuk mendapatkan IMB serta upaya-upaya yang dilakukan untuk mengatasinya.



## BAB 5 : PENUTUP

Pada bab ini penulis membahas mengenai kesimpulan dan saran dari penelitian yang sudah dilakukan.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 1. Tinjauan Umum Kebijakan Negara

##### a. Pengertian Kebijakan Negara

Di antara kita tentu pernah menyaksikan atau bahkan merasakan sendiri peristiwa-peristiwa yang sedang hangat diperbincangkan antara lain: harga LPG meningkat tajam, dihentikannya subsidi minyak tanah, atau suatu industri yang bergerak dalam bidang tertentu tiba-tiba tidak beroperasi lagi dikarenakan ijin usahanya dicabut.

Peristiwa-peristiwa tersebut sebenarnya untuk menunjukkan bahwa kebanyakan peristiwa yang berlangsung disekitar kita bukanlah terjadi secara kebetulan dan secara alami saja, tetapi kebijakan negaralah (public policy) yang sesungguhnya telah memberikan warna terhadap timbulnya berbagai peristiwa yang telah dicontohkan diatas tadi.

Kebijakan (policy) diberi arti yang bermacam-macam. Carl Friedrich mengartikan kebijakan adalah suatu tindakan yang mengarah pada tujuan yang diusulkan oleh seseorang, kelompok, atau pemerintah dalam lingkungan tertentu

sehubungan dengan adanya hambatan-hambatan tertentu seraya mencari peluang untuk mencapai tujuan yang diinginkan<sup>2</sup>.

Seorang ahli, James E Anderson (1978), merumuskan kebijakan sebagai perilaku dari sejumlah aktor (pejabat, kelompok, instansi pemerintah) atau serangkaian aktor dalam suatu bidang kegiatan tertentu<sup>3</sup>.

Berkaitan dengan konsep kebijakan dari James E Anderson, implikasi dari pengertian kebijakan tersebut adalah<sup>4</sup>:

- a) bahwa kebijakan negara itu selalu mempunyai tujuan tertentu atau merupakan tindakan yang berorientasi pada tujuan,
- b) bahwa kebijakan itu berisi tindakan-tindakan atau pola-pola tindakan pejabat-pejabat pemerintah,
- c) bahwa kebijakan itu adalah merupakan apa yang benar-benar dilakukan oleh pemerintah, jadi bukan merupakan apa yang pemerintah bermaksud akan melakukan sesuatu atau menyatakan akan melakukan sesuatu,
- d) bahwa kebijakan negara itu dapat bersifat positif dalam arti merupakan beberapa bentuk tindakan pemerintah mengenai suatu masalah tertentu, atau bersifat negatif dalam arti merupakan keputusan pejabat pemerintah untuk tidak melakukan sesuatu, dan
- e) bahwa kebijakan pemerintah setidaknya-tidaknya dalam arti yang positif didasarkan atau selalu berlandaskan pada peraturan perundang-undangan dan bersifat memaksa (otoritatif)

<sup>2</sup> Carl J. Friedrich, 1963. *Man and His Government*, New York: Mc Graw Hill, hlm 79

<sup>3</sup> Wahab, Abdul. 1990. *Pengantar Analisis kebijaksanaan Negara*. Jakarta. Rineka Cipta. hlm 22

<sup>4</sup> Islamy, M Irfan. 1991. *Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakan negara*, Jakarta. Bumi Aksara. hlm 19

Dari beberapa pengertian kebijakan negara tersebut diatas dan dengan mengikuti paham bahwa kebijakan negara itu harus mengabdikan pada kepentingan masyarakat, maka dengan demikian dapat disimpulkan bahwa kebijakan negara (public policy) itu adalah: Serangkaian tindakan yang ditetapkan dan dilaksanakan oleh pemerintah yang mempunyai tujuan atau berorientasi pada tujuan tertentu demi kepentingan seluruh rakyat.

Pengertian kebijakan di atas mempunyai implikasi sebagai berikut<sup>5</sup>:

1. Bahwa kebijakan negara itu dalam bentuk perdananya berupa penetapan tindakan-tindakan pemerintah.
2. Bahwa kebijakan negara itu tidak cukup hanya dinyatakan tetapi dilaksanakan dalam bentuk nyata.
3. Bahwa kebijakan negara baik untuk melakukan sesuatu atau tidak melakukan sesuatu itu dilandasi dengan maksud dan tujuan tertentu.
4. Bahwa kebijakan negara itu harus senantiasa ditujukan bagi kepentingan seluruh anggota masyarakat

**b. Ciri-ciri kebijakan negara**

Dari penjelasan dan definisi yang telah dijelaskan diatas maka membawa implikasi tertentu terhadap konsep kebijakan negara<sup>6</sup>.

1. kebijakan negara lebih merupakan tindakan yang mengarah pada tujuan daripada sebagai perilaku atau tindakan yang serba acak dan kebetulan. Kebijakan-kebijakan negara dalam sistem politik modern pada umumnya

<sup>5</sup> Hand out perkuliahan Hukum Kebijakan Publik bulan September 2007

<sup>6</sup> Hand out perkuliahan Hukum Kebijakan Publik bulan September 2007



bukanlah merupakan tindakan yang kebetulan tetapi merupakan tindakan yang serba direncanakan.

2. kebijakan pada hakikatnya terdiri atas tindakan-tindakan yang saling berkait dan berpola yang mengarah pada tujuan tertentu dan dilakukan oleh pejabat-pejabat pemerintahan dan bukan merupakan keputusan yang berdiri sendiri.
3. kebijakan bersangkutan paut dengan apa yang dilakukan pemerintah dalam bidang-bidang tertentu.
4. kebijakan negara mungkin berbentuk positif dan negatif. Dalam bentuknya yang positif, kebijakan negara mungkin akan mencakup beberapa bentuk tindakan pemerintah yang dimaksudkan untuk mempengaruhi masalah tertentu, sementara dalam bentuknya yang negatif meliputi keputusan-keputusan pejabat pemerintahan untuk tidak bertindak, atau tidak melakukan tindakan apapun dalam masalah-masalah dimana campur tangan pemerintah justru diperlukan.

## 2. Tinjauan Otonomi Daerah

Otonomi daerah adalah perwujudan pelaksanaan desentralisasi dan merupakan penerapan konsep teori pembagian kekuasaan yang membagi kekuasaan secara vertikal yaitu daerah dibawahnya. Konsep penyelenggaraan daerah otonom tidak dapat lepas dari pemerintah pusat itu sendiri dalam mewujudkan niat baiknya pada daerah, untuk itu para penyelenggara pemerintah daerah, yaitu pemerintah daerah dan DPRD mempunyai peran aktif dalam setiap tugas yang diemban oleh daerah atas pelayanan publik, yang diartikan sebagai

pendekatan seutuhnya seorang pegawai instansi pemerintah kepada masyarakat dan menyebabkan masyarakat untuk bersikap menolong bersahabat dan profesional yang bisa memuaskan masyarakat datang kembali untuk memohon pelayanan berikutnya.

Salah satu tujuan kebijakan desentralisasi dan otonomi daerah adalah untuk menjadikan pemerintah lebih dekat dengan rakyatnya, sehingga pelayanan pemerintah dapat dilakukan dengan efektif dan lebih efisien. Hal ini berdasarkan asumsi bahwa pemerintah kabupaten dan kota memiliki pemahaman yang lebih baik mengenai kebutuhan dan aspirasi masyarakat mereka daripada pemerintah pusat.

Otonomi daerah sudah dilakukan sejak dahulu oleh pemerintah Indonesia tetapi terus mengalami perubahan karena mengikuti perkembangan jaman dan perkembangan pola pikir masyarakat Indonesia. Perubahan bentuk otonomi dilakukan oleh pemerintah semata-mata hanya untuk mencari bentuk yang sesuai dengan kepribadian bangsa Indonesia. Secara tidak langsung perubahan bentuk otonomi dibuat untuk satu tujuan bersama, yaitu mensejahterakan kehidupan bangsa.

Para pendiri negara ini sejak awal telah menempatkan lembaga perwakilan rakyat di daerah sebagai lembaga perwakilan rakyat di daerah sebagai lembaga yang memiliki peranan yang strategis dalam mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan tentang otonomi daerah.

Bangsa kita sendiri sudah sekian banyak melakukan revisi tentang otonomi daerah sejak Indonesia merdeka kurang lebih ada 7 (tujuh) kali revisi UU Otonomi Daerah.

- a. UU No.1 Tahun 1945, kebijakan otonomi daerah pada masa ini lebih menitikberatkan pada dekonsentrasi. Kepala daerah hanya merupakan kepanjangan tangan dari pemerintah pusat.
- b. UU No.22 Tahun 1948, kebijakan otonomi daerah lebih menitikberatkan pada desentralisasi. Namun masih ada dualisme peran kepala daerah, pada satu sisi ia memiliki peran besar untuk daerah, namun juga masih menjadi alat pemerintah pusat.
- c. UU No.1 Tahun 1957, kebijakan otonomi daerah pada masa ini masih bersifat dualisme dimana kepala daerah bertanggung jawab penuh kepada DPRD, namun juga masih menjadi alat pemerintah pusat.
- d. PP No.6 Tahun 1959, pada masa ini kebijakan otonomi daerah lebih menekankan dekonsentrasi. Melalui PP ini kepala daerah diangkat pemerintah pusat terutama dari kalangan pamong praja.
- e. UU No.18 Tahun 1965, pada masa ini kebijakan otonomi daerah lebih menitikberatkan pada desentralisasi dengan memberikan otonomi yang seluas-luasnya bagi daerah, sedangkan dekonsentrasi diterapkan hanya sebagai pelengkap saja.
- f. UU No.5 Tahun 1974, yaitu mengenai desentralisasi, dekonsentrasi, dan tugas perbantuan. Sejalan dengan kebijakan ekonomi pada awal Orde Baru, maka pada masa ini pembangunan menjadi isu sentral dibanding politik.



g. UU No.22 Tahun 1999, pada masa ini terjadi lagi perubahan yang menjadikan pemerintah daerah sebagai titik sentral dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan mengedepankan otonomi luas, nyata, dan bertanggungjawab.

Mengembalikan fungsi pemerintahan dalam melayani, mengatur dan melindungi masyarakat adalah konsekuensi dan kerangka konsep kenegaraan dan pemerintahan. Melayani kepentingan dan kebutuhan rakyat adalah prioritas dari pejabat maupun aparat sehingga tercapai kepuasan khususnya dapat dilakukan dengan pelaksanaan otonomi daerah.

Perlu kiranya pemerintah daerah memahami semua yang berkaitan dengan semua esensi pelaksanaan otonomi daerah yaitu kewenangan daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Undang-undang tersebut sudah memberikan dasar pendekatan kepada kehendak rakyat di daerah agar turut berperan dalam urusan pemerintahan. Akan tetapi dalam pelaksanaannya, pemerintah pusat terlalu banyak mencampuri urusan pemerintahan di daerah, sehingga daerah menjadi pasif dan tidak kreatif karena hampir semua urusan atau kebijakan daerah ditentukan oleh pemerintah pusat. Perlakuan asas dekonsentrasi dan tugas perbantuan oleh pusat kepada daerah, merupakan bukti bahwa pemerintah pusat tetap memegang kendali kekuasaan di daerah. Sehingga seiring perkembangan jaman, pemerintah terus mencari jalan

keluar dalam hal otonomi daerah hingga keluarnya undang-undang terbaru mengenai Pemerintahan Daerah, yaitu Undang-undang Nomor 32 tahun 2004.

Otonomi merupakan pelimpahan wewenang kepada badan hukum lokal di luar organisasi yang memberi wewenang tersebut, ruang lingkup tergantung pada tempat atau waktu dimana prinsip otonomi di tiap negara dan waktu berbeda. Di Indonesia sering dirumuskan sebagai kewenangan yang diberikan kepada suatu daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri.

Seperti yang dirumuskan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004, daerah otonom yang selanjutnya disebut daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas daerah tertentu, berwenang mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Dari pengertian diatas tampaklah bahwa tujuan diselenggarakan otonomi daerah adalah untuk memberikan hak kepada daerah untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri untuk meningkatkan daya guna dan hasil guna penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian daerah dapat menyelenggarakan tugas-tugas atau urusan sesuai dengan kebijaksanaan, prakarsa dan kemampuan sendiri.

Indonesia memiliki luas wilayah yang cukup besar dengan penduduk yang sangat banyak, dalam kondisi itu pemerintah pusat tidak dapat mengatur semuanya secara sentralistik. Pengaturan secara sentralistik dengan kondisi Indonesia yang sangat luas dan berpenduduk ratusan juta akan menjadi tidak efektif. Dibutuhkan aparat yang sangat berkualitas dan banyak, biaya yang sangat



banyak, dan perwakilan di daerah. Oleh karena itu diperlukan pembagian wilayah dan wewenang dalam mengurus atau mengatur negara yang sangat luas dan besar.

Pembagian wilayah dan wewenang tercermin dalam desentralisasi. Dengan adanya desentralisasi maka akan mengurangi permasalahan daerah yang menumpuk di pusat. Selain itu dengan adanya desentralisasi, maka masyarakat dan lembaga legislatif daerah akan lebih berperan baik dan dapat menjadi pengawas dalam pemerintahan di Daerah.

Desentralisasi artinya memberikan sebagian dari wewenang pemerintah pusat kepada daerah, untuk melaksanakan dan menyelesaikan urusan yang menjadi tanggung jawab dan menyangkut kepentingan daerah yang bersangkutan. Urusan yang menyangkut kepentingan dan tanggung jawab suatu daerah misalnya urusan umum dan pemerintahan, penyelesaian fasilitas pelayanan seperti jalan, penerangan air bersih, telkom, kesehatan dan sebagainya, urusan sosial, budaya, agama dan kemasyarakatan.

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah, adalah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Urusan yang menjadi urusan pemerintah pusat meliputi urusan luar negeri, pertahanan, keamanan, peradilan, moneter dan agama.

Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan, pemerintah pusat dapat menyelenggarakan sendiri atau dapat melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada perangkat pemerintah atau wakil pemerintah di daerah atau dapat menugaskan kepada pemerintah daerah dan/atau pemerintahan desa. Perangkat



pemerintah atau wakil pemerintah di daerah dimaksudkan adalah berupa perangkat pemerintah dalam rangka dekonsentrasi kepada gubernur.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan dibagi berdasarkan kriteria *eksternalitas*, *akuntabilitas* dan *efisiensi* dengan memperhatikan keserasian hubungan antar susunan pemerintahan<sup>7</sup>.

- a. Kriteria *eksternalitas* adalah salah satu kewenangan/urusan tertentu yang berpotensi mengakibatkan dampak negatif terhadap daerah tetangga yang cenderung diberikan kepada tingkat pemerintahan yang mencakup wilayah yurisdiksi yang lebih luas.
- b. Kriteria *akuntabilitas* adalah salah satu kewenangan/urusan tertentu cenderung diberikan kepada tingkat pemerintahan yang mempunyai potensi untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraannya dan yang menjamin akuntabilitas kepada masyarakatnya.
- c. Kriteria *efisiensi* adalah salah satu kewenangan/urusan tertentu cenderung diberikan kepada tingkat pemerintahan yang paling berpotensi dilihat dari segi efisiensi administratif, kapasitas teknis, dan skala ekonomis.

Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintahan daerah terkait dengan kriteria tersebut terdiri dari urusan wajib dan urusan pilihan. Urusan wajib adalah urusan yang sangat mendasar yang berkaitan dengan hak dan pelayanan dasar warga negara, antara lain perlindungan hal konstitusional, perlindungan kepentingan nasional, kesejahteraan masyarakat, ketentraman dan ketertiban umum. Urusan pilihan adalah urusan yang secara nyata ada di daerah

<sup>7</sup> HAW. Widjaya. 2005. *Penyelenggaraan Otonomi Di Indonesia*. Jakarta, Rajawali Pers. Jakarta. hlm. 164

dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan dan potensi unggulan daerah.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib berpedoman pada standar pelayanan minimum secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah. Urusan pemerintahan yang diserahkan kepada daerah disertai dengan sumber pendanaan, pengalihan sarana dan prasarana, serta kepegawaian sesuai dengan urusan yang didesentralisasikan.

### **3. Tinjauan Pelayanan Publik**

Era pembangunan salah satunya ditandai dengan adanya industrialisasi dan urbanisasi. Selain itu ditambah lagi dengan tingkat kesejahteraan masyarakat yang semakin baik, berikut taraf pendidikan yang juga meningkat. Era seperti ini pada umumnya banyak terjadi perubahan-perubahan. Perubahan yang kadang-kadang merisaukan dan menjadi perhatian kita ialah perubahan yang menyangkut tata nilai, tata sikap dan perilaku kita sebagai anggota masyarakat. Perubahan taraf hidup atau kesejahteraan masyarakat karena perekonomian keluarga meningkat tidak jarang diikuti perubahan sikap dan perilakunya. Sikap dan perilaku yang berubah sesuai dengan tuntutan dan keinginan pembangunan tersebut memang tidak bisa dihindari lagi. Masyarakat yang dahulunya bekerja di desa dan di sawah/ladang, sekarang lebih banyak bekerja di kota/urban. Dahulu mereka banyak yang bersikap lamban, sekarang mereka dapat bergerak cepat, dinamis, mobile, dan pemikirannya kritis.



Perubahan sikap dan perilaku itu membawa akibat tuntutan dan kebutuhan mereka juga berubah dan meningkat. Kalau peningkatan dan perubahan itu tidak diikuti pelayanan publik, maka jelas akan membawa kepada persoalan yang rumit.

Pembangunan yang dilakukan oleh banyak negara mempunyai corak yang berbeda satu sama lain. Perbedaan itu sebagian besar karena didasarkan atas kebutuhan dasar yang berbeda antara suatu negara dengan negara yang lain. Pembangunan memberikan harapan-harapan cerah dalam kehidupan ini, disamping persoalan-persoalan kemanusiaan yang peka. Harapan-harapan tersebut memberikan kesempatan banyak orang untuk memperbaiki tata kehidupan mereka. Salah satu realisasinya taraf kehidupan bertambah baik. Kehidupan yang semakin membaik itu membawa akibat semakin besarnya tuntutan. Tingkat pendidikan pun bertambah kian baik. Kesemuanya itu akan memberikan pengaruh terhadap hubungan timbal balik antara kebutuhan masyarakat dengan pelayanan publik.

Pelayanan publik dibagi dalam 2 bentuk, yaitu<sup>8</sup>:

1. *regulasi* yang sangat berkaitan dengan pelayanan-pelayanan dalam pemberian hak semisal pembuatan KTP, SIM, IMB.
2. *barang-barang publik* seperti jalan raya, GOR, sekolah, universitas

Pelayanan publik diadakan karena tidak semua fasilitas bisa disediakan sendiri secara swadaya oleh masyarakat. Pelayanan publik memang tidak ditujukan untuk mencari keuntungan, maka sudah menjadi tugas Negara dan Pemerintah untuk menyediakannya. Pelayanan publik dapat dijadikan sebagai tolak ukur keberhasilan suatu Pemerintah Daerah.

<sup>8</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Administrasi Daerah bulan Januari 2005



Pelayanan publik dapat dilihat dari beberapa aspek, antara lain<sup>9</sup>:

- a. Aspek politik, pemerintah dianggap berhasil menjalankan fungsinya sebagai regulator apabila dapat melaksanakan pelayanan publik dengan baik
- b. Ekonomi; karena tidak semua pelayanan dapat disediakan oleh pihak swasta maka muncullah BUMN dan BUMD
- c. Budaya; hal ini terkait dengan masalah kepercayaan yang hidup di masyarakat kita bahwa pemimpin yang kharismatik (legitimasi) dipercaya akan berhasil dalam melakukan pelayanan publik
- d. Hukum; Pemerintah Daerah dalam rangka pelayanan publik harus dibingkai oleh Undang-Undang. Dan tidak ada kewajiban bagi Pemerintah untuk melakukan pelayanan publik apabila hal tersebut belum diatur dalam Undang-Undang

Ada beberapa hal yang mempengaruhi buruknya pelayanan publik khususnya di Indonesia antara lain<sup>10</sup>:

- a. faktor eksternal, mental SDM dari pejabat birokrasi kita yang masih rendah, hal ini dapat kita cermati dari masih merajalelanya KKN di Indonesia saat ini
- b. faktor internal, datang dari masyarakat sendiri, adanya sikap yang ingin segala sesuatu secara instan dan cepat menimbulkan maraknya praktek percaloan.

Misalnya pengurusan SIM, KTP, Paspor

<sup>9</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Administrasi Daerah bulan Januari 2005

<sup>10</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Administrasi Daerah bulan Januari 2005

#### 4. Tinjauan Perilaku Birokrasi

Birokrasi adalah suatu pemerintahan yang dijalankan oleh pegawai bayaran dalam hal ini Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang tidak dipilih oleh rakyat dengan susunan pekerjaan yang serba lambat, menurut aturan, dan banyak liku-likunya<sup>11</sup>.

Tatanan masyarakat yang sekarang berbeda dengan masyarakat yang dahulu. Salah satu perubahan signifikan yang dapat kita rasakan adalah kedinamisan. Perubahan lingkungan yang begitu cepat dan sikap manusia yang mau menerima perubahan begitu adaptif akan dihadapi oleh birokrasi. Gejala pembaharuan dan perubahan dalam masyarakat mau tidak mau akan mempengaruhi struktur dan mekanisme kerja birokrasi.

Masyarakat menuntut diadakannya demokratisasi di segala bidang, termasuk pelayanan dan sistem birokrasi pemerintah. Keterbukaan, kesempatan yang sama, keadilan, dan pemerataan merupakan tuntutan masyarakat baik terlahir maupun yang tersimpan dalam hati mereka. Hal ini merupakan perubahan yang terjadi di sekitar ruang hidup birokrasi yang akan berpengaruh terhadap birokrasi itu sendiri.

Birokrasi sendiri merupakan suatu kekuatan besar yang tidak mungkin dapat dihindari oleh masyarakat manusia. Karena keahlian yang dimiliki, maka birokrasi mempunyai sumber kekuatan fundamental dalam masyarakat yang modern baik demokratis maupun tidak demokratis. Dalam hubungannya yang seperti ini maka apapun yang terjadi dalam masyarakat termasuk suatu perubahan,

<sup>11</sup> W.J.S.Poerwadarminta. 1982. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*, Balai Pustaka. Jakarta. hlm 144

baik yang diinginkan maupun tidak, pasti akan mempunyai riak pengaruh terhadap birokrasi<sup>12</sup>.

Jikalau sikap birokrasi kurang tanggap terhadap perubahan masyarakatnya, maka keluhan dan celaan akan ditujukan kepada birokrasi. Salah satu penyebab mengapa birokrasi sering dituduh tidak mampu menyesuaikan dengan perkembangan atau pembangunan ialah karena birokrasi masih kental dengan kebiasaan-kebiasaan tidak produktif, selain itu mentalitas perilaku birokrasi masih sulit dikendalikan. Sikap mental birokrat kita masih banyak yang berorientasi pada kulit belaka, belum pada isinya. Masih banyak yang berorientasi pada status. Akibat dari orientasi ini birokrasi kita masih berat sebelah, tidak obyektif dan senantiasa memilih dalam memberikan pelayanan publik. Oleh karena cara semacam ini banyak dianut para birokrat kita, maka timbullah suatu anggapan bahwa birokrasi itu suatu komoditi yang bisa diperdagangkan.

Salah satu usaha untuk melaksanakan program pembangunan dan perencanaan sumber daya yang berwawasan lokal ialah partisipasi. Partisipasi ini sasaran utamanya ialah keikutsertaan aktif dari segala potensi lokal mulai dari perencanaan, pengambilan keputusan, dan pelaksanaan program-program pembangunan

Suatu kenyataan yang tidak dapat disangkal lagi bahwa peranan dan kemampuan rakyat dan daerah terhadap pembangunan sangat besar sekali. Mereka merupakan faktor penting dalam pembuatan keputusan dan

---

<sup>12</sup> Thoha, Miftah. 1991, *Beberapa Aspek Kebijakan Birokrasi*, Media Widya Mandala, Yogyakarta, hlm 9



pelaksanaannya merupakan faktor pendukung yang menentukan keberhasilan suatu proyek pembangunan.

Partisipasi dalam pelaksanaannya tidaklah mudah. Ada hambatan yang senantiasa dirasakan dalam melaksanakan partisipasi tersebut. Hambatan-hambatan pokok yang seringkali dipergunakan sebagai alasan ialah<sup>13</sup>:

#### 1. Hambatan internal

Hambatan internal merupakan keengganan sebagian besar masyarakat untuk ikut serta dalam suatu kegiatan. Keengganan ini dikarenakan sosio-kultural mereka belum memungkinkan mereka bisa aktif menyuarakan, menyampaikan, dan mengutarakan keinginan-keinginan mereka. Sikap semacam ini lebih banyak mendominasi rakyat pedesaan. Mereka tidak mempunyai keinginan untuk mengubah cara hidupnya, jadi jelaslah bahwa suatu partisipasi bukan barang yang menarik. Namun hambatan sosio-kultural ini bukan merupakan suatu hambatan yang fatal. Hambatan ini lebih banyak merupakan konservatif yang masih tertutup tabir sementara. Jika datang banyak informasi tentang kemajuan dari dunia luar, maka kiranya konservatif itu bukan lagi menjadi hambatan dalam partisipasi pembangunan.

Keengganan masyarakat untuk berpartisipasi disebabkan pula karena sikap dan perilaku para birokrat yang lebih banyak membuat jarak dengan rakyat. Di mata rakyat, birokrat pemerintah itu merupakan manusia yang mempunyai keistimewaan kedudukan, wewenang, dan cara tindak yang berbeda dengan rakyat pada umumnya. Kelompok elite tersebut cenderung untuk memonopoli semua

<sup>13</sup> Thoha, Miftah. 1991, *Beberapa Aspek Kebijakan Birokrasi*, Media Widya Mandala, Yogyakarta, hlm 21

hubungan kerja dengan kelompok-kelompok lain yang lebih makmur dan padat modal.

## 2. Hambatan eksternal

Hambatan pokok di bidang eksternal dapat ditujukan kepada birokrasi sendiri. Hambatan ini merupakan hambatan yang melekat pada badan politik dan rutinitas mesin birokrasi. Hampir seluruh badan-badan pengelola pembangunan pemerintah telah ada sebelum partisipasi menjadi bagian dari falsafah pembangunan saat ini.

Para birokrat umumnya merancang segala aspek pembangunan itu secara terpusat atau sentralistik. Pendekatan pelayanan publik yang didasarkan atas kelenturan dan ketanggapan terhadap kebutuhan-kebutuhan di bidangnya sama sekali tidak diperhatikan. Oleh karenanya semua program instansi pemerintah banyak yang kekurangan orientasi pembangunan. Partisipasi pikiran-pikiran inovatif merupakan slogan dan nyanyian belaka. Para pengamat perilaku birokrasi pemerintah hampir semua setuju bahwa pembaharuan yang mencoba keluar dari tatanan hirarki yang ada, selalu dihindari para birokrat.

Para birokrat percaya bahwa mereka punya jawaban-jawaban tersendiri untuk menangani segala permasalahan yang timbul. Menurut kerangka pengetahuan mereka hanya kepada orang-orang yang mampu berperan saja yang seharusnya bisa berpartisipasi, sedangkan sisanya harus mau menerima sistem pelayanan yang ditetapkan.

Proses komunikasi yang terjadi antara pejabat hirarki atas dengan pejabat bawahan dan rakyat pada umumnya selalu mencerminkan status superior yang disandang oleh birokrat. Perbedaan status ini ditunjukkan dalam proses

komunikasi dengan orang-orang di bawah. Para pejabat hirarki di bawah juga akan meniru cara dan gaya komunikasi yang dilakukan atasannya. Pada umumnya sikap dan perilakunya lebih “galak” dibanding atasannya. Inilah awal mula perbedaan timbulnya perbedaan jarak antara birokrat dengan rakyat. Ada kesan para pejabat bawahan itu selalu mempersulit ruang gerak rakyat dengan menerapkan sikap sok otorita.

## 5. Tinjauan Umum Perijinan

### a. Ijin

#### 1) Pengertian Ijin

Ada beberapa pendapat tentang pengertian ijin, antara lain:

- a) P.M. Hadjon menyatakan ijin adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan Undang-undang untuk dalam waktu tertentu menyimpang dari ketentuan. Dengan memberikan ijin maka penguasa memperkenankan pemohon melakukan tindakan tertentu yang dilarang.
- b) Marbun dan Mahfud, menyatakan apabila pembuat peraturan secara umum tidak melarang suatu perbuatan asal dilakukan sesuai ketentuan berlaku. Perbuatan administrasi negara yang memperkenankan perbuatan itu bersifat ijin.
- c) W. F Prins, menyatakan ijin biasanya dikeluarkan sehubungan dengan suatu perbuatan yang ada pada umumnya berbahaya, yaitu suatu perbuatan yang pada hakekatnya terus dilarang, tetapi hal yang dilarang menjadi obyek dari perbuatan tersebut. Menurut sifatnya, tidak



merugikan dan perbuatan itu dapat dilakukan asal saja dibawah pengawasan alat-alat perlengkapan administrasi Negara<sup>14</sup>.

- d) Prayudhi Admosudiro, menyatakan ijin merupakan penetapan yang merupakan dispensasi larangan oleh Undang-undang<sup>15</sup>.

Dengan demikian ijin dalam arti sempit adalah suatu persetujuan dari penguasa berdasarkan peraturan perundang-undangan untuk melanggar suatu larangan dalam keadaan tertentu. Persetujuan ini dikemas dalam bentuk keputusan, yang merupakan salah satu produk dari perbuatan hukum administrasi Negara. Ijin merupakan salah satu instrument yang paling banyak dipakai pemerintah sebagai alat kontrol untuk mengatur tingkah laku masyarakat<sup>16</sup>.

