

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum

1. Gambaran Umum Kota Kediri

a. Kondisi Geografi

Sebagai wilayah Kota yang merupakan salah satu Pemerintah Kota yang ada di wilayah propinsi Jawa Timur, Kota Kediri terletak di wilayah selatan bagian barat Jawa Timur. Kota Kediri dijadikan wilayah pengembangan kawasan lereng Wilis, dan sekaligus sebagai pusat pengembangan regional eks Wilayah Pembantu Gubernur Wilayah III Kediri yang mempunyai pengaruh timbal balik dengan daerah sekitarnya.

Secara geografis, Kota Kediri terletak di antara $111,05^{\circ}$ - $112,03^{\circ}$ Bujur Timur dan $7,45^{\circ}$ - $7,55^{\circ}$ Lintang Selatan dengan luas 63,404 Km². Dari aspek topografi, Kota Kediri terletak pada ketinggian rata-rata 67 m di atas permukaan laut, dengan tingkat kemiringan 0-40%.

Struktur wilayah Kota Kediri terbelah menjadi 2 bagian oleh sungai Brantas, yaitu sebelah timur dan barat sungai. Wilayah dataran rendah terletak di bagian timur sungai, meliputi Kec. Kota dan Kec. Pesantren, sedangkan dataran tinggi terletak pada bagian barat sungai yaitu Kec. Mojoroto yang mana di bagian barat sungai ini merupakan lahan kurang subur yang sebagian masuk kawasan lereng Gunung Klotok (472 m) dan Gunung Maskumambang (300 m) sedang dibagian timur sungai merupakan lahan yang relatif subur dengan relief tanah



yang datar. Dikaki Gunung Klotok terdapat situs sejarah berupa Goa Selomangleng, goa ini merupakan pesanggrahan Dewi Kilisuci putri Raja Airlangga dari Kerajaan Kahuripan. selain itu terdapat relief kisah Patih Butho Locoyo, yang setia mendampingi Dewi Kilisuci dan simbol Butho Locoyo ini menjadi Lambang Kota Kediri.

Secara administratif, Kota Kediri berada di tengah wilayah Kabupaten Kediri dengan batas wilayah sebagai berikut :

- a. Sebelah utara : Kec. Gampengrejo dan Kec. Grogol
- b. Sebelah Selatan : Kec. Kandat dan Kec. Ngadiluwih
- c. Sebelah Timur : Kec. Wates dan Kec. Gurah
- d. Sebelah Barat : Kec. Banyakan dan Kec. Semen

Wilayah Kota Kediri, secara administratif terbagi menjadi 3 wilayah kecamatan, yaitu :

- a. Kecamatan Kota, dengan luas wilayah 14,900 Km² terdiri dari 17 Kelurahan
- b. Kecamatan Pesantren, dengan luas wilayah 23,903 Km² terdiri dari 15 Kelurahan
- c. Kecamatan Mojoroto, dengan luas wilayah 24,601 Km² terdiri dari 14 Kelurahan

b. Perekonomian

Kota ini berkembang seiring meningkatnya kualitas dalam berbagai aspek. Mulai pendidikan, pariwisata, komplek ruko dan pertokoan, birokrasi pemerintah, hingga olahraga. Di bidang pariwisata, kota ini menyediakan Pagora, Petilasan Aji Jayabaya, Goa Selomangleng. Hal itu ditunjang dengan fasilitas-fasilitas penginapan, pasar swalayan, transportasi dan biro wisata. Di bidang pendidikan, kota ini memiliki puluhan sekolah tingkat dasar dan menengah, beberapa perguruan tinggi lokal, Madrasah, hingga pondok-pondok pesantren, seperti Lirboyo, LDII, dan Queen Al-Falah.

Di bawah kepemimpinan Walikota H.A. Maschud, Kota Kediri mengalami berbagai perubahan, misalnya pembangunan mal terbesar, hotel bintang 3 pertama dan kawasan wisata Selomangkeng bertaraf nasional. Maschud juga merencanakan pembangunan jembatan baru, meresmikan pasar grosir pertama di Kota Kediri, merencanakan jalur lingkar luar Kota Kediri, dan membangun ruko. Perekonomian di Kota ini juga banyak dipengaruhi oleh aktivitas pondok pesantren besar di pusat kota seperti LDII di mana setiap awal bulan selalu mengadakan acara pengajian akbar yang mengundang ribuan anggotanya.

c. Visi Misi Kota Kediri

Sehubungan dengan program daerah sebagai pedoman bagi SKPD dalam merencanakan program yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, maka disusunlah kebijakan pembangunan daerah. Pemerintah Kota Kediri telah menyusun kebijakan pembangunan Kota Kediri yang tertuang dalam dokumen

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kediri tahun 2010-2014, dimana didalamnya telah ditetapkan komponen-komponen perencanaan pembangunan selama 5 tahun yang meliputi visi, misi, strategi, arah dan strategi kebijakan daerah serta prioritas daerah sebagai berikut :

1) *Visi*

Visi adalah pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana Pemerintah Kota Kediri harus dibawa dan dapat berkarya secara konsisten serta dapat eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi adalah gambaran yang menantang tentang masa depan Pemerintah Kota Kediri, yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh *stakeholder*.

Seperti yang telah tertuang di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kediri Tahun 2010 – 2014 bahwa Visi Kota Kediri adalah : ***“Tewujudnya Masyarakat Kota Kediri yang Makmur, Mandiri dan Berakhlak Dalam Bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia”***.

Makna dari pernyataan visi tersebut mengandung arti terjalinnnya sinergi yang dinamis antara masyarakat, Pemerintah Kota dan seluruh *stakeholder* dalam merealisasikan pembangunan Kota Kediri secara terpadu.

Secara filosofis visi tersebut dapat dijelaskan melalui makna yang terkandung di dalamnya, yaitu :

- a) *Kota Kediri* adalah satu kesatuan masyarakat hukum dengan segala potensi dan sumber dayanya dalam sistem Pemerintahan di wilayah Kota Kediri.
- b) *Makmur* adalah suatu kondisi masyarakat Kota Kediri yang sejahtera, serba cukup, rata-rata mampu memenuhi kebutuhan standar hidup, antara lain meliputi pendidikan, kesehatan, bahan pangan dan papan secara adil dan demokratis.
- c) *Mandiri* adalah suatu kondisi masyarakat yang memiliki nilai lebih sehingga mampu secara swadaya memenuhi kecukupan atas kebutuhan standar hidup.
- d) *Berakhlak* dan atau berbudi pekerti, adalah kondisi kehidupan masyarakat yang berlandaskan moral, etika, dan nilai-nilai agama sehingga memperkokoh sendi-sendi kehidupan masyarakat dan mampu menjaga keseimbangan nilai-nilai budaya masyarakat.

2) *Misi*

Misi didefinisikan sebagai rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan misi, dan berfungsi sebagai pemersatu gerak, langkah dan tindakan nyata bagi segenap komponen penyelenggara pemerintahan tanpa mengabaikan mandat yang diberikannya.

Adapun Misi Pemerintah Kota Kediri adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatkan aksesibilitas pelayanan pendidikan dan kesehatan yang murah dan bermutu untuk peningkatan derajat kesehatan dan kualitas sumber daya manusia.
- b) Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui peningkatan usaha industri, perdagangan, koperasi dan UKM yang mampu mendukung penciptaan dan perluasan lapangan kerja
- c) Meningkatkan infrastruktur perkotaan dan penataan ruang yang berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
- d) Meningkatkan pelayanan publik melalui pelayanan prima dengan mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang baik dan bersih (good governance) yang didukung oleh profesionalisme aparatur pemerintah.
- e) Meningkatkan kesejahteraan sosial masyarakat, peran pemuda, pemberdayaan perempuan, kesejahteraan perlindungan perempuan dan anak, pengarusutamaan gender serta mewujudkan kehidupan masyarakat yang tenteram dan tertib berlandaskan moral agama.

2. Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

- 1) Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum merupakan unsur pelaksana bidang perencanaan, bina marga, tata bangunan dan permukiman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- 2) Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan, bina marga, tata bangunan dan permukiman berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan.
- 3) Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi:
 - a) Perumusan kebijakan teknis dibidang perencanaan, bina marga, tata bangunan dan permukiman;
 - b) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang perencanaan, bina marga, tata bangunan dan permukiman;
 - c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perencanaan, bina marga, tata bangunan dan permukiman; dan
 - d) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Bidang Tata Ruang Dinas Pekerjaan Umum terdiri:

- a) Kepala Dinas;
- b) Sekretariat, membawahi :
 - 1) Sub Bagian Umum;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
- c) Bidang Bina Marga, membawahi :
 - 1) Seksi Survey dan Perencanaan Bina Marga;
 - 2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Bina Marga;
- d) Bidang Cipta Karya, membawahi :
 - 1) Seksi Survey dan Perencanaan Cipta Karya;
 - 2) Seksi Tata Bangunan
 - 3) Seksi Permukiman
- e) Bidang Pengairan, membawahi :
 - 1) Seksi Survey dan Perencanaan Pengairan;
 - 2) Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Pengairan;
- f) Bidang Tata Ruang, membawahi :
 - 2) Seksi Pemanfaatan Tata Ruang
 - 3) Seksi Pengendalian Tata Ruang
- g) UPTD

3. Kantor Pelayanan Perizinan

a. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

- 1) Kantor Pelayanan Perizinan merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah dibidang perizinan dipimpin oleh Kepala Kantor yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- 2) Kantor Pelayanan Perizinan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pelayanan perizinan
- 3) Kantor Pelayanan Perizinan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai fungsi :
 - a) Perumusan kebijakan teknis dibidang pelayanan perizinan
 - b) Penyelenggaraan urusan pelayanan perizinan serta pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya
 - c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pelayanan perizinan
 - d) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

b. Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Kantor Pelayanan Perizinan, terdiri dari :

- a) Kepala Kantor
- b) Sub Bagian Tata Usaha
- c) Seksi Perizinan
- d) Seksi Pemrosesa, Penerbitan dan Pengendalian
- e) Tim Teknis
- f) Kelompok Jabatan Fungsional

B. Penyajian Data Fokus Penelitian

1. Tata cara dan Persyaratan Pengajuan Ijin Mendirikan Bangunan dalam Perda Nomor 7 Tahun 2010 Kota Kediri

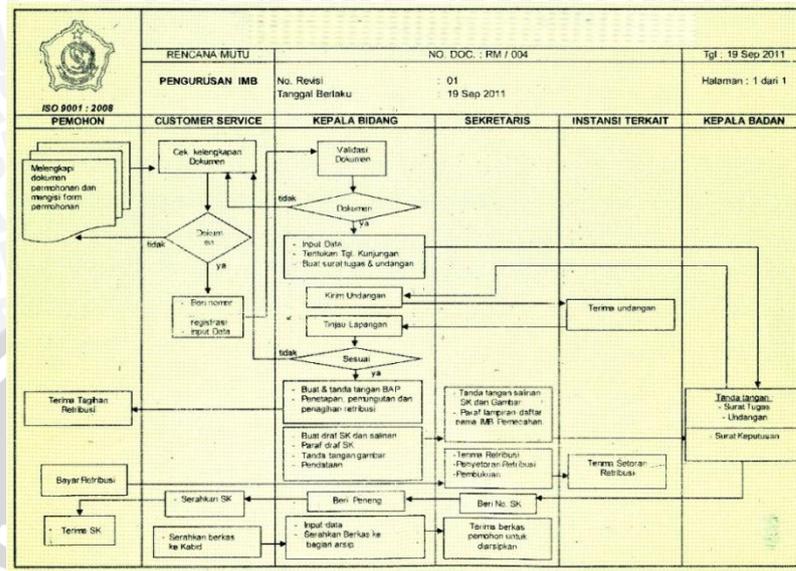
Kemampuan aparatur pemerintah Kota Kediri dalam melaksanakan Perda Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi dan Izin Mendirikan Bangunan merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada pemerintah kota dalam pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) di Kota Kediri pada umumnya membutuhkan aparatur yang memadai dan berkualitas, karena kegiatan suatu unit kerja yang tidak didukung dengan sumber daya aparatur yang baik sulit untuk dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Aparat sebagai unsur pelaksana dalam kegiatan organisasi mempunyai peranan yang sangat penting untuk kelancaran tugas-tugas kantor yang bersangkutan dalam rangka memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat.