Jadi ijin dalam arti luas bermakna bahwa penguasa memperkenankan orang yang memohon ijin untuk melakukan suatu tindakan-tindakan tertentu yang sebenarnya dilarang. Hal ini menyangkut perkenan bagi suatu tindakan yang demi untuk kepentingan umum, maka mengharuskan pengawasan khusus terhadapnya<sup>17</sup>.

## 2) Tujuan Ijin

Dengan mengikat pada tindakan-tindakan pada suatu sistem perijinan, pembuat undang-undang dapat mengejar berbagai tujuan dari ijin yaitu:

<sup>14</sup> Mustafa, Bachsan. 2001. *Sistem Hukum Administrasi Negara Indonesia*, Citra Aditya Bakti. Bandung. hlm 80

<sup>15</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan September 2007

<sup>16</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan September 2007

<sup>17</sup> [www.omy.ac.id/hukum/download/perijinan-nurwigati.PDF](http://www.omy.ac.id/hukum/download/perijinan-nurwigati.PDF) diakses pada tanggal 21 April 2008

- a) Mengarahkan aktivitas masyarakat. Misalnya, dilarang mendirikan bangunan tanpa ijin.
- b) Melindungi benda-benda yang bermanfaat. Misalnya, dilarang membongkar benda purbakala.
- c) Melindungi lingkungan. Misalnya, ijin pengelolaan limbah, ijin HO.
- d) Membagi benda-benda yang jumlahnya sedikit namun banyak peminatnya. Misalnya, ijin penghunian daerah padat penduduk.
- e) Membatasi perusahaan tertentu yang dipandang membahayakan masyarakat. Misalnya perusahaan miras, petasan<sup>18</sup>.

### 3) Aspek yuridis perijinan

Pada umumnya sistem perijinan terdiri dari larangan, ijin itu sendiri, dan persyaratan yang berhubungan dengan ijin. Menurut Philipus M. Hadjon ada 3 bagian pokok dalam sistem perijinan, yaitu:

#### a) Larangan

Larangan merupakan kunci utama dari sistem perijinan yang dituangkan dalam bentuk Undang-undang. Ketentuan ini timbul dari asas legalitas yang dapat diformulasikan dengan berbagai cara, yaitu:

1. Larangan dan persetujuan dituangkan dalam suatu ketentuan.

Misalnya: dilarang mendirikan bangunan tanpa ijin yang berwenang.

2. Norma larangan ditetapkan dalam suatu ketentuan tersendiri sehingga larangan itu memperoleh tekanan tertentu.

Misalnya: dilarang mandi di laut

<sup>18</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan Desember 2007

b) Ijin itu sendiri

Ijin adalah bagian kedua dari sistem perijinan yang merupakan persetujuan atau perkenan dari pihak penguasa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk melanggar atau menyimpangi suatu larangan dalam keadaan tertentu. Penguasa memberikan perkenan berdasarkan kewenangan yang diperoleh berdasarkan peraturan perundang-undangan.

c) Persyaratan atau Ketentuan

Ketentuan-ketentuan yang merupakan syarat yang menjadi dasar bagi penguasa dalam memberi ijin. Misalnya ijin diberikan dengan syarat-syarat sebagai berikut<sup>19</sup>:

1. bila di kemudian hari ternyata diketahui dalam pengajuan permohonan ijin pemohon melakukan penipuan maka ijin dinyatakan batal demi hukum
2. bila di kemudian hari ada perubahan di bidang tata ruang kota maka ijin akan ditinjau kembali

Berkaitan dengan ketentuan-ketentuan tersebut diatas maka ijin dapat dicabut/batal/berakhir karena<sup>20</sup>:

1. jangka waktunya habis
2. pemohon terbukti melakukan penipuan
3. apabila setelah kegiatan dijalankan ternyata menyimpang dari rencana peruntukan semula

<sup>19</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan Oktober 2007

<sup>20</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan Oktober 2007



4. terdapat keberatan dari pihak lain dengan alasan yang kuat

#### 4) Sifat Keputusan Perijinan

Ijin menurut akibat hukumnya dipaparkan sebagai keputusan yang menciptakan hukum. Dengan adanya pemberian ijin akan menimbulkan akibat hukum tertentu. Pada dasarnya ijin merupakan keputusan pejabat/badan tata usaha Negara yang berwenang, yang mempunyai sifat sebagai berikut:<sup>21</sup>

##### a. Ijin bersifat bebas dan ijin yang bersifat terikat

- 1) Ijin yang bersifat bebas adalah ijin sebagai keputusan tata usaha Negara yang penerbitannya tidak terikat pada aturan dari hukum tertulis serta organ yang berwenang dalam ijin memiliki kadar kebebasan yang besar dalam memutuskan pemberian ijin.
- 2) Ijin bersifat terikat, adalah ijin sebagai keputusan tata usaha Negara yang penerbitannya terikat pada aturan dari hukum tertulis dan tidak tertulis serta organ yang berwenang dalam ijin kadar kebebasan dan wewenangnya tergantung pada kadar sejauh mana peraturan perundang-undangan mengaturnya. Contohnya, IMB, Ijin HO, Ijin usaha industri.

Perbedaannya terletak pada pencabutan ijin itu sendiri. Ijin yang terikat, pencabutannya sulit karena harus melibatkan berbagai instansi terkait. Sementara ijin yang bersifat bebas, pencabutannya relatif mudah.

##### b. Ijin yang bersifat menguntungkan dan ijin yang bersifat memberatkan

- 1) Ijin yang menguntungkan merupakan ijin yang isinya mempunyai sifat menguntungkan dan mendatangkan kesenangan bagi yang bersangkutan.

<sup>21</sup> Hadjon, Philipus M. 1993. *Pengantar Hukum Perijinan*. Surabaya. Yarithika. Hlm 8

Isi nyata keputusan merupakan titik pusat yang memberi anugerah kepada yang bersangkutan. Artinya yang bersangkutan diberikan hak-hak atau pemenuhan tuntutan yang tidak akan ada tanpa keputusan tersebut. Contohnya, SIM, SIUP, SITU.

- 2) Ijin yang bersifat memberatkan, merupakan ijin yang isinya mengandung unsur memberatkan dalam bentuk ketentuan-ketentuan yang berkaitan kepadanya. Disamping itu juga memberikan beban kepada orang lain atau masyarakat di sekitarnya. Contohnya, pemberian ijin kepada perusahaan penggilingan padi, bagi mereka yang tinggal di sekitarnya yang merasa dirugikan oleh pemberian ijin itu dan merupakan suatu beban.

Perbedaannya dapat dilihat pada penarikan kembali dan perubahannya. Keputusan yang menguntungkan tidak mudah ditarik atau diubah kembali atas keinginan yang berkepentingan. Sementara keputusan yang memberatkan akan mudah ditarik kembali karena tidak banyak halangan dari pembatasan-pembatasan.

- c. Ijin yang segera berakhir dan ijin yang berlangsung lama

- 1) Ijin yang segera berakhir merupakan ijin yang menyangkut tindakan-tindakan yang akan segera berakhir atau ijin yang masa berlakunya pendek. Contohnya, IMB yang hanya berlaku untuk mendirikan bangunan dan akan berakhir pada saat bangunan selesai didirikan.

- 2) Ijin yang berlangsung lama, merupakan ijin yang menyangkut tindakan-tindakan yang berakhirnya relatif lama. Contohnya, ijin usaha industri, ijin yang berhubungan dengan lingkungan.

Pembedaan antara ijin yang segera berakhir dengan yang berlangsung lama adalah penting dalam hal kemungkinan penarikan kembali ijin, masa berlakunya ijin dan dalam hal penarikan kembali atau pencabutan ijin manakala ijin diberikan secara salah karena perbuatan tercela dari pemegang ijin.

d. Ijin yang bersifat pribadi dan ijin yang bersifat kebendaan

- 1) Ijin yang bersifat pribadi merupakan ijin yang isinya tergantung pada sifat atau kualitas pribadi dari pemohon ijin. Contohnya, ijin mengemudi (SIM).
- 2) Ijin yang bersifat kebendaan, merupakan ijin yang isinya tergantung pada sifat dari obyek ijin. Contohnya, ijin HO, SITU.

Perbedaannya terletak pada ada atau tidaknya kemungkinan mengalihkan ijin tersebut pada pihak lain.

### 5) Bentuk dan Isi Ijin

Dalam sistem ijin, ijin tergantung pada peraturan yang mendasarinya. Ijin dari sudut kepastiannya hampir selalu diberikan dalam bentuk tertulis.

Berdasarkan hal tersebut Philippus membagi bagian dan isi ijin sebagai berikut<sup>22</sup>:

a) Organ yang berwenang

<sup>22</sup> Hadjon, Philipus M. 1993. *Pengantar Hukum Perijinan*. Yaridika. Surabaya. Hlm 11



Keputusan memberi ijin harus diambil oleh organ yang berwenang. Pada umumnya pembuat keputusan akan menunjuk orang sebagai organ dalam suatu sistem perijinan yakni orang yang paling berakal mengenai materi dan tugas yang bersangkutan.

b) Yang dialamatkan

Biasanya ijin lahir setelah yang berkepentingan mengajukan permohonan atas hal yang dimaksud. Oleh karenanya keputusan yang memuat ijin akan dialamatkan pada pihak yang memohon ijin.

c) Diktum

Diktum memuat kata-kata memutuskan, menetapkan, yaitu merupakan inti dari surat keputusan. Diktum memiliki akibat hukum yang ditimbulkan oleh keputusan yang memberi ijin, karena alasan kepastian hukum maka diktum harus memuat uraian sejelas mungkin untuk tujuan apa ijin itu diberikan.

d) Ketentuan, pembatasan dan syarat

1. Ketentuan (*voorschriften*)

Ketentuan adalah kewajiban-kewajiban yang dapat dikaitkan dengan keputusan yang sifatnya menguntungkan. Dalam hal ini ketentuan yang tidak dapat dipatuhi, terdapat pelanggaran ijin. Mengenai sanksi yang diberikan atasnya, maka pemerintah harus mencetuskan tersendiri.

2. Pembatasan (*bepalingen*)

Penujukan pembatasan dalam ijin memberi kemungkinan untuk secara praktis melingkari lebih lanjut tindakan yang diperbolehkan. Pembatasan

dibentuk dengan menunjuk batas-batas dalam tempat, waktu, ataupun dengan cara lain.

### 3. Syarat

Dengan menetapkan syarat, akibat hukum tertentu digantungkan pada timbulnya suatu peristiwa di kemudian hari yang belum pasti.

#### e) Pemberian alasan

Pada umumnya ijin memuat pemberian alasan yang terdiri atas:

##### 1. Penyebutan ketentuan Undang-undang yang ditetapkan

Dalam ijin, norma yang ditetapkan merupakan titik tolak keputusan akan disebut dengan tegas. Penyebutan ini memberikan pegangan kepada semua yang bersangkutan, organ penguasa dan yang berkepentingan dalam menilai keputusan ini. Ketentuan Undang-undang berperan pula dalam penilaian oleh yang berkepentingan tentang apa yang harus dilakukan dalam hal mereka menyetujui keputusan yang bersangkutan.

##### 2. Pertimbangan hukum

Ketentuan Undang-undang jarang secara otomatis membawa pada suatu keputusan tertentu. Karena itu dalam suatu keputusan tata usaha negara, dengan pemberian dasar yang baik, organ pemerintah dengan jelas akan menunjukkan interpretasi dari aturan-aturan yang mana akhirnya membawa pada keputusan tentang ijin tersebut.

##### 3. Penetapan fakta

Bagian ini terkait erat dengan apa yang telah diuraikan diatas. Sebab tafsiran yang diberikan oleh organ atas aturan-aturan relevan, turut didasarkan pada fakta sebagaimana ditetapkannya. Organ pemerintahan memiliki tanggung jawab sendiri atas fakta tersebut.

f) Pemberitahuan tambahan

Sejenis pertimbangan berlebihan, yang pada dasarnya terlepas dari diktum selaku inti ketetapan. Sebab itu mengenai pemberitahuan-pemberitahuan ini karena tidak termasuk dalam hakekat keputusan, maka secara formal seseorang tidak dapat menggugat melalui hakim administrasi.

**b. Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)**

Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yaitu suatu ijin yang diberikan instansi yang berwenang dalam hal ini Dinas Perijinan untuk mendirikan, memperbaiki, memperluas, atau mengubah suatu bangunan administrasi<sup>23</sup>.

**1) Dasar Hukum Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)**

- a) Undang-Undang No.22/1999 jo. Undang-Undang No.32/2004 tentang Pemerintahan Daerah
- b) Undang-Undang No.25/1999 jo. Undang-Undang No. 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat-Daerah
- c) Undang-Undang No.28/1999 tentang Penyelenggaraan Negara
- d) Undang-Undang No 8/1974 jo. Undang-Undang No.43/1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian

<sup>23</sup> Hand-out Hukum Perijinan bulan Desember 2007



- e) Peraturan Daerah Kota Malang No.9/2000 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Struktur Organisasi Dinas sebagai Unsur Pelaksana Daerah
- f) Surat Keputusan Walikota Malang No.524/2000 tentang Penetapan Kewenangan Pemerintah Kota Malang
- g) Surat Keputusan Walikota Malang No.19/2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perijinan Kota Malang
- h) Surat Keputusan Walikota Malang No.133/2001 tentang Pendelegasian Tugas, Wewenang Walikota Malang kepada Dinas Perijinan Kota Malang untuk Penyelesaian Surat IMB
- i) Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan
- j) Peraturan Daerah Kota Malang No.11/2004 tentang Retribusi Perijinan Bangunan

## 2) Pengertian Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Bangunan adalah<sup>24</sup>:

- a) Setiap susunan yang berdiri terletak pada tanah atau bertumpu pada batuan batu landasan, diatas air dengan susunan mana terbentuk sesuatu ruangan yang terbatas seluruhnya atau sebagiannya;
- b) Suatu Peralasan;
- c) Suatu serambi, tangga rumah atau trotoar;

<sup>24</sup> Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan Pasal 1 butir 7

- d) Suatu peralatan persediaan air bersih dan/atau gas, tidak termasuk suatu sambungan pada jaringan saluran air minum dan/atau jaringan gas;
- e) Suatu peralatan pembuangan atau penampungan air hujan, air kotoran atau air perusahaan;
- f) Suatu pemasangan pompa dan/atau dengan suatu peletakan;
- g) Suatu pagar atau pemisah dari suatu persil atau sebidang tanah;
- h) Suatu turap, penahan tanah, jembatan, urung-urung, pasangan dinding dari sesuatu saluran atau sesuatu konstruksi lain semacam itu;
- i) Suatu pasangan dinding, suatu pasangan kayu, suatu dinding papan atau sesuatu macam dinding lainnya;
- j) Suatu benda yang terdiri atau bergantung sendiri, seperti kolom, levelnya lebih dari 1 m<sup>2</sup>, yang dipasang di luar garis sempadan muka rumah atau di atas sesuatu tempat yang dikunjungi oleh khalayak ramai;
- k) Papan-papan reklame, alat-alat reklame, bangunan menara (tower) tiang-tiang antena dan tiang-tiang bendera

Sedangkan yang dimaksud dengan kegiatan mendirikan bangunan adalah<sup>25</sup>:

- 1) Kegiatan mendirikan, mengubah, memperbaiki, memperluas atau mengubah suatu bangunan
- 2) Melakukan pekerjaan tanah untuk keperluan pekerjaan bangunan.