Aparatur yang mempunyai kualitas sumber daya yang baik, sangat besar pengaruh terhadap keberhasilan pencapaian tujuan organisasi, karena bagaimanapun baiknya perencanaan serta canggihnya sarana dan prasarana yang digunakan sangat ditentukan oleh kemampuan dan kualitas sumberdaya aparturnya.

Produktivitas suatu organisasi pemerintah sangat dipengaruhi oleh kesiapan sumber daya manusia sebagai salah satu sub sistem yang terkait erat dan merupakan suatu kesatuan yang tak terpisahkan dengan sub sistem lainnya baik secara kelembagaan, sarana/prasarana. Dukungan sumber daya aparatur sangat diperlukan untuk melaksanakan tugas pemerintah, pembangunan pelayanan masyarakat secara optimal.

a. Tata cara pengurusan Izin Mendirikan Bangunan dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010.

Berdasarkan pengamatan penulis pada lokasi penelitian, mekanisme tatacara pengelolaan administrasi surat-surat izin mendirikan bangunan telah sesuai dengan Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Retribusi dan Izin Mendirikan Bangunan (IMB), secara rinci dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 1 : Tata cara Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

- 1) Untuk mengajukan permohonan IMB pemohon datang untuk mengambil formulir permohonan yang bertempat di Kantor Pelayanan Perizinan.
- 2) Pemohon mengisi formulir permohonan IMB, yang berisi tentang nama pemohon, alamat pemohon, lokasi bangunan, status kepemilikan lahan, tempat kepemilikan bangunan, rencana peruntukan bangunan, luas lantai bangunan, dan tinggi bangunan.
- 3) Setelah berkas diteliti administratif dan dinilai teknis serta diperiksa lapangan, maka petugas penilai akan menghitung besarnya retribusi IMB.
- 4) Penilai akan membuat Surat Perintah Setor Retribusi IMB untuk Pemohon.

- 5) Pemohon IMB harus segera membayar Retribusi IMB keloket pembayaran Kantor Pelayanan Perizinan, dan akan menerima bukti pembayaran berupa Surat Tanda Setoran (STS).
- 6) Dengan menyerahkan Bukti Pembayaran tersebut keloket pelayanan IMB, maka berkas Permohonan IMB diproses untuk Bangunan dikirim ke Bidang Tata Ruang Dinas PU dan izin usaha dikirim ke Kantor Pelayanan Perizinan.
- 7) Untuk bangunan rumah tinggal setelah bukti pembayaran disetorkan Kantor Pelayanan Perizinan memproses berkas Pengajuan IMB untuk diterbitkan IMB. Berbeda dengan bangunan non umum, untuk proses pengajuan IMB bangunan non umum dengan menyerahkan Bukti Pembayaran keloket pelayanan IMB, maka berkas Permohonan IMB diproses untuk diterbitkan IMB dengan terlebih dahulu dilakukan penilaian teknis Struktur oleh Sidang TPKB (Tim Penasehat Konstruksi Bangunan) dan teknis Instalasi serta Perlengkapan Bangunan oleh TPIB (Tim Penasehat Instalasi Bangunan). Setelah teknis lulus dinilai oleh TPKB dan TPIB maka IMB diproses perbal untuk penerbitannya.
- 8) IMB Rumah Tinggal dan Bangunan Non Umum yang telah diterbitkan dapat diambil oleh Pemohon di Locket Pelayanan IMB Kecamatan, dan Pemohon dapat membeli atau membuat sendiri

Papan IMB (Papan Kuning) dengan diisi data-data bangunan dan IMB untuk dipasang di lokasi proyek.

b. Persyaratan Administrasi Permohonan IMB

Adapun yang menjadi persyaratan dalam pengurusan IMB yaitu:

- 1) Fotocopy KTP pemohon Izin yang masih berlaku.
- 2) Gambar bangunan.
- 3) Fotocopy sertifikat / akta tanah.
- 4) Rencana anggaran biaya (RAB) mengetahui Kadis Dinas Tata Kota dan Perumahan.
- 5) Surat keterangan fiskal dari Dinas Pendapatan (khusus Perusahaan).
- 6) Bukti Pembayaran PBB pada tahun berjalan(khusus rumah dan toko).
- 7) Rekomendasi dari kelurahan setempat.
- 8) Rekomendasi dari camat setempat.
- 9) Rekomendasi teknis dari Dinas PU
- 10) Pas foto 3x4; 2 lembar.

c. Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Agar IMB dapat dikeluarkan maka bagi masyarakat yang ingin melakukan pengurusan IMB dituntut supaya bisa melengkapi semua persyaratan yang telah ditentukan dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 Tentang Retribusi dan

Izin Mendirikan Bangunan (IMB). Dalam hal ini bila pemohon tidak dapat melengkapi persyaratan dalam formulir permohonan IMB, maka Walikota Kediri atau Pejabat yang ditunjuk membuat Surat Penolakan dengan mencantumkan alasan-alasannya. Hal ini diungkapkan oleh kepala Kantor Pelayanan Perizinan kota Kediri .

Berkas yang diajukan oleh pemohon bisa dibatalkan apa bila tidak melengkapi persyaratan yang telah ditentukan, ataupun bisa tidak diberikan izin apabila kawasan pemohon masuk dalam kawasan khusus yang merupakan tempat-tempat yang tidak boleh diadakan pembangunan misalnya, kawasan penghijauan, area bandara, kawasan pariwisata dan tempat-tempat lain yang telah dilarang oleh pemerintah setempat. (Wawancara dengan Kepala Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri, 12 September 2013)

Jangka waktu penerbitan IMB oleh Walikota Kediri ditetapkan 14 (empat belas) hari kerja setelah seluruh persyaratan dipenuhi, lengkap dan benar. Suatu pekerjaan bangunan dalam Peraturan Walikota ini tidak boleh dimulai sebelum pemohon menerima IMB yang selanjutnya berkewajiban untuk menjaga supaya IMB itu selalu berada di tempat pekerjaan.

d. Proses Penerbitan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

IMB diterbitkan oleh Walikota Kediri Melalui Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri sebagai dasar diizinkan tempat yang digunakan untuk lokasi bangunan. Apabila tempat bangunan mengalami perubahan lokasi, luas dan/atau kepemilikan maka harus diajukan permohonan IMB baru. Proses penerbitan IMB dilaksanakan oleh pemerintah Kota Kediri bersama dengan satuan kerja perangkat

daerah lainnya seperti Bidang Tata Ruang Dinas PU dan kemudian ditandatangani oleh Walikota Kediri.

Setelah persyaratan administrasi dilengkapi maka pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran dokumentasi langsung dilakukan dengan mengutuskan tim untuk meninjau lokasi para pemohon IMB untuk menentukan Garis Sempadan Pagar (GPS) dan Garis Sempadan Bangunan (GSB) dari jalan berdasarkan denah lokasi dan denah situasi terlampir demi terciptanya penataan ruang dan keselamatan serta keamanan bagi pemilik bangunan.

Setelah peninjauan dilakukan barulah dibuat surat rekomendasi mendirikan bangunan yang ditandatangani oleh Kepala Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri, dengan catatan pelanggaran terhadap ketentuan yang telah diatur dalam rekomendasi menjadi tanggungjawab pemohon serta rekomendasi tersebut berlaku selama bangunan tersebut tidak mengalami perubahan pemanfaatan ruang yang telah ditetapkan.

Setelah rekomendasi dikeluarkan oleh Bidang Tata Ruang Dinas PU kemudian Kantor Pelayanan Perizinan selaku tempat pembayaran retribusi IMB menetapkan biaya retribusi dan menghubungi pemohon untuk melunasi biaya retribusi tersebut. Untuk besaran biaya retribusi dihitung dengan cara luas bangunan dikali dengan tingkat bangunan dan dikali lagi dengan kegunaan bangunan yang masing-masing koefesiennya telah ditentukan. Kemudian membuat surat izin yang ditujukan kepada Walikota Kediri guna mengesahkan izin tersebut dengan tanda tangan Walikota Kediri. Setelah itu pemohon diberikan SK dan papan Plat.

2. Penataan Bangunan di Kota Kediri dalam Perda Nomor 7 Tahun 2010 Kota Kediri

a. Prosedur Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Manfaat IMB bagi saya sangat nyata, dan untuk mengurus IMB ternyata tidak begitu sulit dan lama karena pemerintah setempat merespon jika kami masyarakat akan mengurus, IMB saya 10 hari sudah terbit, lebih cepat 4 (empat) hari dari waktu yang telah ditentukan, hanya saja mungkin masih perlu diperhatikan lagi dari segi penerbitan IMB, menurut saya kalau bisa lebih dipercepat lagilah Sehingga masyarakat tidak terlalu lama menunggu.

Senada dengan yang di ungkapkan oleh masyarakat mengenai masalah di atas, berikut pendapat Joko Suseno yaitu sebagai berikut:

Prosedur pengurusan IMB sewaktu saya mengurus bisa dikatakan sedikit berbelit-belit, dan ketidak jelasan tentang penerbitan IMB yang telah ditetapkan 14 hari tetapi pada kenyataannya IMB saya 20 hari baru terbit, hal ini membuat pembangunan rumah saya menjadi terhambat karena harus menunggu ada IMB dulu baru bisa membangun. (Wawancara dengan Warga yang mengurus IMB, tanggal 16 September 2013)

Berbagai keluhan di atas bisa menjadi tolok ukur bahwa masyarakat belum begitu puas akan kinerja aparatur dalam pelayanan IMB, masih terkesan ada perilaku diskriminatif (membeda-bedakan) antara pemohon yang satu dengan pemohon yang lainnya, serta dalam hal waktu penerbitan IMB yang terkesan lambat dan melenceng dari waktu yang telah ditentukan, tentu saja hal ini menjadi PR bagi pihak yang terkait dalam pelayanan IMB untuk meningkatkan kinerjanya.