<sup>25</sup> Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan Pasal 1 butir 8

Misalnya, pendirian tiang listrik atau tower

Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah suatu ijin yang diberikan instansi yang berwenang dalam hal ini Dinas Perijinan untuk mendirikan, memperbaiki, memperluas, atau mengubah suatu bangunan. Ijin ini diberikan kepada orang ataupun badan hukum<sup>26</sup>.

IMB diharuskan untuk pekerjaan<sup>27</sup>:

- 1) Menambahkan atau memindahkan bangunan (gedung)
- 2) Menambahkan bangunan pada bangunan yang sudah ada
- 3) Membuat pondasi baru/dinding, pagar, saluran baru, jembatan dan selokan
- 4) Mengubah penggunaan dan atau mengubah suatu gedung sehingga berbeda dengan fungsi semula

Hal tersebut diatas sudah diatur dalam Perda Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan. Untuk mendirikan bangunan harus ada ijin agar bangunan yang dimaksud sesuai dengan RT/RW yang berlaku dan sesuai dengan syarat-syarat keselamatan bagi si pemohon.

Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) ini bersifat terikat, artinya penerbitannya terikat pada aturan dari hukum tertulis dan tidak tertulis serta organ yang berwenang dalam ijin. Kadar kebebasan dan wewenangnya tergantung sejauh mana peraturan perundang-undangan mengaturnya.

<sup>26</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan Desember 2007

<sup>27</sup> Hand-out Perkuliahan Hukum Perijinan bulan Desember 2007



### 3) Syarat-syarat Mengajukan Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Permohonan Ijin Mendirikan Bangunan dapat diajukan oleh perseorangan, badan hukum, yayasan, perserikatan, secara sendiri-sendiri atau oleh wakil/kuasanya yang sah secara tertulis, dilaksanakan dengan mengisi permohonan pengajuan melalui formulir yang menjelaskan hal sebagai berikut<sup>28</sup>:

1. nama dan alamat yang akan dipilih pemohon
2. pemberitahuan yang sebenarnya tentang kegunaan, sifat bangunan, dan maksud dari permohonan ijin itu
3. pemberitahuan mengenai bangunan-bangunan, nama jalan, nomor rumah, letak tanah, nomor hak atas tanah atau nomor registrasinya
4. uraian mengenai konstruksi bangunan

Untuk mendapatkan sertifikat IMB, pemohon harus memenuhi beberapa persyaratan antara lain<sup>29</sup>:

- a) Mengisi formulir yang telah disediakan oleh Suku Dinas Pengawasan Pembangunan Kota;
- b) Data lapangan dan bangunan yang direncanakan, diisi oleh pemohon dengan menggunakan formulir yang telah disediakan oleh Suku Dinas Pengawasan Pembangunan Kota;

<sup>28</sup> Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan pasal 78

<sup>29</sup> SK Walikota Malang No.291/2003 tentang Sistem Prosedur Tetap Pelayanan Perijinan pada Dinas Perijinan Kota Malang hlm.51

c) Surat-surat yang menyatakan hak atas tanah pada lokasi yang akan dibangun, dapat berupa:

1. Sertifikat tanah, atau
2. Surat Kapling yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah (dari Walikota, Proyek/Otorita/Proyek Pengembangan Lingkungan, dari Perusahaan Tanah dan Bangunan/PD, Pembangunan Sarana Jaya)
3. Fatwa tanah atau Surat Keterangan Lurah/Camat mengenai hasil pengumuman Agraria (Konversi Tanah Milik Adat) atau Risalah Panitia A (untuk Tanah Negara);

d) Surat Keterangan Rencana Kota yang dikeluarkan oleh Suku Dinas Tata Kota setempat yang terdiri dari:

1. Keterangan Rencana Kota (2 lembar asli ditambah 5 foto copy dari Pemohon);
2. Keterangan Pengarahan Tata Bangunan (2 lembar asli ditambah 5 foto copy dari Pemohon) untuk daerah yang direncanakan berdasarkan ketentuan pengarahan tata bangunan.

e) Gambar Rencana Arsitektur Bangunan (7 set) beserta fotocopy Surat Ijin Bekerja Perencana (SIBP) Arsitektur yang sudah ditandatangani dan dicantumkan nama dan lokasi bangunan yang dimohon;

f) Gambar Rencana Konstruksi dan perhitungannya (3 set) beserta foto copy Surat Ijin Bekerja Perencana (SIBP) Konstruksi yang sudah ditandatangani dan dicantumkan nama dan lokasi bangunan yang dimohon untuk bangunan yang perlu perhitungan konstruksi;

- g) Surat Ijin Penunjukkan Penggunaan Tanah (SIPPT) yang dikeluarkan oleh Gubernur Kepala Daerah melalui Badan Pertimbangan Urusan Tanah (BPUT) untuk bangunan yang luas tanahnya lebih dari 5000 m<sup>2</sup> atau terletak pada jalur jalan utama;
- h) Rekomendasi dari Dinas Perumahan untuk bangunan yang dasar huniannya adalah Surat Ijin Penghuniaan (SIP);
- i) Rekomendasi dari Proyek Pengembangan Lingkungan (PPL) untuk bangunan yang termasuk dalam lokasi Proyek Pengembangan Lingkungan;
- j) Rekomendasi dari Dinas Museum dan Sejarah untuk bangunan yang termasuk dalam lokasi/bangunan bersejarah;
- k) Surat persetujuan dari Kepala Direktorat Agraria untuk tanah atau bangunan yang berstatus bekas milik perorangan atau Badan Hukum milik Belanda.



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



#### 4) Prosedur Penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Prosedur penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) adalah sebagai berikut:

- a) pemohon datang ke loket pelayanan pada Dinas Perijinan Kota Malang dengan membawa berkas dengan persyaratan lengkap
- b) petugas loket menerima dan meneliti berkas kelengkapan persyaratan administratif permohonan ijin mendirikan bangunan dari pemohon (masyarakat)
- c) berkas pemohon yang belum lengkap persyaratan administratifnya dikembalikan ke pemohon untuk dilengkapi
- d) berkas yang memenuhi syarat administratif dibuatkan tanda terima dan diberi penjelasan teknis serta batas waktu penyelesaian proses perijinan serta memberikan informasi retribusi ijin mendirikan bangunan kepada pemohon
- e) berkas yang telah memenuhi syarat administratif maka diberi nomor registrasi dan dicatat dalam buku permohonan ijin mendirikan bangunan
- f) petugas loket menyerahkan surat permohonan rekomendasi kepada Dinas Kimpraswil Kota Malang yang ditandatangani Kepala Dinas Perijinan Kota Malang
- g) Dinas Kimpraswil Kota Malang akan meneliti, melakukan survey, dan pengkajian terhadap kelayakan bangunan dan setelah memenuhi persyaratan teknis maka dibuatkan rekomendasi ijin mendirikan

bangunan serta diserahkan kembali kepada seksi pemrosesan permohonan ijin mendirikan bangunan pada Dinas Perijinan Kota Malang beserta berkas lengkap

- h) jika hasil peninjauan lokasi ditemukan kesalahan atau tidak sesuai dengan ketentuan, berkas pengajuan dikembalikan ke seksi penerimaan ijin pada Dinas Perijinan Kota Malang untuk dikembalikan pada pemohon
- i) petugas seksi pemrosesan permohonan ijin mendirikan bangunan menyimpan berkas persyaratan dan menyerahkan rekomendasi kepada petugas seksi perhitungan dan penetapan ijin mendirikan bangunan untuk diproses lebih lanjut
- j) petugas seksi perhitungan dan penetapan ijin mendirikan bangunan membuat perhitungan dan penetapan biaya retribusi ijin mendirikan bangunan
- k) setelah dihitung dan ditetapkan, petugas seksi perhitungan dan penetapan ijin mendirikan bangunan menyerahkan penetapan perhitungan biaya retribusi beserta rekomendasi kepada petugas seksi pemrosesan ijin mendirikan bangunan
- l) petugas seksi pemrosesan ijin mendirikan bangunan membuat pengajuan ijin mendirikan bangunan dengan melampirkan rekomendasi dan penetapan perhitungan biaya retribusi untuk ditandatangani oleh Kepala Dinas Perijinan Kota Malang



- m) setelah ijin mendirikan bangunan ditandatangani, maka seksi pemrosesan permohonan ijin mendirikan bangunan membuat surat perintah membayar ijin mendirikan bangunan dan menyerahkan kepada petugas loket pelayanan permohonan ijin mendirikan bangunan
- n) pada waktu yang ditentukan pemohon mendatangi loket pelayanan permohonan ijin mendirikan bangunan tersebut, petugas loket tersebut menyerahkan surat perintah membayar ijin mendirikan bangunan kepada pemohon untuk membayar retribusi kepada pembantu pemegang kas yang bertindak sebagai kasir pada dinas perijinan
- o) setelah membayar retribusi, pembantu pemegang kas yang bertindak sebagai kasir membuat tanda terima pembayaran retribusi ijin mendirikan bangunan dan diserahkan pada pemohon
- p) pemohon menyerahkan tanda terima pembayaran retribusi ijin mendirikan bangunan kepada petugas loket pelayanan
- q) petugas loket pelayanan menyerahkan ijin mendirikan bangunan kepada pemohon

### **c. Advice Planning**

#### **1) Dasar hukum Advice Planning**

- a. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian sebagaimana diubah dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 1999;
- b. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah;

- c. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- e. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 1 tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan;
- f. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 tahun 2001 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Malang tahun 2001-2011
- g. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang Pembentukan, kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Daerah sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah;
- h. Surat Keputusan Walikota Malang Nomor 338 tahun 2004 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pengawasan Bangunan dan Pengendalian Lingkungan Kota Malang;
- i. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 2 tahun 2004 tentang Rencana Strategis Kota Malang tahun 2004-2008.

## 2) Pengertian Advice Planning

Advice Planning (AP) yaitu bentuk dokumen resmi yang dibutuhkan oleh masyarakat dan merupakan rekomendasi teknis sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Ijin Mendirikan Bangunan (IMB)

Advice Planning merupakan syarat utama dalam perolehan Ijin Mendirikan Bangunan yang dikeluarkan oleh Dinas Pengawasan Bangunan

dan Pengendalian Lingkungan. Berfungsi untuk melakukan pengawasan terhadap bangunan agar sesuai dengan peruntukannya.

### 3) Syarat pengajuan permohonan Advice Planning

Syarat-syarat pengajuan permohonan Advice Planning antara lain:

- a. Pemohon harus menunjukkan fotokopi bukti kepemilikan tanah dapat berupa sertifikat hak milik, sertifikat hak guna bangunan maupun akte jual beli tanah yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang
- b. Pemohon harus menunjukkan KTP asli dan fotokopi yang telah dilegalisir oleh Pejabat yang berwenang
- c. Pemohon harus mengisi formulir yang telah disediakan oleh kantor Dinas Pengawas Bangunan dan Pengendalian Lingkungan Kota Malang

### 4) Prosedur Penerbitan Advice Planning

Prosedur penerbitan Advice Planning yaitu:

- a. Setelah berkas pemohon diterima dengan lengkap oleh petugas loket, kemudian berkas tersebut diserahkan kepada bagian pemrosesan untuk ditindak lanjuti di lapangan
- b. Setelah data pemohon diteliti dan memenuhi syarat maka petugas dari Dinas Pengawas Bangunan dan Pengendalian Lingkungan bersama-sama dengan pemilik lahan atau yang dikuasakan mengadakan peninjauan lokasi dan pengukuran



- c. Hasil dari pengukuran dan penelitian di lapangan akan dituangkan dalam gambar teknik sesuai dengan Rencana Detail Tata Ruang Kota yang dilengkapi dengan keterangan teknik tentang bentuk bangunan, luas bangunan, ketinggian bangunan, garis sempadan bangunan, garis sempadan pagar, rencana lebar jalan di depan jalan tersebut
- d. Setelah proses pembuatan gambar teknik dan keterangan teknik selesai, maka berkas tersebut diajukan kepada Kepala Dinas untuk ditanda tangani
- e. Berkas siap diserahkan kepada pemohon dengan membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



Di dalam advice planning tersebut juga dapat disertakan sertifikat induk sebelum dipecah (di-split) menjadi beberapa bagian yang diinginkan. Hal ini mutlak diperlukan karena suatu perumahan pada awalnya merupakan sebuah tanah luas yang belum terbagi-bagi. Karena akan dijadikan kawasan pemukiman, maka tanah tersebut harus dipecah menjadi beberapa bagian (kavling). Atas permintaan pihak pengembang berdasarkan advice planning, maka sertifikat induk tersebut dipecah atau di-split dikantor badan pertanahan. Untuk bangunan yang lebih dari 7 unit, diperlukan advice planning. Sedangkan untuk bangunan 1 unit saja, hanya diperlukan IMB. Namun pada dasarnya setiap kavling harus mengajukan IMB masing-masing<sup>30</sup>.

IMB baru akan dikeluarkan Pemkot Malang jika semua persyaratan sudah terpenuhi. Mulai dari rencana proyek secara detail, kesesuaian *outline view* dengan wujud riil di lapangan, sampai zoning area. *Zooning area* merupakan penempatan bangunan menurut peruntukannya yang harus sesuai dengan Rencana Umum Tata Ruang Kota (RUTRK), apakah penggunaan lahan sudah sesuai dengan RUTRK tersebut. Untuk Kota Malang berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Malang Tahun 2001<sup>31</sup>.

Berdasar Perda Kota Malang No.15/2001 tentang AMDAL maka setiap rencana kegiatan wajib dilengkapi dengan analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) apabila mempunyai dampak penting terhadap lingkungan. Perlu juga

<sup>30</sup> Wawancara dengan Direktur Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang, pada bulan Maret 2008

<sup>31</sup> Wawancara dengan Direktur Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang, pada bulan Maret 2008



diperhatikan bagaimana struktur tanahnya, kondisi lingkungan sekitar, termasuk dalam *slum area* atau tidak, bagaimana sanitasinya, kondisi sekitar, dekat pabrik atau tidak. Karena pemukiman yang ideal adalah yang jauh dari pabrik maupun kawasan industri lainnya. Jika tidak ada masalah yang krusial, maka sertifikat IMB tersebut dapat segera dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Malang sesuai Surat Keputusan Walikota (SK Walikota). IMB tersebut masih akan tetap berlaku sepanjang bangunan tidak diubah. Setiap bangunan rumah mempunyai IMB nya sendiri-sendiri. Jika ingin mengubah bentuk bangunan, maka diperlukan adanya izin baru. Karena secara berkala pada setiap periodenya bangunan-bangunan tersebut akan dikontrol oleh Dinas Pengawasan Pembangunan.



### BAB III

## METODE PENELITIAN

#### A. Metode Pendekatan

Dalam penelitian ini penulis menggunakan metode pendekatan yuridis sosiologis. Metode pendekatan yuridis sosiologis adalah suatu metode yang mengkaji permasalahan dari segi hukum yaitu peraturan yang berhubungan dengan izin mendirikan bangunan di wilayah Kota Malang yaitu Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan dan pelaksanaannya di masyarakat<sup>32</sup>.

#### B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian yang penulis pilih adalah di Kota Malang, khususnya:

a. Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang yang berlokasi di jalan Renang, Kelurahan Tasikmadu, Kecamatan Lowokwaru Kota Malang. Alasan penulis memilih Perumahan tersebut karena pada awal mula pembentukannya banyak sekali hambatan yang ditemui saat mengurus Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) yang justru datang dari pihak birokrasi itu sendiri.

#### b. Dinas Perijinan

Dinas Perijinan Kota Malang dalam hal ini terkait sebagai pihak yang berwenang menerbitkan IMB

<sup>32</sup> Suharsimi Arikunto, 1992, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta, hlm.310

### C. Jenis dan Sumber Data

#### 1. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini digunakan untuk menyediakan informasi yang diperlukan.

Jenis data yang digunakan pada penelitian ini adalah :

a) Data primer, adalah data yang diperoleh langsung dari sumber atau obyek yang diteliti<sup>33</sup> yaitu perumahan Taman Tasik Madu Indah. Pengumpulan data ini dilakukan melalui wawancara, baik langsung maupun tidak langsung dengan responden yaitu:

- 1) Pengembang perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang sebanyak 4 orang
- 2) Staff Dinas Perijinan sebanyak 5 orang

b) Data sekunder adalah data yang berkaitan erat dengan data primer yang digunakan untuk membantu menganalisis pada data primer yang diperoleh dilapangan<sup>34</sup>. Data sekunder ini dilakukan dengan cara studi kepustakaan, antara lain mencakup peraturan perundang undangan, dokumen-dokumen resmi, literatur, jurnal ilmiah yang pada umumnya tentang pengaturan sektor informal, dan laporan-laporan pihak pengembang perumahan Taman Tasik Madu Indah, pengembang perumahan lain dan beberapa staff Dinas Perijinan

<sup>33</sup> Rianto Adi, 2004. *"Metodologi Penelitian Sosial & Hukum"*. Jakarta : Granit. Hlm 57

<sup>34</sup> Soejono Soekanto, 1986, *Pengantar Penelitian Hukum*, Jakarta : Universitas Indonesia. hlm 11



## 2. Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

### a) Data Primer

Data primer diperoleh secara langsung dari penelitian lapang di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang

### b) Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh melalui studi kepustakaan, penelusuran internet, studi dokumentasi berkas-berkas penting dari Perumahan Taman Tasik Madu Indah

## D. Tehnik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini penulis menggunakan tehnik pengumpulan data sebagai berikut:

### 1. Wawancara

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan responden<sup>35</sup>. Jadi wawancara merupakan alat pengumpul data untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya.

Dalam mengumpulkan data dalam penelitian ini penulis menggunakan teknik wawancara yakni pengumpulan data dengan jalan komunikasi<sup>36</sup>. Teknik wawancara ini dilakukan dengan dua cara :

- a) wawancara terstruktur, yaitu peneliti melakukan wawancara dengan menetapkan sendiri masalah-masalah dan pertanyaan yang akan diajukan.

<sup>35</sup> M. Nasir, 1988. "Metode Penelitian". Jakarta. hlm 234

<sup>36</sup> Rianto Adi, 2004. "Metodologi Penelitian Sosial & Hukum". Jakarta : Granit. Hlm 72

- b) wawancara tidak terstruktur, yaitu penulis melakukan tanpa menyusun daftar pertanyaan terlebih dahulu.

Komunikasi tersebut dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung. Secara tidak langsung dilakukan manakala karena sesuatu hal tidak dimungkinkan untuk berkomunikasi secara langsung dengan responden yaitu dengan menggunakan daftar pertanyaan yang dikirim kepada responden, dan responden menjawab pertanyaan-pertanyaan yang diajukan oleh peneliti secara tertulis.

## 2. Pengamatan atau Observasi

Pengamatan bisa diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan fenomena-fenomena yang diselidiki baik secara langsung maupun tidak langsung. Dengan melakukan observasi memungkinkan gejala-gejala penelitian dapat diamati dari dekat.

Pada penelitian ini, pelaksanaan pengamatan ditempuh dengan cara pengamatan secara langsung ke lokasi-lokasi perumahan yang ada di sekitar Kota Malang, dan Dinas Perijinan Kota Malang.

## 3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah cara memperoleh data melalui dokumen atau arsip-arsip dari pihak yang terkait dengan penelitian. Melalui tehnik perolehan data ini, peneliti memperoleh data dengan cara mencatat, menyalin ataupun meringkas dokumen-dokumen dan juga surat-surat, majalah-majalah serta situs-situs di internet yang berhubungan dengan penelitian.

Data yang ingin didapat dengan tehnik dokumentasi ini adalah data-data mengenai kondisi dan hal-hal yang berhubungan secara langsung maupun tidak

langsung dengan pihak pengembang perumahan Taman Tasik Madu Indah dan Dinas Perijinan Kota Malang.

#### 4. Studi Kepustakaan

Dalam mengumpulkan data, penulis juga memperoleh data dengan studi literatur dan sumber-sumber yang berkorelasi dengan penelitian, studi ini dimaksudkan untuk mendapatkan landasan teori yang cukup guna mendukung analisis penelitian.

#### E. Metode Analisa Data

Data yang diperoleh dari penelitian ini dianalisis secara deskriptif analisis. Metode deskriptif analisis dilakukan dengan cara mendeskripsikan segala temuan dari hasil yang diperoleh dalam data primer maupun data sekunder kemudian dianalisa secara kritis terhadap permasalahan yang ada yaitu faktor birokrasi sebagai penghambat pengurusan ijin mendirikan bangunan. Hasil analisis data ini kemudian digunakan untuk merumuskan kesimpulan dan saran yang dapat berguna bagi masyarakat khususnya pengembang yang berkaitan dengan penelitian ini.

## BAB IV

### HASIL DAN PEMBAHASAN



## A. Tinjauan Umum Lokasi Penelitian

### 1. Dinas Perijinan

a) **Letaknya:** di Jalan Jendral Ahmad Yani No. 53 Kota Malang

#### b) **Latar Belakang dan Sejarah Berdirinya**

Dinas Perijinan Kota Malang merupakan lembaga yang dibentuk sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pembentukan Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas sebagai Unsur Pelaksana Pemerintah Daerah dan Keputusan Walikota Malang Nomor 19 Tahun 2001 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perijinan Kota Malang yang kemudian diperbaharui dengan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kedudukan Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Dinas sebagai Pelaksana Pemerintah Daerah dan Surat Keputusan Walikota Nomor 347 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perijinan Kota Malang yang tugas pokoknya melaksanakan sebagian urusan Rumah tangga Daerah di bidang Perijinan sesuai dengan Kebijakan Kepala Daerah.

Kewenangan dan tanggung jawab yang dilimpahkan Walikota Malang kepada Dinas Perijinan Kota Malang sesuai dengan Surat keputusan Walikota Malang Nomor 127 sampai dengan Nomor 140 Tahun 2000 adalah memproses ijin sebanyak 14 jenis ijin salah satunya yaitu Ijin Mendirikan Bangunan.

#### c) **Struktur Organisasi**

a. Kepala Dinas

- b. Bagian Tata Usaha, terdiri dari
  1. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program:
  2. Sub Bagian Umum
- c. Bidang Pelayanan, terdiri dari :
  1. Seksi Penerimaan
  2. Seksi Pemrosesan dan Penerbitan
- d. Bidang Penetapan dan Pembukuan, terdiri dari:
  1. Seksi Penetapan
  2. Seksi Pembukuan
- e. Bidang Penyuluhan dan Pengaduan, terdiri dari:
  1. Seksi Penyuluhan
  2. Seksi Pengaduan
- f. Bidang Evaluasi dan Pengendalian, terdiri dari :
  1. Seksi Evaluasi
  2. Seksi Pengendalian

#### **d) Fungsi dan Tugas lembaga Penelitian**

1. Kepala Dinas Perijinan

Kepala Dinas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan melekat terhadap

unit-unit kerja di bawahnya serta melakukan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai dengan bidang dan fungsinya.

## 2. Bagian Tata Usaha

Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum meliputi penyusunan program ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan dinas.

Bagian Tata Usaha terdiri dari:

### a. Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program

Sub Bagian Keuangan dan Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan administrasi umum meliputi penyusunan program, pelaksanaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan.

### b. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melakukan administrasi umum meliputi ketatausahaan, ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan perpustakaan serta kearsipan dinas.

## 3. Bidang Pelayanan

Bidang pelayanan mempunyai tugas memprosesan perijinan mulai dari penerimaan permohonan yang sudah lengkap (loket penerimaan ijin) sampai proses penerbitan keputusan ijin.



Bidang pelayanan terdiri dari:

a. Seksi Penerimaan

Seksi Penerimaan mempunyai tugas kegiatan pencatatan pendaftaran dan pengecekan persyaratan pengajuan Ijin.

b. Seksi Pemrosesan dan Penerbitan

Seksi Pemrosesan dan Penerbitan Ijin mempunyai tugas menyelesaikan proses permohonan ijin yang diajukan oleh masyarakat atau badan hukum.

4. Bidang Penetapan dan Pembukuan

Bidang Penetapan dan Pembukuan mempunyai tugas melaksanakan penetapan, perhitungan, pembukuan dan pelaporan retribusi.

Bidang Penetapan dan Pembukuan terdiri dari :

a. Seksi Penetapan

Seksi Penetapan mempunyai tugas melakukan perhitungan dan penetapan retribusi perijinan.

b. Seksi Pembukuan

Seksi Pembukuan mempunyai tugas melakukan pembukuan dan pelaporan retribusi perijinan.

5. Bidang Penyuluhan dan Pengaduan

Bidang Penyuluhan dan Pengaduan mempunyai tugas melaksanakan penyuluhan sistem pelayanan perijinan dan penampungan pengaduan dari masyarakat.

Bidang Penyuluhan dan Pengaduan terdiri dari :

a. Seksi Penyuluhan

Seksi Penyuluhan mempunyai tugas melakukan penyiapan rencana penyuluhan sistem pelayanan perijinan kepada masyarakat.

b. Seksi Pengaduan

Seksi Pengaduan mempunyai tugas melakukan penanganan/ penyelesaian pengaduan masyarakat.

6. Bidang Evaluasi dan Pengendalian

Bidang Evaluasi dan Pengendalian mempunyai tugas melaksanakan evaluasi dan pengendalian pelayanan perijinan.

Bidang Evaluasi dan Pengendalian terdiri dari :

a. Seksi Evaluasi

Seksi Evaluasi bertugas melakukan penyiapan bahan penelitian dan evaluasi pelayanan perijinan.

b. Seksi Pengendalian

Seksi pengendalian bertugas melakukan pengendalian terhadap pelayanan perijinan.

e) **Ruang Lingkup Tugas**

Ruang lingkup tugas Dinas Perijinan Kota Malang berdasarkan Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 5 Tahun 2004 tentang pembentukan, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas sebagai unsur Pelaksana

Pemerintah Kota Malang dan Keputusan Walikota Malang Nomor 347 Tahun 2004 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perijinan Kota Malang adalah sebagai berikut :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang perijinan.
- 2) Penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja tahunan dibidang pelayanan perijinan.
- 3) Pelaksanaan pelayanan di bidang yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah.
- 4) Pemberian pertimbangan/berita acara permohonan ijin.
- 5) Pelaksanaan pelayanan dan penetapan retribusi perijinan.
- 6) Pelaksanaan penandatanganan dan penerbitan ijin sesuai dengan Kebijakan Kepala Daerah.
- 7) Pelaksanaan penelitian dan penyelesaian pengaduan dari masyarakat.
- 8) Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/unit kerja terkait.
- 9) Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimum (SPM) dibidang perijinan.
- 10) Pemberdayaan Unit Pelayanan Teknis Dinas (UPTD).
- 11) Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga,
- 12) Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi.

**f) Sumber Daya Manusia**

Dalam menyelenggarakan pelayanan perijinan kekuatan SDM terutama terkait kualitasnya merupakan saah satu indikator yang vital dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Dinas Perijinan Kota Malang.



Adapun jumlah SDM atau Pegawai Negeri Sipil (PNS) di lingkungan

Dinas Perijinan Kota Malang 46 PNS dengan rincian :

- 1) Kepala Dinas, berjumlah 1 orang  
 Pendidikan: S2  
 Golongan: IV
- 2) Bagian Tata Usaha, berjumlah 13 orang  
 Pendidikan: S2 : 1 Orang  
               S1 : 6 Orang  
               D2/D3 : 2 Orang  
               SMU/SMK : 2 Orang  
               SLTP : 2 Orang  
 Golongan : IV : 1 Orang  
               III : 6 Orang  
               II : 6 Orang
- 3) Bidang Pelayanan, berjumlah 15 orang  
 Pendidikan : S2 : 6 Orang  
               S1 : 7 Orang  
               D2/D3 : 1 Orang  
               SMU/SMK : 1 Orang  
 Golongan : IV : 1 Orang  
               III : 12 Orang  
               II : 2 Orang
- 4) Bidang Penetapan dan Pembukuan, berjumlah 10 orang  
 Pendidikan : S1 : 4 Orang  
               SMU/SMK : 6 Orang  
 Golongan : IV : 1 Orang  
               III: 5 Orang  
               II : 4 Orang
- 5) Bidang Penyuluhan dan Pengaduan, berjumlah 4 orang  
 Pendidikan : S2 : 1 Orang

S1 : 2 Orang

SMU/SMK : 1 Orang

Golongan : IV : 1 Orang

III : 3 Orang

6) Bidang Evaluasi dan Pengendalian, berjumlah 5 orang

Pendidikan : S2 : 1 Orang

S1 : 1 Orang

SMU/SMK : 3 Orang

Golongan : IV : 1 Orang

III : 3 Orang

II : 1 Orang

## 2. Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang

a) **Letaknya:** di jalan Renang RT 02/RWO4 Kelurahan Tasikmadu Kecamatan Lowokwaru Kotamadya Malang.

### b) Latar Belakang

Perumahan Taman Tasik Madu Indah dibangun oleh PT Ehant Artajaya yang didirikan berdasar Akta Pendirian nomor 12 tertanggal 25 Februari 2003 dihadapan Notaris Carolin C. Kalampung, SH dengan SK. Menkumdang RI No.C-243. HT. 03. 01 - TH. 2000<sup>37</sup>.

Perumahan Taman Tasik Madu Indah ini berlokasi Terdapat dari 2 tipe rumah yaitu Tipe Mawar dengan luas tanah 105 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 45 m<sup>2</sup> sebanyak 25 unit dan Tipe Melati dengan luas tanah 90 m<sup>2</sup> dan luas bangunan 36 m<sup>2</sup> sebanyak 18 unit.