Berbeda dengan yang diungkapkan oleh Kepala Seksi Pelayanan Perizinan pada Kantor Pemerintah Kota Kediri yakni:

Prosedur pengurusan IMB sudah berjalan sesuai peraturan daerah No 7 tahun 2010 kota Kediri yang berlaku, seperti pemeriksaan gambar, sampai dengan penentuan GSP dan GSB pada gambar, hal ini dilakukan demi kepentingan masyarakat juga, sehingga dalam pembangunan rumah ataupun kenyamanan tempat tinggal bisa terjamin, serta dalam memberikan layanan kami tak pernah membeda-bedakan masyarakat ataupun latar belakang pemohon semua kami perlakukan sama rata. Memang dalam hal penyelesaiannya terkadang sedikit lewat dari batas waktu yang ditentukan dikarenakan personil yang masih belum profesional, serta kadangkala juga terjadi kesalahan gambar yang diajukan oleh pemohon, hal ini tentu memerlukan waktu untuk mengarahkan dan memperbaiki. (Wawancara dengan Kepala seksi pelayanan Kantor pemerintah Kota Kediri, tanggal 21 September 2013)

Senada yang diungkapkan oleh Staf Bidang Tata Ruang Dinas PU tersebut terhadap prosedur dalam memberikan IMB yakni pendapat Agus Maimun sebagai berikut:

Tahapan-tahapan dalam pelayanan pemberian IMB dapat terlaksana sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan jika kelengkapan berkas dan persyaratan administrasi maupun teknik yang diajukan oleh pemohon IMB telah lengkap dan telah memenuhi syarat, tetapi waktunya juga bisa molor jika berkasnya tidak lengkap yang bertandatangan dalam blanko IMB tidak ada atau berhalangan masuk kantor ataupun sedang melaksanakan perjalanan dinas, misalnya Walikota yang melakukan perjalanan dinas, maka harus menunggu beliau pulang dulu baru berkas ditanda tangani karena penanda tangan tidak bisa diwakili. (Wawancara dengan Agus Maimun, Staf Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri)

Jumlah masyarakat yang mengurus IMB dari tahun ke tahun makin meningkat, ini menunjukkan bahwa tingkat pemahaman masyarakat tentang pentingnya IMB semakin baik, hal ini tidak terlepas dari kinerja aparat yang semakin giatnya mengadakan sosialisasi di berbagai kecamatan, agar masyarakat patuh terhadap aturan yang ada. (Wawancara dengan Agus Maimun, Staf Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri)

Sosialisasi merupakan aktivitas memperkenalkan aturan program kepada masyarakat agar mereka dapat memahaminya, semakin sering diadakan sosialisasi maka tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat akan kegunaan IMB pasti akan semakin tinggi. IMB batal apabila dalam jangka 6 (enam) bulan terhitung dari tanggal penetapan belum dimulai kegiatan pembangunannya, atau dilaksanakan tetapi hanya berupa pekerjaan persiapan kecuali ada pemberitahuan disertai dengan alasan secara tertulis dari pemohon izin, dan juga apabila terjadi sengketa yang ada hubungannya dengan persyaratan IMB maka penyelesaian permohonan IMB dapat ditangguhkan sampai pada penyelesaian sengketa. Seperti yang dijelaskan oleh Kepala Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri.

Penerapan izin mendirikan bangunan akan selalu ditingkatkan, penerapan disini yang dimaksud sejak dari awal proses hingga pelaksanaannya, dalam menunjang hal tersebut, maka kesiapan aparatur yang terlibat dalam penerapan IMB perlu terus ditingkatkan, penyesuaian dengan aturan juga perlu terus diimplementasikan. Yang tidak kalah pentingnya adalah pengawasan dan penegakan penertiban bagi pelanggaran penertiban bangunan harus dipertegas, khususnya bagi para pelanggar kalau perlu diadakan pembongkaran untuk memberikan efek jera. Namun demikian penerapannya harus dibarengi dengan peningkatan kapasitas masyarakat melalui sosialisasi dan pemberian pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya IMB dalam tata ruang kota, karena keberhasilan penerapan IMB tidak hanya terletak pada besarnya retribusi yang diterima, tetapi berdasarkan kepada tingkat kepatuhan masyarakat serta semakin

kecilnya pelanggaran terhadap pelaksanaan dan ketentuan IMB. (Wawancara dengan Agus Maimun, Kepala Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri)

Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan IMB lebih menekankan kepada kepatuhan wajib pajak dalam melaksanakan ketentuan IMB dalam rangka mewujudkan pengaturan ruang yang baik. Gambaran itu tidak didukung dengan hasil wawancara dengan masyarakat yang telah mendapatkan IMB, bahwa pengurusan IMB sedikit sulit, disebabkan karena belum mengetahui tentang prosedur untuk mendapatkan IMB.

Sosialisasi mengenai prosedur untuk mendapatkan IMB belum begitu baik dilakukan oleh aparat setempat, karena saya selaku masyarakat belum begitu mengetahui syarat-syarat apa saja yang dibutuhkan untuk mendapatkan IMB, serta adanya sikap kurang respon dengan keluhan masyarakat terutama mengenai prosedur IMB, pada saat saya mengurus surat sengketa ke kantor camat, pegawai yang melayani tidak menjelaskan secara rinci persyaratan kelengkapan berkas untuk mendapat IMB, pegawai hanya bilang “kalau mengenai persyaratan lain silahkan bapak langsung ke kantor saja untuk mendapatkan informasi yang lengkap”, seharusnya dari kecamatan saya sudah memperoleh gambaran tentang apa saja persyaratan yang dibutuhkan untuk mendapatkan IMB.

Berdasarkan wawancara di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa memang sosialisasi yang dilakukan oleh aparat setempat belum merata ke pelosok-pelosok, bahkan parahnya lagi unsur yang terlibat dalam program sosialisasi pun tidak mengetahui syarat-syarat untuk mendapatkan IMB, sedangkan seperti yang kita

ketahui bahwa dalam proses sosialisasi itu melibatkan unsur kecamatan sebagai pelaksana.

b. Fungsi Bangunan

Terkait dengan fungsi bangunan dan bentuk bangunan peneliti menanyakan kepada Kepala Dinas Tata Ruang Kota Kediri tentang bagaimana fungsi penataan bangunan di Kota Kediri, dia menjawab :

Saya rasa terkait dengan fungsi bangunan di Kota Kediri kurang lebih ada enam fungsi yang utama *Pertama* Fungsi hunian mempunyai fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia. *Kedua* fungsi keagamaan mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah. *Ketiga* Fungsi usaha mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan usaha. *Keempat* fungsi sosial dan budaya mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial dan budaya. *Kelima* fungsi khusus mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi. *Keenam* fungsi campuran atau ganda adalah bangunan gedung yang memiliki lebih dari satu fungsi, seperti rumah toko (ruko) dan rumah kantor (rukan). (Wawancara dengan Agus Maimun, Staf Bidang Tata Ruang Kota Kediri Tanggal 3 Desember 2013).

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwa fungsi bangunan di kota Kediri ada enam fungsi utama yaitu :

- a. Fungsi hunian mempunyai fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia yang meliputi rumah tinggal tunggal, rumah tinggal deret, rumah tinggal susun, dan rumah tinggal sementara.
- b. Fungsi keagamaan mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah yang meliputi bangunan masjid termasuk musholla, bangunan gereja termasuk kapel, bangunan pura, bangunan vihara dan bangunan kelenteng
- c. Fungsi usaha mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan usaha yang meliputi bangunan gedung perkantoran, perdagangan, perindustrian, perhotelan/penginapan, wisata dan rekreasi, terminal dan bangunan gedung tempat penyimpanan
- d. Fungsi sosial dan budaya mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial dan budaya yang meliputi bangunan gedung pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, kebudayaan, laboratorium, dan bangunan gedung pelayanan umum
- e. Fungsi khusus mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi yang meliputi bangunan gedung untuk reaktor nuklir, instalasi pertahanan dan keamanan dan bangunan sejenisnya yang ditetapkan oleh Menteri ,dan

- f. Fungsi campuran atau ganda adalah bangunan gedung yang memiliki lebih dari satu fungsi, seperti rumah toko (ruko) dan rumah kantor (rukan).

Berbeda dengan hasil wawancara di atas, menurut hasil wawancara dengan Kepala seksi Pelayanan Kantor pemerintah Kota Kediri hanya ada lima fungsi bangunan di Kota Kediri :

Untuk fungsi bangunan di kota Kediri ada lima yaitu fungsi tempat tinggal, fungsi tempat ibadah, fungsi tempat sosial, fungsi usaha, dan fungsi campuran, namun yang paling banyak di kota Kediri adalah fungsi tempat tinggal, fungsi campuran dan fungsi usaha. (Wawancara dengan Kepala seksi pelayanan Kantor pemerintah Kota Kediri hanya ada lima fungsi bangunan di Kota Kediri Tanggal 3 Desember 2013).

Seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa di kota Kediri fungsi bangunan yang paling banyak digunakan adalah rumah tinggal. Namun berbeda kenyataannya dengan pembangunan rusunawa yang terjadi di Kota Kediri. Pasalnya sejak pembangunan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) yang tahap awal dibangun pada 2010, kemudian tiga twin block lainnya hampir selesai di pertengahan tahun 2013 belum ada tanda-tanda akan segera dihuni.

Senada dengan situasi itu, kalangan DPRD khawatir rusunawa yang menggunakan lahan Pemkot 4,5 Ha jika dibiarkan begitu saja akan mubajir karena sampai saat ini belum berpenghuni. Berbeda halnya dengan Kabag Humas Pemkot Kediri Hariadi, ia mengaku, optimis rusunawa dioperasikan akan segera terealisasi (Surya, 6 Maret 2013)

Dari hasil observasi yang didapat bahwa dalam penataan bangunan perkotaan Kota Kediri sesuai dengan Perda Nomor 7 Tahun 2010 semua proses perizinan harus ditaati oleh pemohon. Termasuk fungsi bangunan yang akan dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri, karena fungsi bangunan dianggap berpengaruh pada seberapa besar fungsi bangunan tersebut digunakan.

c. Bentuk Bangunan

Dalam penataan bangunan di Kota Kediri Penerbitan IMB harus memenuhi beberapa persyaratan administrasi dan teknis, salah satunya *advice planning*. *Advice planning* merupakan ketentuan yang digunakan sebagai dasar penyusunan rencana teknis bangunan biasanya berisi fungsi bangunan, ketinggian maksimum bangunan, garis sempadan bangunan, koefisien dasar bangunan, koefisien lantai bangunan, dan ruang terbuka hijau.

Peneliti menanyakan tentang bagaimana bentuk bangunan di Kota Kediri

Bapak Agus Maimun menjawab :

Untuk mengetahui bentuk bangunan Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri mempunyai pelayanan *advice planning* dan masyarakat dapat berkonsultasi, gratis tanpa dipungut biaya. (Wawancara dengan Agus Maimun Tanggal 3 Desember 2013).