<sup>37</sup> Wawancara dengan Direktur Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 1 Juni 2008

**c) Spesifikasi Bangunan**

- Pondasi : Strauss Pile
- Struktur : Beton Bertulang
- Lantai : Keramik 40x40 merk Hercules  
KM/WC Keramik Ex Asia Tile
- Dinding : Batu Bata Merah Diplester, Diaci, dan Finishing Cat Avitex
- Atap : Rangka Galvalum  
Penutup Genting Beton di cat
- Plafond : Asbes Meco, List Gypsum Finishing Cat
- Kusen : Pintu dan Jendela Kayu Kalimantan, Di cat Kwas Cat  
Merk Avian. Pintu-pintu Panil. Kaca Clear 3m.
- Sanitair : Kloset Jongkok, Bak Mandi Batu Bata Merah Dilapis  
Keramik
- Cat Dinding : Setara Avitex
- Listrik : PLN 1300 VA
- Instalasi Air : Pipa PVC & Septictank
- Carport : Paving Blok
- Jalan : Paving Blok
- Sumber Air : Sumur Bor & Pompa Listrik

Berikut penulis sajikan daftar harga perumahan yang ditawarkan Perumahan

Taman Tasik Madu Indah

Tabel 1

Daftar Harga Perumahan

Tipe	Harga Tunai	U.M	KPR	20 Tahun	15 Tahun
------	-------------	-----	-----	----------	----------



36/96	112.100.000	35.100.000	77.000.000	770.760	840.000
45/96	125.600.000	38.600.000	87.000.000	930.000	980.000
45/108	132.800.000	42.800.000	90.000.000	990.000	1.080.000

Sumber : Data Primer, 2008, diolah

Untuk rumah tipe 36 luas tanah 96 m<sup>2</sup> harga tunai yang ditawarkan sebesar Rp 112.100.000. Jika pembeli menginginkan pembayaran dengan cara kredit, maka uang muka yang harus dibayarkan kepada pengembang sebesar Rp 35.100.000 dengan biaya KPR (Kredit Pemilikan Rumah) kepada bank sebesar Rp 77.000.000 dengan cicilan Rp 770.760 tiap bulan selama 20 tahun dan apabila pembeli menginginkan cicilan selama 15 tahun maka harga yang harus dibayarkan tiap bulan sebesar Rp 840.000.

Untuk rumah tipe 45 luas tanah 96 m<sup>2</sup> harga tunai yang ditawarkan sebesar Rp 125.600.000. Jika pembeli menginginkan pembayaran dengan cara kredit, maka uang muka yang harus dibayarkan kepada pengembang sebesar Rp 38.600.000 dengan biaya KPR (Kredit Pemilikan Rumah) kepada bank sebesar Rp 87.000.000 dengan cicilan Rp 930.000 tiap bulan selama 20 tahun dan apabila pembeli menginginkan cicilan selama 15 tahun maka harga yang harus dibayarkan tiap bulan sebesar Rp 980.000.

Untuk rumah tipe 45 luas tanah 108 m<sup>2</sup> harga tunai yang ditawarkan sebesar Rp 132.800.000. Jika pembeli menginginkan pembayaran dengan cara kredit, maka uang muka yang harus dibayarkan kepada pengembang sebesar Rp 32.800.000 dengan biaya KPR (Kredit Pemilikan Rumah) kepada bank

sebesar Rp 90.000.000 dengan cicilan Rp 990.000 tiap bulan selama 20 tahun dan apabila pembeli menginginkan cicilan selama 15 tahun maka harga yang harus dibayarkan tiap bulan sebesar Rp 1.080.000<sup>38</sup>.

Untuk cara pembayaran secara kredit, harga diasumsikan dengan bunga bank sebesar 12%.

Harga jual tersebut diatas sudah termasuk :

- a. SHM (Sertifikat Hak Milik)
- b. Biaya IMB
- c. Sambungan Listrik PLN 1300 watt/220 volt
- d. Air bersih (sumur bor) dan pompa listrik

Harga jual belum termasuk :

- a. Booking fee rumah type 36 sejumlah Rp 750.000
- b. Booking fee rumah type 45 sejumlah Rp 1.000.000
- c. Biaya proses Kredit Pemilikan Rumah (KPR), Pajak Pertambahan Nilai (PPn), Biaya Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- d. Pajak-pajak yang ditentukan pemerintah

#### **d) Proses Pembangunan dan Sistem Pembayaran Rumah**

##### **1. Proses Pembangunan Rumah**

Untuk membangun rumah lebih dari 7 unit diperlukan suatu badan hukum. Perumahan Taman Tasik Madu Indah berada dibawah naungan PT Echant Artajaya.

<sup>38</sup> Wawancara dengan Direktur Keuangan Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang pada tanggal 12 Juni 2008

Berikut proses pembangunan rumah di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang<sup>39</sup>:

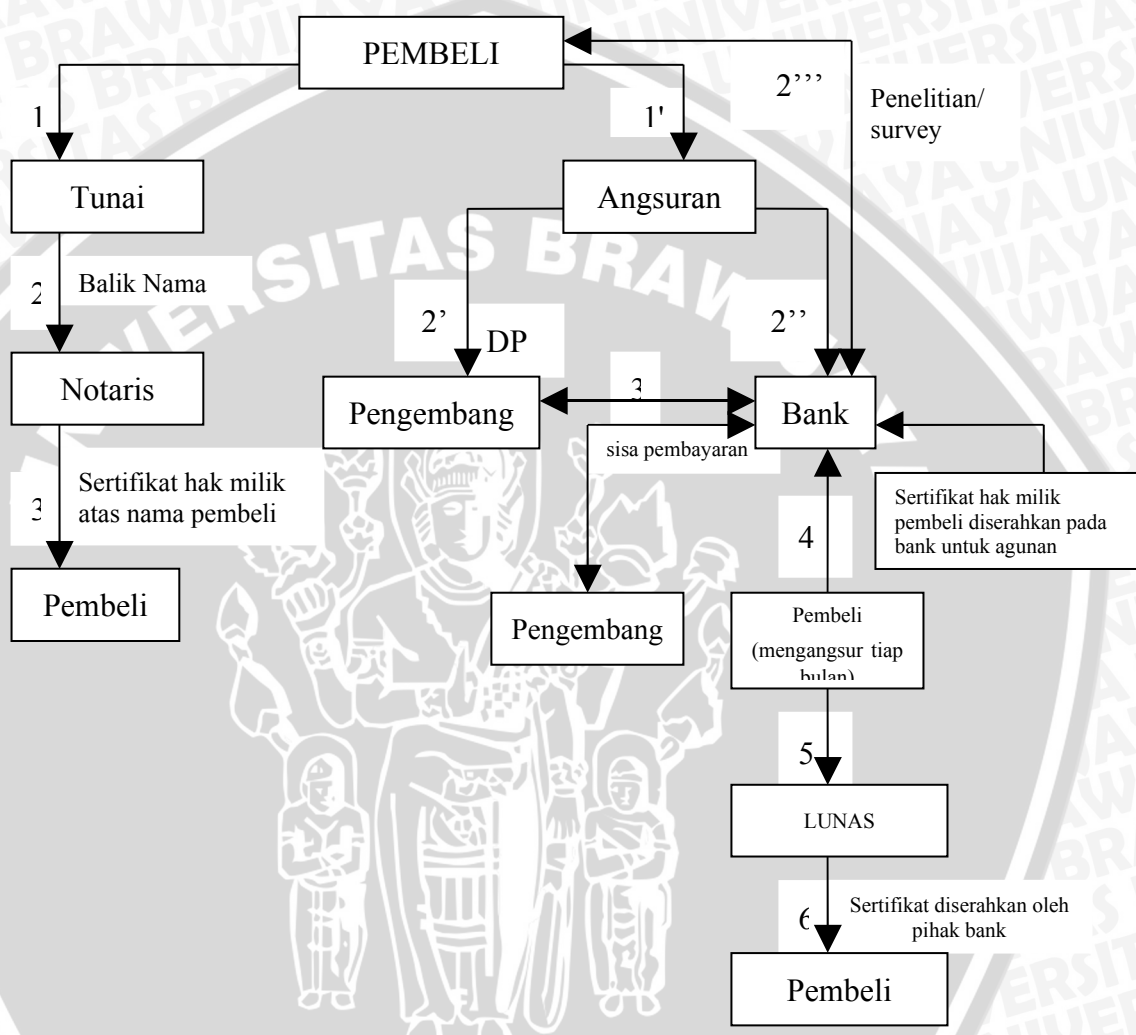
- a. Pertama-tama pemilik harus membuat konsep dasar dan lay out tentang perumahan yang akan digagas dari keseluruhan tanah yang bersertifikat hak milik.
- b. Lalu diajukan permohonan Advice Planning kepada Dinas Pengawasan Bangunan dan Lingkungan
- c. Setelah diajukan ke Dinas Pengawasan Bangunan dan Lingkungan, akan dilakukan survey lokasi perumahan.
- d. Selanjutnya proses untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan bangunan sesuai dengan prosedur Advice Planning yang telah dijelaskan pada bab sebelumnya.
- e. Setelah usulan dari pengembang mengenai denah situasi (lay out plan) telah sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku dari Pemerintah maka akan diterbitkan Surat Keputusan Walikota mengenai persetujuan Advice Planning.
- f. Berdasarkan Advice Planning yang telah disetujui oleh Walikota tersebut, pengembang dapat mengajukan IMB untuk masing-masing unit rumah.
- g. Proses selanjutnya adalah mendapatkan persetujuan IMB sesuai dengan prosedur.

## 2. Sistem Pembayaran Rumah

<sup>39</sup> Wawancara dengan Direktur Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang pada tanggal 1 Juni 2008



**BAGAN 3**  
**PROSES PEMBAYARAN RUMAH**



Cara-cara untuk mendapatkan rumah/pembelian rumah dapat dilakukan dengan cara<sup>40</sup>:

- a. Pembelian tunai

<sup>40</sup> Wawancara dengan Direktur Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang pada tanggal 1 Juni 2008

Bagi pembeli yang hendak membayar tunai, dapat langsung mengurus proses balik nama bersama-sama pihak pengembang dihadapan notaries setelah pembayaran selesai dilakukan.

b. Pembelian dengan cara mengangsur

Pembelian dapat diangsur dengan cara kredit melalui KPR bank yang diinginkan oleh calon pembeli. Pertama-tama pembeli harus membayar uang muka sebesar 40% dari harga jual kepada pihak pengembang.

Setelah itu sisanya pihak pembeli akan memngajukan kredit kepada bank pemberi kredit. Berdasarkan pengajuan dari calon pembeli, pihak bank akan mengadakan penelitian mengenai calon pembeli setiap bulannya. Apabila calon pembeli memenuhi syarat untuk dapat diberikan pinjaman maka pihak bank akan memberikan persetujuan mengenai KPR kepada calon pembeli.

Bank Pemberi Kredit akan selalu berhubungan dengan pengembang dalam kegiatan pembayarann sisa angsuran. Untuk selanjutnya pembeli akan membayar kekurangan biaya pembelian rumah tersebut melalui KPR bank pemberi kredit. Perjanjian mengenai pembayaran tersebut dapat diatur kemudian.

Pengembang akan menyerahkan sertifikat rumah yang sudah dibayarkan 40% oleh pembeli kepada bank untuk diagunkan. Setelah angsuran lunas, pembeli dapat mengambil sertifikat rumah pada bank.

Dan apabila pembeli menginginkan untuk melakukan proses balik nama

maka dapat dilakukan di hadapan notaries dan selanjutnya sertifikat atas nama pembeli akan diserahkan<sup>41</sup>.

#### e) Sumber Daya Manusia

Daftar pengurus perusahaan:

1. Direktur utama
2. Direktur keuangan
3. Direktur tehnik

Daftar personalia:

1. Tenaga Teknis

Pendidikan : S1 : 1 orang

D3 : 3 orang

2. Tenaga Non Teknis

Pendidikan : SMA : 2 orang

### C. Faktor Birokrasi Sebagai Penghambat Pengurusan IMB (Studi di Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang dan Dinas Perijinan Kota Malang)

IMB sebagai salah satu kewajiban yang harus dipenuhi dalam pemberian rekomendasi teknis kelayakan suatu bangunan. Pentingnya memiliki IMB bagi

<sup>41</sup> Wawancara dengan Direktur Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Kota Malang pada tanggal 1 Juni 2008



setiap bangunan tersebut tertuang dalam Pasal 73 butir 1 dan Pasal 75 butir 1 Peraturan Daerah No.1/2004 Kota Malang<sup>42</sup>.

Pasal 73 (1):

Setiap bangunan gedung dan bangunan lainnya yang berada di Wilayah Kota Malang harus memenuhi persyaratan administrasi yang meliputi:

- a. Status terhadap hak atas tanah, atau ijin pemanfaatan dari pemegang hak atas tanah;
- b. Status penggunaan bangunan gedung dan bangunan lainnya.

Pasal 75 (1):

Setiap kegiatan membangun dan atau menggunakan dan atau membongkar bangunan atau bagian bangunan dalam wilayah Kota Malang diwajibkan memiliki ijin dari Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk;

Proses untuk mendapatkan IMB memang tidak mudah, hal ini dikarenakan IMB merupakan syarat utama untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan secara teknis dan yuridis terhadap suatu bangunan dari Dinas Perijinan dan dinas lain yang terkait. Banyak syarat yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk bisa mendapatkan IMB itu.

Untuk dapat melaksanakan pembangunan perumahan, Perusahaan Pembangunan Perumahan wajib melaksanakan penyediaan tanah. Prosedur penyediaan dan pemberian hak atas tanah untuk keperluan Perusahaan Pembangunan Perumahan diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No.3

<sup>42</sup> Wawancara dengan Staff Dinas Perijinan Kota Malang bidang Pelayanan pada tanggal 16 Mei 2008

Tahun 1987. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut, Perusahaan Pembangun Perumahan yang ingin memperoleh tanah untuk keperluan perusahaan terlebih dahulu harus mempunyai ijin lokasi dan luas tanah<sup>43</sup>.

Permohonan penetapan lokasi dan luas tanah dilengkapi dengan:

1. Akte Pendirian Perusahaan yang telah mendapat pengesahan dari Menteri Kehakiman atau dari pejabat yang berwenang bagi Badan Hukum lainnya.
2. Nomor Pokok Wajib Pajak
3. Gambar kasar/sketsa tanah yang dibuat oleh pemohon
4. Keterangan tentang letak, luas dan jenis tanah (kebun/sawah) yang dimohon
5. Pernyataan bermaterai cukup, tentang kesediaan untuk memberikan ganti rugi atau tempat penampungan bagi pemilik tanah yang terkena rencana proyek pembangunan atau mengikutsertakan pemilik tanah dalam bentuk penataan kembali penggunaan, penguasaan dan pemilikan tanah
6. Uraian rencana yang akan dibangun disertai dengan Analisa Dampak Lingkungan

Setelah mendapat ijin lokasi dan luas tanah, Perusahaan Pembangun Perumahan dapat melakukan pembelian tanah secara langsung atau melakukan pembebasan tanah sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 1976<sup>44</sup>.