Lebih lanjut tentang bentuk bangunan di Kota Kediri peneliti menanyakan kepada Kasi Perizinan Kota Kediri:

Kalau dulu banyak orang mencari izin datang ke sini sudah membawa desain gambar ternyata gambarnya terbentur dengan tata ruang, kalau di tepi jalan harus ada rekomendasi dari Kimpraswil, jika bangunan cagar budaya harus ada rekomendasi dari Dinas Kebudayaan dan terpaksa

mereka mengubah gambar padahal biayanya mahal sekali. Kami coba mengurangi itu. (Wawancara dengan Kasi Perizinan Kota Kediri Tanggal 3 Desember 2013)

Dari wawancara di atas dapat diketahui bahwa dalam penataan bangunan perkotaan Kota Kediri sesuai dengan Perda Nomor 7 Tahun 2010 semua proses perizinan harus ditaati oleh pemohon. Termasuk bentuk bangunan yang akan dikeluarkan oleh kantor perizinan Kota Kediri, karena bentuk bangunan dianggap berpengaruh pada kenyamanan ruang dalam bangunan perkotaan. Selain itu bentuk bangunan juga berpengaruh pada struktur jalan dan kondisi topografi atau faktor lain seperti ekonomi yang dianggap lebih menentukan penataan bangunan perkotaan.

3. Efektivitas Perda Nomor 7 Tahun 2010 Kota Kediri dalam Penataan Bangunan Perkotaan di Kota Kediri

a. Efisiensi dan Pelayanan

Pelayanan Perizinan merupakan suatu masalah yang sangat kompleks. Kualitas pelayanan perizinan sendiri juga dapat diidentifikasi dari peraturan pemerintah daerah dalam mendukung sekaligus memberikan legitimasi lembaga perizinan di daerah untuk memberikan pelayanan secara lebih efektif dan efisien. Dalam hal penyediaan pelayanan perizinan, petugas birokrasi sering kali memberikan prosedur yang sangat rumit dan cenderung berbelit-belit, sulit diakses, memiliki prosedur yang sangat rumit serta tidak adanya kepastian waktu dan keterbukaan biaya pelayanan yang dibutuhkan. Jika mekanisme yang rumit

terus tetap berjalan, otomatis membuat masyarakat menjadi malas dan enggan dalam mengurus perizinan.

Berdasarkan hasil penelitian dan observasi yang dilakukan oleh penulis di Bidang Tata Ruang Dinas PU sebagai lembaga yang mengurus tentang keselarasan pembangunan sarana, prasarana, permukiman di Kota Kediri dan tentunya pemberi pelayanan prima kepada masyarakat, terkhusus dalam hal ini efektivitas pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Adapun pendapat dari penerima layanan Bapak Abdul Karim yang menyatakan :

Pelayanan yang saya terima tidak berbelit-belit dan selesai tepat pada waktunya karena saya sebagai penerima layanan sudah memenuhi semua persyaratan, aturan dan prosedur yang dibutuhkan untuk pengurusan IMB ini.” (Wawancara dengan Bapak Abdul Karim tanggal 22 September 2013).

Berbeda halnya dengan pendapat Bapak Jupri :

“Menurut saya pelayanannya masih kurang efektif sih, karena saya harus datang dua kali ke kantor hanya untuk mengetahui informasi syarat, prosedur, dan mengambil blanko pendaftaran. Yah, jadi perlu waktu yang lama untuk saya mengurus semua persyaratannya. Mungkin akan lebih baik kalau petugas menyediakan layanan informasi melalui brosur yang dibagikan kepada masyarakat supaya pelayanannya lebih efisien” (Wawancara dengan Bapak Jupri tanggal 26 September 2013).

Terdapat pula pendapat lain dari Ibu Siti Fatimah yang menyatakan :

“Mungkin pelayanannya akan selesai tepat waktu kalau semua persyaratan yang diperlukan sudah terpenuhi. Masalahnya belum banyak masyarakat yang mengetahui secara jelas prosedur dan persyaratannya. Sepertinya mereka juga terkendala pada saat pengecekan langsung ke lokasi, misalnya mereka harus melakukan pengecekan hari ini, tapi setelah lewat dari tiga hari baru petugas datang untuk mengecek lokasi. Alasannya katanya lokasi yang jauh.” (Wawancara dengan Ibu Siti Fatimah tanggal 26 September 2013).

Dari hasil wawancara dari para informan diatas, dapat disimpulkan bahwa petugas pelayanan surat Izin Mendirikan Bangunan sudah melaksanakan kegiatan pelayanan belum begitu efektif dan sesuai dengan Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010, meskipun masih memerlukan peningkatan dalam pemberian informasi kepada masyarakat demi terwujudnya pelayanan prima yang selesai tepat pada waktunya. Jadi kesimpulan yang dapat penulis ambil yaitu pelayanan pada Bidang Tata Ruang Dinas PU masih perlu untuk ditingkatkan.

b. Ketetapan Waktu

Untuk menciptakan pelayanan perizinan yang efektif dapat dilihat dari kepastian waktu pelayanan dalam penyelesaian pengurusan surat izin. Berkenaan dengan masalah waktu, berapa lama waktu yang diperlukan untuk pelayanan IMB? Berdasarkan hasil wawancara dengan Kasi Perizinan menyatakan bahwa :

“Dalam menyelesaikan pelayanan IMB, membutuhkan waktu yang tidak begitu lama, karena kami berusaha untuk memberikan pelayanan prima bagi masyarakat. namun penyelesaiannya itu juga bergantung pada situasi maupun kondisi yang ada. Sedangkan masalah standar sendiri ada sesuai dengan SOP (*Standar Operating Prosedur*), lama waktunya ± 14 hari” (Wawancara dengan Kasi Perizinan Kota Kediri)

Selain itu terdapat pendapat lain yang diutarakan oleh Staf Perizinan yang menyatakan bahwa :

“Waktu yang digunakan petugas dalam menyelesaikan pelayanan IMB yaitu $\pm 11-14$ hari tergantung dari penerima pelayanan itu sendiri. Kalau mereka sudah memenuhi persyaratan yang ada dan sudah lengkap sudah pasti pengurusannya selesai tepat pada waktunya” (Wawancara dengan Staf kasi perizinan kota Kediri 22 September 2013).

Sedangkan wawancara dengan penerima layanan lainnya yaitu Bapak Imron Rosidin yang menyatakan :

“Saya sebagai penerima layanan merasa sudah cukup puas dengan pelayanan yang saya terima. Mereka tidak berbelit-belit dalam memberikan pelayanan dan juga waktu yang diperlukan untuk selesainya pengurusan IMB ini tidak begitu lama. Yah, kurang lebih 14 hari mungkin dan itu memang sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.” (Wawancara dengan Bapak Imron Rosidin tanggal 22 September 2013).

Sedangkan Bapak Jupri juga menyatakan

“Sebelumnya saya tidak tahu bagaimana cara pengurusan IMB ini dan persyaratannya apa saja. Jadi dalam mengurus surat IMB ini waktu pelayanannya saya belum tahu apakah akan selesai tepat waktu.” (Wawancara dengan Bapak Jupri tanggal 26 September 2013).

Dari hasil wawancara dari para informan diatas, dapat disimpulkan bahwa ketepatan waktu yang dibutuhkan untuk mengurus surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) sudah sesuai dengan Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010, meskipun masih memerlukan peningkatan dalam pemberian informasi kepada masyarakat demi terwujudnya pelayanan prima yang selesai tepat pada waktunya.

c. Biaya Pelayanan

Sesuai dengan Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010, biaya pelayanan adalah tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan atau segala biaya sebagai imbalan jasa yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku. Terkait dengan masalah biaya dalam pelayanan di Bidang Tata Ruang Dinas PU, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyatakan bahwa :

“Saya rasa kalau mengenai biaya itu sudah jelas, dan kami hanya mengenakan biaya kepada masyarakat sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku, yaitu perda nomor 7 tahun 2010 yang telah mengatur semua tentang IMB.” (Wawancara dengan Sub Bagian Umum Bidang Tata Ruang Dinas PU).

Adapun pendapat yang diberikan oleh Bapak Rahmad yang menyatakan :

“Kalau mengenai biaya yang dikenakan saya rasa sudah tepat dan tidak memberatkan sama sekali, lagipula memang biayanya sesuai dengan peraturan yang berlaku dan ditetapkan oleh pemerintah. Petugas juga tidak menerapkan pungli kepada saya.” (Wawancara dengan Bapak Rahmad Staf Sub Bagian Umum Bidang Tata Ruang Dinas PU).

Hal yang sama juga dikemukakan oleh Bapak Purnomo :

“Saya rasa dalam hal pembiayaan sudah sesuai semua dengan aturan yang berlaku, dan menurut saya tidak begitu memberatkan karena memang sudah dirancang oleh pemerintah dan aturan itu harus diikuti.” (Wawancara dengan Bapak Purnomo Staf Sub Bagian Umum Bidang Tata Ruang Dinas PU).

Selain itu terdapat pula pendapat penerima layanan Bapak Amiruddin :

“Yang saya rasakan biaya pelayanannya tidak memberatkan, karena sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan aturan itu harusnya dipatuhi yah, jadi saya ikut saja dengan peraturan.” (Wawancara dengan Bapak Amiruddin Staf Sub Bagian Umum Bidang Tata Ruang Dinas PU).

Kemudian Ia juga menambahkan :

“Sewaktu saya mengurus, petugas juga tidak pernah meminta bayaran yang lebih kecuali biaya yang memang harus dibayar untuk kepengurusan ini” (Wawancara dengan Bapak Amiruddin Staf Sub Bagian Umum Bidang Tata Ruang Dinas PU).

Dari hasil wawancara penuturan para informya di atas, penulis menyimpulkan bahwa biaya retribusi yang dikeluarkan masyarakat untuk mengurus surat Izin Mendirikan Bangunan ini sudah sesuai dengan peraturan

yang berlaku yaitu dalam Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 dan masyarakat tidak merasa dibebani. Selain daripada itu, masyarakat juga tidak dikenakan biaya yang lebih oleh para petugas.

d. Daya Tanggap Petugas

Daya tanggap petugas atau *responsiveness* petugas adalah kemampuan petugas dalam mengidentifikasi dan mengenali kebutuhan masyarakat. Hali ini juga sangat penting untuk mengukur keefektifan pelayanan. Dengan demikian birokrasi publik dapat dikatakan bertanggungjawab jika mereka dinilai mempunyai responsivitas atau daya tanggap yang tinggi terhadap apa yang menjadi permasalahan, kebutuhan, keluhan dan aspirasi masyarakat.

Sikap *responsive* atau tanggap dari petugas Bidang Tata Ruang Dinas PU dapat dilihat dari hasil wawancara Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang menyatakan bahwa :

“Kami sebagai salah satu lembaga publik ya tentunya harus melaksanakan pelayanan publik secara cepat dan tepat, dalam arti tanggap terhadap kebutuhan masyarakat. Dan tentunya untuk mewujudkan pelayanan prima.” (Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri tanggal 29 September 2013)

Selain itu terdapat pula pendapat dari Staf Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Adriani Suwardi :

“Tentu kami sudah berusaha semaksimal mungkin untuk merespon kebutuhan masyarakat, karena itu sudah jadi tugas kami sebagai abdi negara untuk melayani masyarakat. Kami tidak pernah menyulitkan masyarakat kalau soal pelayanan. Kami pasti melayani dengan baik.” (Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri tanggal 29 September 2013)

Terdapat pula pendapat dari Staf Perizinan yang menyatakan :

“Kami sudah berusaha sebaik mungkin untuk memberikan pelayanan secara tanggap. Kami tak ingin menyusahkan masyarakat dalam memperoleh surat IMB ini.” (Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri tanggal 29 September 2013)

Kemudian Ia juga menambahkan

“Karena seperti Visi dan yang kami emban, yaitu perwujudan tanggung jawab untuk mencapai optimalisasi terlaksananya keserasian pembangunan. Bagaimana visi tersebut akan tercapai kalau kami tidak tanggap terhadap masyarakat.” (Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri tanggal 29 September 2013).