<sup>43</sup> Andi Hamzah, I Wayan Suandra, BA. Manalu, 1990, *Dasar-Dasar Hukum Perumahan*, Rineka Cipta, Jakarta. hlm 10

<sup>44</sup> Andi Hamzah, I Wayan Suandra, BA. Manalu, 1990, *Dasar-Dasar Hukum Perumahan*, Rineka Cipta, Jakarta. hlm 13

Ketentuan-ketentuan lain yang harus dipatuhi oleh Perusahaan Pembangun Perumahan sehubungan dengan penetapan ijin lokasi dan luas tanah adalah:

1. Selama belum diberikan penetapan ijin lokasi atau ijin pencadangan tanah, Perusahaan yang bersangkutan tidak diperkenankan untuk melakukan pembelian/pembebasan tanah baik secara fisik maupun yuridis. Pelanggaran terhadap ketentuan ini, maka kepada yang bersangkutan tidak akan diberikan ijin lokasi atau ijin pencadangan tanah.
2. Penyelesaian pembelian/pembebasan tanah diberikan secara bertahap selama 6 bulan sampai 1 tahun dan dapat diperpanjang paling lama 1 tahun untuk setiap tahap jika terdapat alasan yang cukup kuat.
3. Pembelian/pembebasan tanah dilakukan secara musyawarah
4. Apabila tidak tercapai kesepakatan ganti rugi, dapat ditempuh dengan cara menyediakan tempat penampungan bagi pemilik tanah atau mengikutsertakannya dalam bentuk penataan kembali penggunaan, penguasaan dan pemilikan tanah
5. Setelah dilakukan pembelian/pembebasan tanah Perusahaan Pembangun Perumahan yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan pendaftaran atau permohonan hak dalam waktu 6 bulan selambat-lambatnya 1 tahun disertai syarat-syarat yang lengkap, kepada pejabat yang berwenang
6. Setelah dilakukan pembelian/pembebasan tanah, Perusahaan berkewajiban:
  - a) Mematangkan tanah dan membangun rumah sesuai dengan rencana proyek yang telah disetujui oleh pemerintah



- b) Menyediakan tanah untuk fasilitas sosial dan memelihara selama jangka waktu tertentu prasarana lingkungan dan utilitas umum yang diperlukan oleh masyarakat penghuni lingkungan
  - c) Menyerahkan prasarana lingkungan dan tanah untuk keperluan fasilitas sosial serta utilitas umum kepada Pemerintah Daerah Tingkat II
7. Atas dasar peruntukan dan penggunaan tanah yang telah ditetapkan, maka tanah-tanah yang telah dikusai oleh Perusahaan dengan hak guna bangunan, wajib dipindahkan haknya berikut bangunan/rumah yang ada di atasnya kepada pihak lain, dengan Hak Guna Bangunan atau Hak Pakai sesuai dengan peraturan perundang-undangan Agraria.

Proses untuk mendapatkan IMB memang tidak mudah, hal ini dikarenakan IMB merupakan syarat utama untuk mendapatkan rekomendasi kelayakan secara teknis dan yuridis terhadap suatu bangunan dari Dinas Perijinan dan dinas lain yang terkait. Banyak syarat yang harus dipenuhi oleh pemohon untuk bisa mendapatkan IMB<sup>45</sup>.

Hambatan yang dialami masyarakat khususnya pengembang antara lain:

### **1. Prosedur dan persyaratan yang rumit**

IMB sebagai salah satu persyaratan mendirikan bangunan memiliki arti yang sangat penting. Namun ada kalanya IMB menjadi suatu hal yang terabaikan oleh

---

<sup>45</sup> Wawancara dengan Staff Dinas Perijinan Kota Malang bidang pelayanan pada tanggal 23 Mei 2008

masyarakat karena terdapat prosedur dan persyaratan yang rumit untuk memperolehnya.

Salah satu persyaratan untuk mengajukan permohonan IMB adalah Advice Planning. IMB baru akan dikeluarkan Pemkot Malang jika semua persyaratan sudah terpenuhi.

Diawali dengan permohonan Advice Planning kepada Dinas Pengawas Bangunan dan Lingkungan. Advice Planning merupakan petunjuk perencanaan proses pendirian sebuah bangunan sekaligus sebagai keterangan yang diberikan Pemerintah kepada masyarakat dalam kaitannya dengan pembangunan yang akan dilakukan. Keterangan tersebut mengacu kepada Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Detail Tata Ruang Kota (RDTRK), Rencana Tata Bangunan dan Lingkungan (RTBL). Hal ini dimaksudkan agar supaya pembangunan dapat terkendali sesuai dengan peruntukan.

Setelah itu baru mengajukan permohonan Ijin Mendirikan Bangunan kepada Dinas Perijinan. Dalam tahap ini, jika pemohon tidak benar-benar mengetahui alur dan prosedur yang benar maka berkas permohonannya akan dikembalikan lagi oleh Dinas Perijinan sampai benar-benar sempurna. Hal ini dikarenakan prosedur dan persyaratan yang rumit.

## 2. Pelayanan tidak satu pintu

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu<sup>46</sup>.

Pasal 2:

<sup>46</sup> Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Tujuan Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah:

- a. meningkatkan kualitas layanan publik,
- b. memberikan akses yang lebih luas kepada masyarakat untuk memperoleh pelayanan publik,

Pasal 3:

Sasaran Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu adalah:

- a. terwujudnya pelayanan publik yang cepat, murah, mudah, transparan, pasti dan terjangkau,
- b. meningkatnya hak-hak masyarakat terhadap pelayanan publik.

Proses untuk mendapatkan IMB diawali dengan pengajuan permohonan Advice Planing ke Dinas Pengawas Bangunan dan Pengendalian Lingkungan yang bertujuan mengawasi bangunan agar sesuai dengan peruntukannya. Setelah itu baru pengajuan permohonan IMB ke Dinas Perijinan.

Saat ini kedua dinas tersebut yakni Dinas Pengawas Bangunan dan Pengendalian Lingkungan dan Dinas Perijinan lokasinya berlainan, bahkan sebagian pengembang mengatakan cenderung jauh. Hal ini dirasa oleh pengembang tidak efektif dan efisien. Karena selain memakan biaya transportasi, juga memakan waktu yang tidak sebentar jika harus bolak-balik ke dinas-dinas tersebut<sup>47</sup>.

### 3. Jangka waktu pengurusan IMB tidak dapat dipastikan

<sup>47</sup> Wawancara dengan Staff Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 22 Mei 2008



Secara prosedural, kepastian jangka waktu pengurusan IMB memang sudah jelas, yaitu:

- a. 4 (empat) hari kerja bagi permohonan IMB tanpa melampirkan perhitungan konstruksi (struktur bangunan) atau tanpa rekomendasi dari Dinas Kimpraswil kota Malang.
- b. 7 (tujuh) hari kerja bagi permohonan IMB yang wajib melampirkan konstruksi (struktur bangunan) atau dengan rekomendasi dari Dinas Kimpraswil kota Malang yaitu: 3 (tiga) hari di Dinas Perijinan dan 4 (empat) hari di Dinas Kimpraswil.

Akan tetapi dalam pelaksanaannya masih belum sesuai, hal ini dikarenakan waktu penyelesaian ijin tersebut diatas apabila permohonan IMB telah dilengkapi persyaratan yang lengkap dan benar secara administrasi maupun teknis bangunan. Jangka waktu pengurusan ijin yang tidak sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan dapat mengganggu proses perencanaan dan penjadwalan yang dilakukan pengembang untuk melaksanakan kegiatannya<sup>48</sup>.

#### **4. Kurangnya sosialisasi tentang teknis prosedur pengurusan IMB dan besarnya tarif retribusi kepada masyarakat**

Kurangnya sosialisasi tentang teknis prosedur pengurusan IMB membuat para pemohon seringkali dihadapkan pada persoalan-persoalan birokratis. Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang penyelenggaraan bangunan sebagai dasar

<sup>48</sup> Wawancara dengan Direktur Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 24 Mei 2008

hukum pengurusan IMB masih belum dapat tersampaikan dengan baik kepada masyarakat. Akibatnya banyak pemohon yang permohonannya berulang kali ditolak karena tidak sesuai dengan persyaratan yang diminta<sup>49</sup>.

Besarnya tarif retribusi perijinan juga belum dapat tersosialisasikan dengan baik kepada pemohon. Fenomena besaran biaya yang harus ditanggung oleh pemohon terkadang masih menjadi masalah. Hal tersebut terlihat pada saat pemohon mengurus ijin, biaya yang tercantum berbeda dengan biaya yang harus dikeluarkan pemohon dalam mengurus ijin tersebut. Pemohon masih terbebani oleh biaya “siluman” untuk melengkapi seluruh berkas dalam memperoleh ijin. Oleh karena itu, kejelasan biaya pembuatan ijin ini juga sangat penting untuk diperhatikan<sup>50</sup>.

Ketika suatu Perda disahkan, seharusnya ada sosialisasi kepada masyarakat. Karena Perda No.1/2004 tersebut berkaitan dengan penyelenggaraan bangunan, maka sosialisasinya harus tepat sasaran. Pengembang sebagai pihak yang sering mengurus ijin dapat dijadikan sasaran sosialisasi yang tepat. Dalam setiap kegiatannya, pengembang akan dihadapkan pada birokrasi perijinan. Kejelasan isi Perda tersebut akan sangat membantu proses perencanaan dan penjadwalan yang dilakukan pengembang untuk melaksanakan kegiatannya.

Banyak ijin yang dikeluarkan oleh Pemerintah namun tidak jelas mana yang bersifat jasa dan mana yang bersifat komersial. Misalnya ijin di bidang lingkungan. Ijin di bidang lingkungan juga harus dipilah, yang sifatnya bisnis dan

<sup>49</sup> Wawancara dengan Komisaris Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 27 Mei 2008

<sup>50</sup> Wawancara dengan Direktur Keuangan Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 17 Mei 2008

mana yang sifatnya merupakan kebutuhan. Kalau ijin yang sifatnya bisnis, misalnya penebangan hutan, regulasinya jelas berbeda dengan ijin yang sifatnya untuk memenuhi kebutuhan seperti IMB. IMB juga harus diklasifikasikan, apakah IMB untuk rumah, sekolah, kepentingan sosial atau bisnis. Yang terjadi sekarang, IMB dipukul rata padahal kepentingannya berbeda-beda. Contohnya IMB untuk hotel dengan IMB untuk sekolah seharusnya dibedakan. Melihat hotel sebagai bangunan dengan fungsi usaha dan sekolah sebagai bangunan dengan fungsi sosial, maka tidak semestinya jika retribusi IMB untuk hotel disamakan dengan retribusi IMB untuk sekolah. Persoalan belum ada klasifikasi-klasifikasi itulah yang mengakibatkan filosofi pemberian ijin menjadi tidak jelas, apakah ini harus berorientasi pada PAD atau bersifat pelayanan. Namun sekarang semuanya sudah dikenakan retribusi. Sehingga perlu ada kejelasan suatu perda itu untuk regulasi atau retribusi. Perlu ada pemetaan seperti itu dari segi substansi mengenai jenis-jenis regulasi sehingga tidak kehilangan orientasi pelayanan<sup>51</sup>.

##### **5. Pelayanan dari pihak Dinas kurang maksimal**

Pelayanan yang lambat, mahal, berbelit-belit, serta tidak transparan menjadi hambatan yang paling sering dirasakan oleh pengembang. Lambatnya pelayanan dikarenakan terlalu banyak berkas permohonan yang masuk dan harus segera ditangani oleh Dinas, sementara sumber daya manusianya terbatas. Biaya

<sup>51</sup> Wawancara dengan Komisaris Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 26 Mei 2008



pengurusan yang relatif mahal juga menjadi hambatan birokratis yang dirasakan oleh pengembang selain prosedur yang berbelit-belit karena banyaknya loket-loket yang harus dilalui oleh pemohon. Terkadang pihak Dinas kurang transparan mengenai data yang masuk. Pemohon juga berhak untuk mengetahui hal-hal yang berkaitan dengan permohonannya<sup>52</sup>.

Pelayanan prima yang dilakukan oleh pimpinan dan segenap staf Dinas perijinan juga merupakan hal yang penting. Masyarakat dalam mengurus masalah perijinan hendaknya senantiasa diperlakukan senyaman mungkin. Dalam hal ini bersikap ramah dan menolong dalam berinteraksi dengan masyarakat mengurus perijinan merupakan wujud dari perilaku yang berorientasi bahwa tugas pemerintah adalah sebagai *public servant* yaitu melayani masyarakat.

### **Hambatan yang dialami Dinas Perijinan**

Dalam hal proses penerbitan Ijin Mendirikan Bangunan maka banyak terdapat hambatan yang juga dihadapi pihak Dinas Perijinan. Hambatan tersebut tidak hanya pada faktor internal Dinas Perijinan tetapi juga eksternal, sebagaimana berikut<sup>53</sup>:

<sup>52</sup> Wawancara dengan Direktur Utama Perumahan Taman Tasik Madu Indah Malang pada tanggal 26 Mei 2008

<sup>53</sup> Wawancara dengan Staff Dinas Perijinan Kota Malang bidang pelayanan pada tanggal 27 Mei 2008

## 1. Kendala Internal

- a. Persoalan yang berkaitan dengan peraturan perundangan. Ditingkat pusat, perundangan yang dihasilkan sering berganti secara cepat. Akibatnya pemerintah daerah pun mengalami ketidakpastian regulasi. Karena tidak semua daerah dapat menyesuaikan diri dengan cepat terhadap perubahan-perubahan peraturan yang dibuat pemerintah pusat.
- b. Pengembangan kelembagaan birokrasi yang masih berimplikasi pada standard operating procedure atau standart prosedur kegiatan. Segala sesuatunya harus didasarkan pada prosedur, sementara persoalan di luar kelembagaan birokrasi, terutama tuntutan perbaikan pelayanan, transparansi dan rasionalisasi juga harus mendapatkan perhatian yang tidak kalah penting.
- c. Masih kurang memadainya sarana dan prasarana pendukung, yaitu :
  1. Kendaraan roda empat (mobil dinas) yang dipergunakan untuk survey lokasi Ijin, jumlahnya hanya satu buah. Sementara daerah yang harus disurvey jumlahnya cukup banyak.
  2. Kendaraan roda dua (sepeda motor) sebanyak 4 (empat) unit, dirasa masih kurang mengingat kegiatan survey untuk beberapa jenis Ijin diantaranya Ijin Mendirikan Bangunan dibagi per wilayah 5 kecamatan.
- d. Sumber daya manusia yang ada belum seluruhnya mengikuti pendidikan dan latihan di bidang penerimaan ijin dan bidang teknis untuk Ijin Mendirikan Bangunan;

- e. Latar belakang pendidikan formal personil masih belum sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Sering terjadi mutasi personil keluar dari Dinas Perijinan, sehingga pembinaannya harus mulai lagi dari awal.