Sementara tanggapan dari Bapak Amiruddin yaitu :

“Menurut pengalaman saya sih petugasnya sudah respon yah dalam memberikan pelayanan terhadap masyarakat.” (Wawancara dengan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri tanggal 29 September 2013).

Pendapat yang sama dikemukakan oleh Bapak Rahmad

“Para petugas Dinas Permukiman dan Tata Ruang sudah cukup respon dalam melayani kebutuhan masyarakat.”

Dari hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa para petugas pemberi layanan pada Bidang Tata Ruang Dinas PU sudah cukup tanggap atau respon terhadap masyarakat yang mengurus IMB yang bisa saja dinilai sebagai perwujudan pelayanan yang efektif.

Selain dari daya tanggap atau responsivitas, petugas juga dituntut untuk selalu bersikap ramah dan sopan kepada penerima layanan. Dalam memberikan pelayanan, administrator yang berinteraksi langsung dengan masyarakat harus dapat memberikan sentuhan pribadi yang menyenangkan. Sentuhan pribadi yang menyenangkan tersebut tercermin melalui penampilan, bahasa tubuh dan tutur bahasa yang sopan, ramah, lincah dan gesit.

Penuturan yang sama dikemukakan oleh Bapak Edy :

“Menurut saya, petugas yang melayani masyarakat sudah cukup sopan dan ramah pada saat berhadapan dengan saya.” (Wawancara dengan Edi tanggal 29 September 2013).

Demikian pernyataan yang dapat penulis peroleh dari beberapa informan diatas. Untuk itu dapat ditarik kesimpulan bahwa petugas pemberi pelayanan pada Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri sudah memberikan pelayanan dengan sikap yang ramah dan tutur kata yang sopan.

e. Sarana dan Prasarana

Secara umum sarana dan prasarana adalah alat penunjang keberhasilan suatu proses upaya yang dilakukan di dalam pelayanan publik, karena apabila kedua hal ini tidak tersedia maka semua kegiatan yang dilakukan tidak akan dapat mencapai hasil yang diharapkan sesuai dengan rencana.

Sarana adalah segala jenis peralatan, perlengkapan kerja dan fasilitas yang berfungsi sebagai alat utama/pembantu dalam pelaksanaan pekerjaan, dan juga dalam rangka kepentingan yang sedang berhubungan dengan organisasi kerja. Hal ini menjelaskan bahwa sarana dan prasarana adalah merupakan seperangkat alat

yang digunakan dalam suatu proses kegiatan baik alat tersebut adalah merupakan peralatan pembantu maupun peralatan utama, yang keduanya berfungsi untuk mewujudkan tujuan yang berdasarkan pengertian di atas, maka sarana dan prasarana pada dasarnya memiliki fungsi utama sebagai berikut :

- 1) Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan sehingga dapat menghemat waktu.
- 2) Meningkatkan produktivitas, baik barang dan jasa.
- 3) Hasil kerja lebih berkualitas dan terjamin.
- 4) Lebih memudahkan/sederhana dalam gerak para pengguna/pelaku.
- 5) Ketepatan susunan stabilitas pekerja lebih terjamin.
- 6) Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan.
- 7) Menimbulkan rasa puas pada orang-orang yang berkepentingan yang mempergunakannya.

Untuk mengetahui kondisi dan keberadaan sarana dan prasarana pada Bidang Tata Ruang Dinas PU dan Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri, penulis melakukan observasi dan wawancara secara langsung dengan masyarakat penerima layanan ditinjau dari tempat masyarakat diberikan pelayanan. Adapun penuturan dari Edi selaku penerima layanan menyatakan bahwa :

“Menurut saya kondisi kantornya sudah cukup baik, ruangnya bersih, sofanya nyaman untuk diduduki. Selain itu diruangan juga ada TV, jadi suasananya nyaman saja.” (Wawancara dengan Edi tanggal 29 September 2013)

Pendapat senada dikemukakan oleh Agus Maimun, yaitu :

“Ya, kondisi dari ruangan ini sudah nyaman, dilengkapi dengan TV dan sofa untuk tempat duduk pada saat menunggu, jadinya tidak membosankan. Parkirannya juga luas.” (Wawancara dengan Agus Maimun tanggal 29 September 2013).

Dari hasil wawancara dan observasi langsung peneliti, maka dapat disimpulkan bahwa kondisi ruang pelayanan dan ketersediaan fasilitas pendukung di Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Kediri sudah baik dan lengkap. Kondisi ruang pelayanannya juga dirasakan sudah bersih dan nyaman.

Selain kondisi ruang pelayanan, penulis juga mengamati sarana prasarana lain yang terdapat di Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri, yakni ketersediaan media informasi yang dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat. Hal ini merupakan salah satu penunjang terlaksananya pelayanan secara efektif.

Berikut penuturan kepala Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri :

“Kalau mengenai masalah media informasi, kami sudah menyiapkan informasi melalui telepon untuk masyarakat sehingga memudahkan masyarakat mengetahui proses dan persyaratan apa saja yang diperlukan untuk mengurus IMB. Seperti yang diketahui bersama bahwa banyak masyarakat yang tinggal jauh dari kota dan mungkin terkendala dengan masalah transportasi, jadi tidak usah datang berkali-kali ke kantor.” (hasil wawancara pada tanggal 21 September 2013)

Ibu Nelly selaku penerima layanan memberikan pendapat :

“Sumber informasi yang bisa dicapai yah cuma lewat telepon dan langsung datang ke kantornya. Menurut saya itu belum efektif karena sumber informasinya masih minim. Facebook dan situs Dinas saja tidak ada yang aktif.” (hasil wawancara pada tanggal 22 September 2013).

Adapun pendapat dari penerima layanan yang lain yakni Bapak Edi menyatakan :

“Saya malah tidak tahu kalau masyarakat bisa mengetahui informasi melalui telepon. Yang saya tahu, masyarakat harus datang langsung ke kantornya untuk mengetahui prosedur dan persyaratan pengurusan. Untuk mengetahui persyaratan dan prosedur saja harus ke kantor. Saya rasa itu belum begitu efektif kalau masalah sarana media informasi” (hasil wawancara pada tanggal 23 September 2013)

Berdasarkan penuturan informan diatas, dapat disimpulkan bahwa penyediaan sarana informasi pada Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri ini dirasakan belum begitu efektif karena masih minimnya sumber informasi yang bisa diakses oleh para penerima layanan.

C. Analisis dan Interpretasi

1. Tata Cara Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010

Kebijakan yang diatur dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi dan Izin Mendirikan Bangunan diperuntukkan kepada para masyarakat yang ingin mendirikan atau memperluas bangunannya. Besar kecilnya suatu bangunan yang akan dibangun atau diperluas bahkan direnovasi harus disahkan oleh Kantor Pelayanan Perizinan dalam bentuk surat IMB. Dalam hal ini IMB dijadikan suatu bentuk legalitas, yang mana legalitas ini sangat berguna sebagai keabsahan kepemilikan bangunan atau dapat diartikan sebagai kepemilikan resmi bangunan tersebut.

Dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 Proses diterapkan tentang pelayanan pelayanan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) yaitu 14 hari. Empat belas hari tersebut mulai dari pendaftaran di Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri sampai dengan diterbitkannya izin mendirikan bangunan tersebut. Sesuai dengan prosedur, pemohon yang mengurus Izin Mendirikan Bangunan harus mematuhi peraturan yang berlaku yaitu melalui tahap demi tahap dalam proses pengurusan tersebut dan semuanya itu dilalui dalam kurung waktu 14 (*empat belas*) hari kerja.

Dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 diatur bahwa sebelum melakukan pendaftaran di Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri pemohon harus mendapatkan rekomendasi dari kelurahan dimana lokasi bangunan yang akan didirikan yang selanjutnya diketahui oleh pihak kecamatan. Secara rinci dapat dijelaskan tata cara pengurusan Izin Mendirikan Bangunan sebagai berikut :

- a. Pemohon yang bermaksud untuk mengajukan permohonan izin mendirikan bangunan (IMB) terlebih dahulu mengambil formulir di Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri.
- b. Setelah mengambil formulir pemohon diarahkan untuk kembali mengisi formulir tersebut serta mengisi formulir permohonan IMB, yang berisi tentang nama pemohon, alamat pemohon, lokasi bangunan, status kepemilikan lahan, tempat kepemilikan bangunan, rencana peruntukan bangunan, luas lantai bangunan, dan tinggi bangunan dan disertakan tandatangan persetujuan dari lurah setempat dilanjutkan dengan pengambilan surat keterangan bebas sengketa oleh

lurah dan diketahui oleh camat formulir dan surat keterangan bebas sengketa tersebut.

- c. Pemohon yang telah melengkapi berkasnya secara administratif, sudah bisa melakukan pendaftaran. Pemohon melakukan pendaftaran izin mendirikan bangunan (IMB) di loket Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri. Setelah pemohon mengajukan berkas permohonan pihak Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri melakukan pemeriksaan berkas dan menginput yang selanjutnya menghitung besarnya retribusi yang harus dibayar.
- d. Penilai akan membuat surat bukti setoran (slip pembayaran) pembayaran retribusi yang dikenakan untuk permohonan IMB yang diajukan.
- e. Setelah itu, pemohon diarahkan untuk ke Locket Pembayaran di Kantor Pelayanan Perizinan untuk melakukan pembayaran maka akan menerima bukti pembayaran retribusi dalam bentuk Surat Tanda Setoran (STS).
- f. Dengan menyerahkan Bukti pembayaran, maka berkas pemohon IMB dapat diproses sesuai fungsi bangunannya.
- g. Pemeriksaan administrasi dan teknis ini dilakukan langsung oleh Kepala Bidang Perizinan. Kepala Bidang Perizinan melakukan pemeriksaan secara keseluruhan baik itu secara administrasi maupun secara teknis yang diajukan pemohon. Setelah diperiksa barulah ditentukan bahwa permohonan tersebut dapat diproses atau tidak

(ditolak). Berkas permohonan yang telah disetujui untuk diproses, disatukan dalam dalam map yang khusus di sediakan oleh pihak DTRB. Apabila berkas permohonan yang diajukan ternyata ditolak, maka pihak DTRB akan menghubungi pemohon untuk datang dan memberikan penjelasan tentang alasan penolakan permohonan tersebut barulah diproses pengajuan IMB untuk diterbitkan IMB.

- h. Setelah semuanya prosedur selesai pemohon dapat membeli atau membuat sendiri papan plat untuk dipasang ke lokasi proyek.

Pemohon hanya menyerahkan berkas syarat kemudian menunggu hasil, karena semua akan diproses oleh pihak perizinan. Persyaratan yang ditetapkan oleh perizinan tidaklah sulit dalam proses pengurusan IMB yaitu :

- a. Fotocopy KTP pemohon Izin yang masih berlaku.
- b. Gambar bangunan.
- c. Fotocopy sertifikat / akta tanah.
- d. Rencana anggaran biaya (RAB) mengetahui Kadis Dinas Tata Kota dan Perumahan.
- e. Surat keterangan fiskal dari Dinas Pendapatan (khusus Perusahaan).
- f. Bukti Pembayaran PBB pada tahun berjalan(khusus rumah dan toko).
- g. Rekomendasi dari kelurahan setempat.
- h. Rekomendasi dari camat setempat.
- i. Rekomendasi teknis dari Dinas PU
- j. Pas foto 3x4; 2 lembar.

Keberhasilan suatu kebijakan dipengaruhi oleh beberapa faktor yang dapat turut memperbaiki kualitas suatu kebijakan. Hal ini seperti yang disampaikan Tjokroamidjojo (2001 : 116) sebagai berikut: 1) Jangan didasarkan pada selera seketika (*whims*) tetapi harus melalui proses yang rasional berdasarkan akal sehat; 2) Penyempurnaan informasi dan sistem informasi bagi analisa dan pembentukan kebijakan; 3) Dikembangkan *unified approach* dalam perumusan kebijakan; 4) Peka terhadap kebutuhan obyektif masyarakat.

Dalam proses pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dilihat baik dari segi persyaratan maupun dari segi prosedur sudah cukup jelas dan sudah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan yaitu melalui Perda Nomor 7 Tahun 2010. Namun, Pemohon juga perlu adanya kejelasan dan kepastian mengenai prosedur dan tata cara dalam memberikan IMB karena sejauh ini masih banyak yang kebingungan terkait prosedur pengurusan IMB di Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri. Kejelasan dan kepastian tata laksana pelayanan pemberian IMB lebih menekankan pada aspek proses arus kerja seperti prosedur, dan tata cara penyelenggaraan pemberian IMB, artinya perlu diperhatikan lagi apakah sudah digambarkan secara jelas dan pasti dalam bentuk bagan alur, serta informasi mengenai sarana penunjang pelaksanaan IMB secara lengkap dan jelas.

Untuk mendukung kejelasan dan kepastian dalam prosedur tata kerja pemberian IMB, maka dalam proses pelaksanaan pelayanan agar lebih efektif, di Bidang Tata Ruang Kota Kediri melakukan beberapa hal sebagai berikut:

- a. Melakukan pencatatan secara rapi dan tertib tiap langkah, ataupun tahapan kegiatan pelayanan yang telah dikeluarkan.

- b. Melengkapi semua perangkat administrasi/pencatatan yang sesuai kebutuhan untuk pelaksanaan pelayanan, yaitu meliputi segenap peralatan sarana tata usaha yang digunakan untuk mendukung kegiatan.
- c. Tata cara pengelolaan biaya, antara lain menekankan dalam melakukan pengelolaan dana/biaya yang berkaitan dengan kegiatan pelayanan dilakukan dengan cara tertib, jelas, dan lengkap dengan tanda bukti maupun rincian biaya. Demikian pula dengan kewajiban yang harus dipenuhi oleh masyarakat, akan dinyatakan dan dicatat secara jelas, rinci dan pasti jumlahnya.
- d. Konsistensi pelaksanaan dan jadwal penyelesaian pemberian IMB, yaitu proses pelaksanaan pemberian pelayanan memberikan ketegasan dan kepastian sesuai dengan prosedur dan jadwal pelaksanaan pelayanan secara jelas agar dapat dilaksanakan secara konsisten.

Dari segi waktu pengurusan atau penyelesaian izin masih sering terjadi keterlamabatan dalam arti tidak tepat waktu. Hal inilah yang sering dijadikan ruang yang tepat dimana oknum-oknum perantara (calo) menawarkan kepada pemohon untuk dibantu dalam proses pengurusan IMB dengan alasan bisa mempercepat waktu proses penerbitan izin. Maka dari itu, pihak Kantor Pelayanan Perizinan dan Bidang Tata Ruang Dinas PU bersepakat bahwa bagi para pemohon yang terwakilkan harus melampirkan surat kuasa pengurusan dan selama dalam proses penerbitan izin semua permohonan harus melalui atau melewati prosedur yang ditetapkan.

Prosedur atau tata cara pelayanan yang sudah ditetapkan dapat diselenggarakan secara mudah dan dilaksanakan oleh aparatur pemerintah sesuai dengan permintaan masyarakat tentang pelayanan publik, khususnya tentang pelayanan pemberian IMB. Prinsip kesederhanaan pada hakikatnya lebih menekankan pada aspek prosedur kerja penyelenggaraan pelayanan, termasuk persyaratan maupun pelaksanaan teknis operasional. hal ini juga diterapkan guna menghindari sistem percaloan.

Dengan hal ini berbagai kemudahan dalam pengurusan IMB saat ini di Kota Kediri, pada akhirnya berpengaruh terhadap banyak berdirinya bangunan-bangunan baru dikawasan-kawasan yang strategis. bangunan-bangunan yang belakangan ini sangat banyak dibangun adalah bangunan-bangunan dengan skala besar yang diperuntukan bagi pembangunan infrastruktur dan integrasi ekonomi. Ini menunjukkan bahwa kepengurusan IMB di Kota Kediri tergolong mudah jika segala syarat dan prosedur yang ditetapkan dapat dipenuhi dengan baik oleh pemohon. Hal ini senada dengan yang diungkapkan oleh Hari Hari Lubis dan Martani Huseini (1987 : 55) bahwa pendekatan sasaran dimana pusat perhatian pada output, mengukur keberhasilan organisasi untuk mencapai hasil (output) yang sesuai dengan rencana yaitu kegiatan dan proses pengurusan IMB dilakukan sesuai ketentuan-ketentuan administrasi dan organisasi yang benar dan telah ditetapkan.

Pemerintah Daerah Kota Kediri telah mengeluarkan Peraturan Daerah Kota Kediri No 7 Tahun 2010 tentang Bangunan dan Izin Mendirikan Bangunan, dimana dalam peraturan daerah tersebut telah tertuang jelas aturan-aturan serta sanksi

yang diberikan apabila ada yang melanggar. Tetapi pada kenyataannya peraturan daerah ini hanya diterbitkan tapi tidak ditindaklanjuti dengan pengawasan oleh instansi yang terkait dengan penerbitan ijin mendirikan bangunan. Hal ini dibuktikan dengan menurunnya jumlah orang yang mengurus surat ijin mendirikan bangunan. Dari peraturan daerah yang ada tapi tidak menghasilkan output yang memuaskan untuk peningkatan pengurusan surat ijin mendirikan bangunan juga ke peningkatan pendapatan asli daerah dari sektor retribusi.

Bila kita kembalikan ke teori kebijakan di atas, menurut Hari Lubis dan Martani Huseini (1987 : 55) dapat dianalisis bahwa dengan adanya IMB pada semua bangunan yang didirikan dapat diartikan pula bahwa bangunan tersebut aman. Aman dalam hal ini adalah pada hal kenyamanan dan kepemilikan resminya. Sehingga dapat meminimalisir atau bahkan menghindarkan masyarakat dari masalah serta faktor-faktor keselamatan lainnya. Karena pada realitanya banyak sekali bangunan yang tidak mempunyai IMB sangat rawan akan masalah terlebih lagi penggusuran, sengketa tanah, ataupun bencana alam.

Dengan adanya IMB dapat menjamin kenyamanan bangunan tersebut karena disertai dengan syarat-syarat bentuk bangunan, fungsi bangunan, aspek kenyamanan dan lingkungan. Seperti yang tercantum pada Perda Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi dan Izin Mendirikan Bangunan merupakan salah satu faktor yang menentukan dalam pencapaian tujuan suatu organisasi. Untuk melaksanakan tugas dan fungsi pada pemerintah kota dalam pelayanan izin mendirikan bangunan (IMB) di Kota Kediri pada umumnya membutuhkan aparatur yang memadai dan berkualitas, karena kegiatan suatu unit kerja yang

tidak didukung dengan sumber daya aparatur yang baik sulit untuk dapat mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Seperti yang diungkapkan oleh The Liang Gie dalam Ensiklopedia Administrasi (1998 : 147), efektivitas yaitu suatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek/akibat yang dikehendaki. Setiap pekerjaan yang efisien berarti efektif karena dilihat dari segi hasil tujuan yang hendak dicapai atau yang dikehendaki dengan perbuatan itu telah tercapai bahkan secara maksimal (mutu dan jumlah).

Sebaliknya dilihat dari segi hasil usaha efek yang diharapkan berhasil dicapai bahkan dengan unsur-unsur secara maksimal. Setiap hasil yang efektif belum tentu efisien, karena hasilnya mungkin dapat dicapai tetapi dengan pengorbanan materiil berupa pikiran, tenaga, waktu. Keefektifan ini juga diharapkan mampu dilakukan dalam pelayanan sesuai dengan pendekatan proses yaitu dimana untuk melihat sejauh mana efektivitas pelaksanaan program dari semua kegiatan proses internal atau mekanisme organisasi (Hari Lubis dan Martani Huseini (1987 : 55).

2. Penataan Bangunan di Kota Kediri dalam Perda Nomor 7 Tahun 2010 Kota Kediri

Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi dan Izin Mendirikan Bangunan sebagai suatu bentuk peraturan hukum tertulis dibuat untuk menegakkan perilaku dalam mendirikan bangunan hanya dapat berfungsi secara efektif apabila apabila memenuhi tiga syarat yang menurut Sudarwan Danim (2004 : 119), sebagai berikut :

1. Jumlah hasil yang dapat dikeluarkan, artinya hasil tersebut berupa kuantitas atau bentuk fisik dari organisasi, program atau kegiatan. Hasil dimaksud dapat dilihat dari perbandingan (*ratio*) antara masukan (*input*) dengan keluaran (*output*).
2. Tingkat kepuasan yang diperoleh, artinya ukuran dalam efektivitas ini dapat kuantitatif (berdasarkan pada jumlah atau banyaknya) dan dapat kualitatif (berdasarkan pada mutu).
3. Produk kreatif, artinya penciptaan hubungannya kondisi yang kondusif dengan dunia kerja, yang nantinya dapat menumbuhkan kreativitas dan kemampuan.

Untuk mengetahui apakah kebijakan yang telah di terapkan sudah memenuhi syarat apa belum dapat dianalisis dengan beberapa indikator sebagai berikut:

a. Prosedur Pengurusan Izin Mendirikan Bangunan (IMB)

Prosedur pengurusan izin telah tertulis dalam Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 dengan banyak berdirinya bangunan belakangan ini di Kota Kediri sedikit banyak menimbulkan banyak pertanyaan mengenai prosedur pengurusan IMB, bentuk bangunan dan fungsi bangunan yang ditetapkan. Apakah mungkin dengan mudah bangunan tersebut dapat berdiri tanpa ada ketetapan yang jelas? Padahal dapat diketahui bahwa luas wilayah Kota Kediri juga tidak begitu besar. Namun semua itu terjawab. Pertanyaan-pertanyaan besar semacam itu akhirnya dapat dijawab bahkan dapat dipatahkan oleh alasan yang mendasar di setujuinya pengajuan IMB

oleh pemohon yang berkepentingan dalam hal ini pada dasar awalnya pendirian bangunan tersebut adalah atas dasar persetujuan pemohon IMB itu sendiri.