## 2. Kendala Eksternal

- a. Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya ijin meskipun telah diadakan sosialisasi dan penyuluhan.
- b. Kurang lengkapnya syarat-syarat yang diberikan oleh pemohon mengakibatkan lamanya proses pengurusan.
- c. Tuntutan pengembang yang ingin agar permohonannya disetujui dengan cepat sehingga ijinnya bisa cepat keluar.

## **D. Upaya Penyelesaian yang Dilakukan Pengembang untuk Mengatasi Hambatan dalam Memperoleh IMB**

### 1. Mengetahui teknis prosedur pengurusan IMB

Untuk dapat mengetahui teknis prosedur pengurusan IMB, hendaknya pemohon mencari informasi sebanyak-banyaknya dari berbagai pihak.

Baik itu melalui staff Dinas Perijinan, internet, atau kepada pihak yang sudah pernah mengurus IMB sebelumnya. Agar tidak terjadi



kesalahpahaman antara pihak pemohon dan Dinas Perijinan, maka mencari informasi sangat dianjurkan<sup>54</sup>.

2. Melengkapi persyaratan yang diminta

Sebelum mengajukan permohonan IMB, pemohon harus mengetahui betul persyaratan apa saja yang harus dipenuhi. Hal ini penting untuk diketahui agar tidak terjadi pengembalian berkas karena kurang lengkap oleh Dinas Perijinan. Jika persyaratan kurang lengkap maka berkas akan dikembalikan oleh pihak Dinas untuk dilengkapi oleh pemohon. Dinas hanya akan menerima berkas yang sudah lengkap dan sempurna. Proses bolak balik nya berkas dari Dinas ke pemohon bisa memperlambat keluarnya surat IMB dari Dinas Perijinan<sup>55</sup>.

3. Tidak menguruskan IMB lewat calo

Ada kalanya orang malas disibukkan dengan prosedur birokrasi perijinan yang dianggap terlalu rumit dan berbelit-belit. Tentu saja hal ini dimanfaatkan oleh oknum-oknum yang ingin mengambil keuntungan. Maraknya praktek percaloan yang menjual jasa pengurusan IMB dapat menimbulkan dualisme kualitas pelayanan, yaitu layanan "biasa" yang cenderung memburuk dan terhambat (atau dihambat) dan layanan "tol"

<sup>54</sup> Wawancara dengan Staff Dinas Perijinan Kota Malang Bagian Penyuluhan dan Pengaduan pada tanggal 23 Mei 2008

<sup>55</sup> Wawancara dengan Staff Dinas Perijinan Kota Malang Bagian Penyuluhan dan Pengaduan pada tanggal 23 Mei 2008

yang merupakan hasil kerjasama antara para penjual jasa pengurusan dan pelayanan publik.

Oleh karena itu menguruskan IMB lewat calo sangat tidak dianjurkan oleh Dinas Perijinan karena dapat membuka celah pungutan liar kepada pemohon. Biaya akhir yang akan dibebankan kepada pemohon akan membengkak dari biaya resmi. Disamping itu, proses pengurusan juga relatif lama, karena calo bukanlah orang yang berkepentingan secara langsung sebagai pihak pemohon<sup>56</sup>.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

IMB mutlak diperlukan sebelum seseorang akan mendirikan suatu bangunan.

IMB berfungsi supaya Pemerintah Daerah dapat mengontrol dalam rangka pendataan fisik kota sebagai dasar yang sangat penting bagi perencanaan,

<sup>56</sup> Wawancara dengan Staff Dinas Perijinan Kota Malang Bagian Penyuluhan dan Pengaduan pada tanggal 23 Mei 2008

pengawasan dan penertiban pembangunan kota yang terarah dan sangat bermanfaat pula bagi pemilik bangunan karena memberikan kepastian hukum atas berdirinya bangunan yang bersangkutan.

IMB sebagai salah satu persyaratan mendirikan bangunan memiliki arti yang sangat penting. Namun ada kalanya IMB menjadi suatu hal yang terabaikan oleh masyarakat karena terdapat hambatan untuk memperolehnya.

#### 1. Hambatan yang dialami pengembang

- a) Prosedur dan persyaratan yang rumit
- b) Pelayanan tidak satu pintu
- c) Jangka waktu pengurusan IMB tidak dapat dipastikan
- d) Kurangnya sosialisasi tentang teknis prosedur pengurusan IMB dan besarnya tarif retribusi kepada masyarakat
- e) Pelayanan dari pihak Dinas kurang maksimal

Hambatan yang dialami Dinas Perijinan antara lain:

##### a. Kendala Internal

- 1) Persoalan yang berkaitan dengan peraturan perundangan. Ditingkat pusat, perundangan yang dihasilkan sering berganti secara cepat. Akibatnya pemerintah daerah pun mengalami ketidakpastian regulasi. Karena tidak



semua daerah dapat menyesuaikan diri dengan cepat terhadap perubahan-perubahan peraturan yang dibuat pemerintah pusat.

- 2) Pengembangan kelembagaan birokrasi yang masih berimplikasi pada standard operating procedure atau standart prosedur kegiatan. Segala sesuatunya harus didasarkan pada prosedur, sementara persoalan di luar kelembagaan birokrasi, terutama tuntutan perbaikan pelayanan, transparansi dan rasionalisasi juga harus mendapatkan perhatian yang tidak kalah penting.
- 3) Masih kurang memadainya sarana dan prasarana pendukung,
- 4) Sumber daya manusia yang ada belum seluruhnya mengikuti pendidikan dan latihan di bidang penerimaan ijin dan bidang teknis untuk Ijin Mendirikan Bangunan;
- 5) Latar belakang pendidikan formal personil masih belum sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Sering terjadi mutasi personil keluar dari Dinas Perijinan, sehingga pembinaannya harus mulai lagi dari awal.

b. Kendala Eksternal

- 1) Kurangnya kesadaran masyarakat akan arti pentingnya ijin meskipun telah diadakan sosialisasi dan penyuluhan.
- 2) Kurang lengkapnya syarat-syarat yang diberikan oleh pemohon mengakibatkan lamanya proses pengurusan.

- 3) Tuntutan pengembang yang ingin agar permohonannya disetujui dengan cepat sehingga ijinnya bisa cepat keluar.

**2. Upaya penyelesaian yang dilakukan pengembang untuk mengatasi hambatan dalam memperoleh IMB:**

- a. Mengetahui teknis prosedur pengurusan IMB
- b. Melengkapi persyaratan yang diminta
- c. Tidak menguruskan IMB lewat calo

**B. Saran**

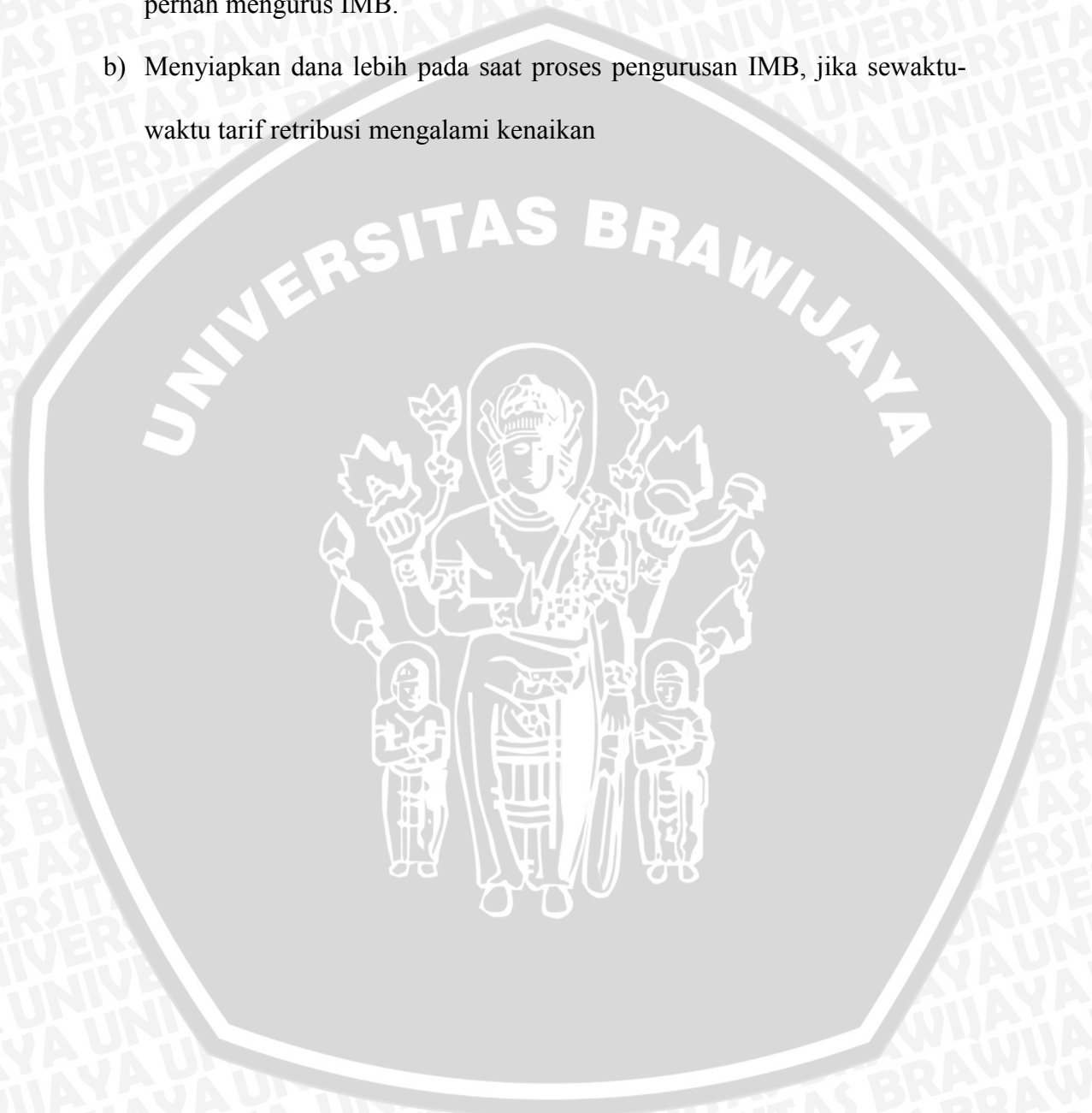
Untuk mengatasi permasalahan perijinan yang birokratis maka saran saya bagi:

**1. Dinas Perijinan:**

- a) Melakukan pengkajian ulang tentang penyederhanaan syarat pengajuan permohonan IMB yang dianggap terlalu rumit
- b) Sosialisasi pentingnya IMB yang disesuaikan dengan kondisi sosiologis masyarakat secara berkala. Dengan demikian diharapkan masyarakat tidak lagi enggan mengurus IMB karena alasan birokratis
- c) Memberikan penghargaan kepada pegawai teladan agar bisa meningkatkan semangat kerja sebagai public servant.
- d) Kepala Dinas harus sepenuhnya terlibat bersama-sama para pegawai dalam setiap prakarsa mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelayanan

**2. Pengembang:**

- a) Mencari informasi sebanyak-banyaknya tentang prosedur pengurusan IMB pada kantor Dinas Perijinan, internet, hingga pada orang yang sudah pernah mengurus IMB.
- b) Menyiapkan dana lebih pada saat proses pengurusan IMB, jika sewaktu-waktu tarif retribusi mengalami kenaikan



## DAFTAR PUSTAKA

Literature :



- Arikunto, Suharsimi. 1992, *Prosedur Penelitian : Suatu Pendekatan Praktik*, Rineka Cipta, Jakarta
- Adi, Rianto, 2004, *Metodologi Penelitian Sosial & Hukum*. Granit, Jakarta
- Burhan Ashsofa, 1998, *Metode Penelitian Hukum*, Rineka Cipta, Jakarta
- Effendi, Lutfi. 2003. *Pokok-Pokok Hukum Administrasi*, Bayumedia Publishing, Malang.
- Hadi, Sutrisno. Prof. Drs. 1979. *Metodologi Research*, Yayasan Penerbitan Fakultas Psikologi Universitas Gajahmada, Yogyakarta.
- Hadjon, Philipus M. 1993. *Pengantar Hukum Perijinan. Yaridika. Surabaya.*
- Hadjon, Philipus M. 1994. *Pengantar Hukum Administrasi Indonesia*, Gajah Mada University Press. Yogyakarta.
- Hamzah, Andi, I Wayan Suandra, BA. Manalu, 1990, *Dasar-Dasar Hukum Perumahan*, Rineka Cipta, Jakarta
- Hanintijo, Rony. 1990 *Metode Penelitian Hukum dan Jurimetri*, Ghalia Indonesia, Jakarta
- Hasibuan, Albert SH. 1995. *Otonomi Daerah, Peluang dan Tantangan*. Pustaka Sinar Harapan. Jakarta
- Islamy, M Irfan.1991.*Prinsip-Prinsip Perumusan Kebijakanaksanaan negara*, Bumi Aksara. Jakarta.
- Ndraha, Taliziduhu.1997. *Metodologi Ilmu Pemerintahan*, Rineka Cipta. Jakarta
- Soekanto, Soerjono, 1986, *Pengantar Penelitian Hukum*. Universitas Indonesia, Jakarta
- Sujamto, Ir. 1990. *Perspektif Otoda*. Rineka Cipta. Jakarta
- Suryokumoro, Herman, dkk.. 2003. *Pedoman Penulisan*. Fakultas Hukum Universitas Brawijaya. Malang
- Thoha, Miftah. 1991. *Beberapa Aspek Kebijakan Birokrasi*, Media Widya Mandala. Yogyakarta
- Thoha, Miftah.2002. *Perspektif Perilaku Birokrasi*, Raja Grafindo Persada. Yogyakarta

Wahab, Abdul.1990.*Pengantar Analisis kebijaksanaan Negara*. Rineka Cipta. Jakarta

Widjaya, HAW. Prof. Drs. 2002. *Otonomi Daerah dan Daerah Otonom*. Rajawali Pers. Jakarta

**Peraturan Perundang-undangan :**

Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 7 Tahun 2001 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Malang Tahun 2001

SK Walikota Malang No.291/2003 tentang Sistem Prosedur Tetap Pelayanan Perijinan pada Dinas Perijinan Kota Malang

Peraturan Daerah Kota Malang No.1/2004 tentang Penyelenggaraan Bangunan

Peraturan Daerah Kota Malang No.11/2004 tentang Retribusi Perijinan Bangunan

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah

**Internet:**

[www.umy.ac.id/hukum/download/perijinan-nurwigati.PDF](http://www.umy.ac.id/hukum/download/perijinan-nurwigati.PDF)

[www.estate.co.id/index.php?option=content&task=view&id=371&Itemid=89-36k](http://www.estate.co.id/index.php?option=content&task=view&id=371&Itemid=89-36k)

[priandoyo.wordpress.com/2007/02/14/tarif-calo-imb-izin-mendirikan-bangunan-kabupaten-tangerang/](http://priandoyo.wordpress.com/2007/02/14/tarif-calo-imb-izin-mendirikan-bangunan-kabupaten-tangerang/) - 88k -