Karena pada dasarnya dinas-dinas inilah yang akan terjun langsung secara teknis mendatangi lokasi atau kawasan yang akan dibangun. Sesuai dengan bidang dan kewajibannya masing-masing maka para dinas-dinas terkait melakukan *survey* dan pertimbangan sesuai porsinya. Dari semua *survey* yang dilakukan bagian akhirnya akan diserahkan pada Kantor Pelayanan Perizinan sebagai dinas yang berwenangan dalam mengelola data-data tersebut untuk kemudian diproses dan dikeluarkan jika memang syarat-syarat prosedur pengajuan IMB dan masyarakat yang diwakili oleh kelurahan sudah tercapai.

Dalam prosesnya tidak jarang masyarakat mengalami kendala bagi kelancaran proses IMB. Secara seksama warga sekitar tidak ingin melewatkan kesempatan atau bahkan dirugikan dengan adanya bangunan yang berada disekitar tempat tinggalnya. Dengan adanya upaya tersebut pada akhirnya mampu memperlancar proses IMB serta penerapan Izin Mendirikan Bangunan akan selalu ditingkatkan, penerapan disini yang dimaksud sejak dari awal proses hingga pelaksanaannya karena pada dasarnya keputusan yang telah dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perizinan dalam hal perizinan adalah bersifat pasti, tanpa bisa diganggu gugat oleh pihak lain tanpa adanya alasan yang melatarbelakangi dengan jelas.

Yang tidak kalah pentingnya adalah pengawasan dan penegakan penertiban bagi pelanggaran penertiban bangunan harus dipertegas, khususnya bagi para pelanggar kalau perlu diadakan pembongkaran untuk memberikan efek jera. Namun demikian penerapannya harus dibarengi dengan peningkatan kapasitas masyarakat melalui sosialisasi atau dengan mengadakan forum diskusi dan pemberian pemahaman kepada masyarakat tentang pentingnya IMB dalam tata ruang kota, karena keberhasilan penerapan IMB tidak hanya terletak pada besarnya retribusi yang diterima, tetapi berdasarkan kepada tingkat kepatuhan masyarakat.

Dalam kaitannya dengan permasalahan pada pengurusan izin mendirikan bangunan pada Peraturan daerah dalam mendisiplinkan masyarakat untuk memohonkan izin sebelum membangun bangunan, ketiga syarat tersebut belum terpenuhi seluruhnya, khususnya dalam segi hukum. Dalam segi hukum, Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 berkaitan dengan IMB ternyata belum dapat diimplementasikan dengan baik oleh aparat pelaksana dan masyarakat Kota Kediri itu sendiri. Penyebab utamanya adalah belum tersosialisasinya perda IMB tersebut kepada masyarakat dengan jelas dan tegas, hal ini menyebabkan keragu-raguan masyarakat yang mengajukan IMB baik berkaitan perlu atau tidaknya serta berkaitan biaya dan prosedur.

b. Fungsi Bangunan

Di dalam kebijakan Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 fungsi bangunan adalah semua fungsi bangunan dan kegiatan-kegiatan yang mendukung ruang publik suatu kawasan kota. Bentuk, lokasi dan karakter suatu kawasan yang memiliki ciri khusus akan berpengaruh terhadap fungsi, penggunaan lahan dan kegiatan pendukungnya. Aktivitas pendukung tidak hanya menyediakan jalan pedestrian atau mal tetapi juga mempertimbangkan fungsi utama dan penggunaan elemen-elemen yang dapat menggerakkan aktivitas.

Meliputi segala fungsi dan aktivitas yang memperkuat ruang terbuka publik, karena aktivitas dan ruang fisik saling melengkapi satu sama lain. terkait dengan fungsi bangunan sesuai Perda Nomor 7 tahun 2010 pasal 4 disebutkan bahwa di Kota Kediri kurang lebih ada enam fungsi yang utama *Pertama* Fungsi hunian mempunyai fungsi utama sebagai tempat tinggal manusia. *Kedua* fungsi keagamaan mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan ibadah. *Ketiga* Fungsi usaha mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan usaha. *Keempat* fungsi sosial dan budaya mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan sosial dan budaya. *Kelima* fungsi khusus mempunyai fungsi utama sebagai tempat melakukan kegiatan yang mempunyai tingkat kerahasiaan tinggi atau yang penyelenggaraannya dapat membahayakan masyarakat di sekitarnya dan/atau mempunyai risiko bahaya tinggi. *Keenam* fungsi campuran atau ganda adalah bangunan

gedung yang memiliki lebih dari satu fungsi, seperti rumah toko (ruko) dan rumah kantor (rukan).

Namun fungsi bangunan yang paling banyak di kota Kediri ada lima yaitu fungsi tempat tinggal, fungsi tempat ibadah, fungsi tempat sosial, fungsi usaha, dan fungsi campuran, namun yang paling banyak di kota Kediri adalah fungsi tempat tinggal, fungsi campuran dan fungsi usaha. Senada dengan situasi itu dalam penataan bangunan perkotaan semua proses perizinan harus ditaati oleh pemohon termasuk dalam fungsi bangunan.

c. Bentuk Bangunan

Mengenai bentuk bangunan yang ada dapat membentuk suatu kota. Pada penataan suatu kota, bentuk bangunan seperti ketinggian bangunan, jarak antar-bangunan, bentuk bangunan, dan sebagainya harus diperhatikan sehingga ruang yang terbentuk menjadi teratur, mempunyai garis langit - horizon yang dinamis serta menghindari adanya ruang tidak terpakai. Karena bentuk bangunan sangat berpengaruh pada kenyamanan ruang dalam bangunan perkotaan. Serta dalam mekanisme perijinan dan penertiban terhadap pelaksanaan pembangunan agar tetap sesuai IMB.

3. Efektivitas Perda Nomor 7 Tahun 2010 Kota Kediri dalam Penataan Bangunan Perkotaan di Kota Kediri

Seperti yang telah dikemukakan sebelumnya, bahwa untuk mengukur efektivitas peneliti menggunakan teori yang dikemukakan oleh Martiani dan Lubis, yaitu pengukuran efektivitas melalui pendekatan proses dimana pendekatan ini memusatkan perhatian pada efektivitas sebagai efisiensi pelaksanaan program, dan memusatkan perhatian terhadap kegiatan yang dilakukan terhadap sumber yang dimiliki dan menggambarkan tingkat efisiensi serta kebaikan lembaga. Hal ini dapat dilihat dari efektivitas para aparatur pelayanan Kantor Pelayanan Perizinan juga sangat menentukan kelancaran dan keberhasilan pelayanan. Hal ini dapat dilihat dari efektivitas para aparatur dalam proses pengajuan IMB khususnya dalam penataan bangunan perkotaan.

Efektif dan tidaknya perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 akan peneliti analisis menurut beberapa indikator sebagai berikut:

a. Efisiensi dan Pelayanan

Di dalam peraturan daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 terletak pada bagian menyasikan hubungan nilai-nilai yang terjabarkan dalam kaidah-kaidah yang mantap dan sikap tindak sebagai rangkaian penjabaran nilai tahap akhir, untuk menciptakan dan mempertahankan bagaimana menjaga keharmonisan dalam kehidupan. Berdasarkan penjelasan tersebut diatas dapat disimpulkan, bahwa masalah utama dari efektifitas pelaksanaan peraturan daerah sebenarnya terletak dari indikator yang memungkinkan dapat dikatakan efektif atau tidak. Indikator

mempunyai arti netral. Sehingga dapat muncul sisi positif atau negatif yang terletak pada isi indikator.

Begitu juga dengan tujuan dari kebijakan harus mampu membawa kepuasan dan manfaat bagi seluruh agen pelaksana dalam implementasi kebijakan tersebut. Begitu juga dengan ukuran kebijakan terkait pemberian Izin Bangunan dalam Penataan Ruang Kota Kediri, khususnya Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 telah mampu menyesuaikan dengan keadaan masyarakat Kota Kediri saat ini yang cenderung kritis dalam menanggapi sebuah permasalahan yang muncul.

Tujuan dari kebijakan peraturan ini sendiri adalah sebagai salah satu upaya pemerintah Kota Kediri untuk menanggulangi dan membantu masyarakat untuk menata bangunan perkotaan sesuai dengan peraturan yang berlaku karena jumlah bangunan di Kota Kediri yang semakin bertambah dari hari ke harinya. Walaupun tidak terlalu banyak, ini menandakan bahwa suatu keberhasilan yang cukup membanggakan bagi Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri. Sebagaimana fungsi yang diembannya untuk dapat melayani masyarakat. Sehingga cita-cita dan citra Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri terus terpelihara di mata masyarakat untuk dapat terus berpartisipasi dalam pembangunan Kota Kediri.

Sependapat dengan Mullins dalam Rukman (2006 : 14), efektif itu harus terkait dengan pencapaian tujuan dan sasaran suatu tugas dan pekerjaan dan terkait juga dengan kinerja dari proses pelaksanaan suatu

pekerjaan. Hal ini mengandung makna bahwa pemberi layanan terhadap keperluan orang atau masyarakat merupakan salah satu wujud dari fungsi aparatur Negara dalam memberikan layanan, dalam posisinya sebagai abdi Negara dan abdi masyarakat.

Pegawai Bidang Tata Ruang Dinas PU sebagai abdi masyarakat, dalam proses pelayanan IMB sudah dapat meminimalisir kesalahan-kesalahan yang terjadi karena pada realitanya para pemohon IMB merasa telah puas oleh pelayanan yang diberikan. Segala hal yang menyangkut syarat dan prosedur yang ada sudah dioptimalisasikan dalam prosesnya sehingga sasaran dari pelayanan IMB tersebut dapat tercapai kepada masyarakat sebagai pemohon.

Di dalam menjalankan berbagai aktivitas pada dasarnya semua orang ingin selalu dilayani. Pelayanan yang diharapkan tentu saja pelayanan yang baik, serta memuaskan. Pelayanan seperti itu sering kita kenal dengan istilah pelayanan prima. Penyelenggaraan pelayanan publik merupakan upaya negara untuk memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak sipil setiap warga negara atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Pemerintah sebagai penyelenggara negara mempunyai banyak tugas, salah satunya adalah memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam memenuhi kebutuhan. Masyarakat sebagai objek dari pelayanan tentu mengharapkan pelayanan semakin lama semakin baik, semakin cepat, makin diperbaharui, makin murah dan semakin sederhana.

Penetapan suatu peraturan harus disesuaikan dengan keadaan masyarakat dimana peraturan tersebut diberlakukan karena jika tidak maka peraturan tersebut tidak akan berjalan secara efektif. Oleh karena itu biasanya peraturan yang tingkatannya lebih tinggi seperti Undang-Undang hanya mengatur masalah yang sifatnya umum, masalah yang sifatnya detail diatur pada peraturan yang lebih rendah.

b. Ketepatan Waktu

Prinsip untuk menciptakan pelayanan perizinan yang efektif dapat dilihat dari kepastian waktu pelayanan dalam penyelesaian pengurusan surat izin. Berkenaan dengan masalah waktu, berapa lama waktu yang diperlukan untuk pelayanan IMB. Dalam menyusun kebijakan atau pengaturan mengenai prosedur pelaksanaan pelayanan publik, khususnya tentang pelayanan pemberian IMB pada Bidang Tata Ruang Dinas PU dan Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri telah merumuskan serta menyusun tata urutan atau mekanisme arus kerja yang sederhana, artinya tidak banyak melibatkan atau melewati meja atau pejabat yang tidak terdapat kaitan dengan fungsi utama dalam proses pelayanan pemberian IMB. Kesederhanaan prosedur ini didesain untuk tidak mengurangi atau mengabaikan unsur legalitas atau keabsahan dari hasil pelaksanaan pelayanan itu sendiri. Serta waktu yang dibutuhkanpun tidak akan lama.

Namun jika pada beberapa waktu tertentu ada sebuah kendala yang menyebabkan penunggakan waktu itu dikarenakan bukan dari dalam Kantor Pelayanan Perizinan, melainkan pihak lain. Pihak lain yang dimaksud adalah rekomendasi dari dinas-dinas lain yang terkait seperti rekomendasi dari Walikota, Bappeda dan rekomendasi dari masyarakat sekitar daerah pengajuan IMB yang diwakili oleh Kelurahan dan Kecamatan, atau bahkan dari pemohon itu sendiri. Misalnya saja dengan kurangnya pemenuhan syarat atau kurang fahamnya dengan prosedur yang berlaku. Hal-hal semacam itu sedikit banyak sangat mempengaruhi ketepatan waktu penyelesaian proses IMB.

Beberapa kendala tersebut pada akhirnya sangat mempengaruhi ketepatan waktu dalam penyelesaian proses IMB. Namun pada dasarnya itu merupakan kendala yang wajar dalam mencapai efektivitas pelayanan IMB. Hal ini diartikan wajar karena kendala-kendala tersebut tidak memberikan pengaruh yang besar karena jika dilihat dari latar belakang dalam pendirian suatu bangunan dalam penataan bangunan perkotaan. Meskipun pada akhirnya tujuan utama dari IMB yang diajukan oleh pemohon dapat tercapai.

c. Biaya Pelayanan

Sesuai dengan Perda Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2010 Biaya pelayanan adalah tarif pelayanan termasuk rinciannya yang ditetapkan dalam proses pemberian pelayanan atau segala biaya sebagai imbalan jasa

yang ditetapkan oleh pejabat yang berwenang sesuai ketentuan yang berlaku. Transparansi dalam biaya pelayanan yang dibebankan pada pemohon IMB sudah dijalankan secara terbuka antar kedua pihak tersebut. Segala rincian yang menyangkut nominal pemberian IMB dari tahap awal sampai akhir sudah sangat jelas dan sesuai. Dan pemohon tidak keberatan dengan jumlah nominal yang ditentukan.

Sehingga jika ada kesalahan ataupun tidak dipahami oleh pemohon dapat ditanyakan langsung kepada pegawai Kantor Pelayanan Perizinan yang bersangkutan. Semua hal diatas sangat sependapat dengan Hari Lubis dan Martani Huseini (1987 : 55), bahwa Pendekatan sumber yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Kebutuhan organisasi tersebut termasuk proses perincian biaya yang akan dibayar oleh pemohon.

d. Daya Tanggap Petugas

Kemudian dalam pengetahuan dan inisiatif pegawai para pegawai Kantor Pelayanan Perizinan ini sudah mampu menjalankan kinerja dan porsinya tanpa harus ada bimbingan khusus dari atasan. Dengan adanya kerja tim yang baik, para pegawai Kantor Pelayanan Perizinan dan Bidang Tata Ruang Dinas PU juga menjadi lebih tanggap dalam melayani masyarakat.

Dalam hal sikap kerja yang juga merupakan salah satu tolak ukur efektivitas Hari Lubis dan Martani Huseini (1987 : 55), Pendekatan sumber yakni mengukur efektivitas dari input. Pendekatan mengutamakan adanya keberhasilan organisasi untuk memperoleh sumber daya, baik fisik maupun non fisik yang sesuai dengan kebutuhan organisasi. Para pegawai Kantor Pelayanan Perizinan dalam melayani IMB harus tanggap akan prosedur yang ada. Di Kota Kediri sikap kerja yang baik ini terlihat dari semangat kerja yang tinggi dalam penyelesaian proses pelayanan IMB terhadap masyarakat yang berkepentingan di dalamnya sehingga tujuannya dapat tercapai khususnya untuk masyarakat pemohon IMB.

Ada kalangan-kalangan tertentu yang berpendapat bahwa salah satu upaya penting untuk mengusahakan agar hukum itu efektif (jadi mempunyai dampak hukum positif), adalah dengan menetapkan sanksi. Sanksi tersebut sebenarnya merupakan suatu rangsangan untuk berbuat atau tidak berbuat. Kadang-kadang sanksi dirumuskan sebagai suatu persetujuan atau penolakan terhadap pola perilaku tertentu dalam masyarakat. Dengan demikian maka terdapat sanksi yang negatif dan sanksi yang positif. Secara sempit sanksi negatif berarti suatu hukuman, sedangkan sanksi yang positif merupakan imbalan (sebagai akibat kepatuhan hukum tertentu). Di dalam kenyataannya tidaklah terlalu mudah untuk menetapkan bahwa hukum tertentu pasti akan efektif apabila disertai dengan sanksi-sanksi (baik yang positif maupun yang negatif).

Akan tetapi faktor utama yang perlu diperhatikan untuk menentukan apakah sanksi tersebut berperan di dalam mengefektifkan hukum adalah masalah karakteristik dari sanksi itu sendiri. Bagaimanakah sanksi itu? apakah sanksinya berupa sanksi berat atau ringan-ringan saja. Hal yang berkaitan erat dengan itu ialah persepsi warga masyarakat di dalam menanggung resiko, terutama kalau melanggar suatu peraturan yang disertai dengan suatu sanksi yang negatif. Kalau seseorang warga masyarakat berani menanggung risiko, walaupun sifatnya spekulatif maka akan dapat diduga bahwa sanksi yang negatif tersebut sangat terbatas akibat-akibatnya.

Masalah tersebut berhubungan erat dengan jangka waktu penerapan sanksi negatif tersebut. Kalau sanksi tersebut segera dijatuhkan maka ada kemungkinan bahwa akibatnya akan jauh lebih efektif dari pada apabila pelaksanaannya ditunda.

e. Sarana dan Prasarana

Kalau kita berbicara masalah sarana dan prasarana, maka yang dimaksud di sini adalah sarana dan prasarana yang dapat menunjang kelancaran dalam memberikan pelayanan itu sendiri. Sarana dan prasarana merupakan suatu ukuran tentang tingkat pelayanan yang diberikan oleh suatu instansi karena tanpa adanya sarana yang memadai mustahil rencana-rencana kegiatan yang telah ditetapkan dapat tercapai, oleh sebab itu Kantor Pelayanan Perizinan Kota Kediri dan Bidang Tata Ruang Dinas

PU harus memperhatikan mengenai kebutuhan akan perlengkapan kantor yang digunakan dalam operasional.

Pada Kantor Pelayanan Perizinan dan Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri tersedia berbagai perlengkapan fasilitas kantor sebagai pendukung kerja. Dalam pemanfaatan sarana tersebut, harus dapat menggunakan untuk kepentingan kantor saja dan memeliharanya sehingga dapat dipergunakan setiap saat. Dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas pegawai pada Kantor Pelayanan Perizinan dan Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri, telah disediakan penambahan sarana dan prasarana kerja yang barang-barang cetakan, alat-alat tulis kantor, map arsip dan fasilitas-fasilitas lainnya.

Semua peralatan yang dimiliki umumnya dalam keadaan baik, namun untuk media informasi di Kota Kediri masih kurang berjalan dengan efektif karena minimnya informasi. Alangkah baiknya jika media informasi tersebut digunakan dengan baik dan selalu terupdate agar masyarakat dapat lebih mudah dalam mencari informasi. pentingnya mendengarkan kritik dan saran dari masyarakat, karena ini juga mampu untuk mendorong efektivitas pelayanan jauh lebih baik,

Dengan peralatan yang baik dan media informasi juga digunakan secara maksimal maka akan memberi hasil kerja yang baik pula apabila disertai dengan pegawai dan tenaga pengajar yang cukup serta mempunyai keahlian yang memadai. Dengan demikian, para pegawai juga akan lebih bersemangat dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan sehari-hari.

Dari beberapa komponen-komponen diatas pembangunan yang terjadi belakangan ini semakin meningkat di Kota Kediri banyaknya pembangunan infrastruktur untuk menjalankan pembangunan ekonomi dan berusaha mencari jalan untuk meningkatkan keuntungan daerah. Namun meski beberapa bangunan mempengaruhi peningkatan pendapat daerah tetap saja dapat menimbulkan beberapa dampak terhadap penataan bangunan perkotaan di Kota Kediri.

Menyikapi hal semacam itu pada akhirnya muncul pertanyaan mengenai efektivitas IMB yang diberikan Bidang Tata Ruang Dinas PU dan Kantor Pelayanan Perizinan dalam penataan bangunan perkotaan apakah sudah sesuai? Kesesuaian ini dimaksudkan agar dalam setiap bentuk bangunan yang dilaksanakan tidak akan merusak lingkungan dan keindahan kota. Seperti yang diungkapkan Lynch dalam Eko Budiharjo (1997 : 3) mengatakan bahwa penampilan dan wajah kota bagaikan mimpi buruk. Air dan udaranya kotor, jalan-jalan sangat berbahaya dipadati kendaraan, papan reklame mengganggu pandangan, pengeras suara memekakan telinga. Konotasi yang negatif semacam ini sangat ditakutkan jika dalam perencanaan pembangunan di wilayah perkotaan sudah mulai tidak sesuai dan terkendali.

Anggapan yang sama juga tengah terjadi di Kota Kediri belakangan ini mengalami peningkatan dalam hal pembangunan. Pada kenyataannya kegiatan pembangunan ini bertujuan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Namun eksploitasi yang berlebihan pada saatnya nanti akan menimbulkan dampak-dampak yang tidak diinginkan.

Kantor Pelayanan Perizinan sebagai pihak yang berwenang mengeluarkan IMB ini sangat menjadi sasaran utama berbagai pertanyaan yang muncul dimasyarakat. Namun realita yang terjadi dalam proses perizinan ini tidak hanya melibatkan Kantor Pelayanan Perizinan saja, melainkan dinas-dinas terkait termasuk walikota selaku kepala pemerintah tertinggi di daerah. Dalam setiap proses IMB khususnya dalam penataan bangunan perkotaan pada Perda Nomor 7 Tahun 2010 tentang Retribusi dan Izin Mendirikan Bangunan aturan tersebut menjelaskan Izin mendirikan bangunan adalah perizinan yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kecuali untuk bangunan gedung fungsi khusus oleh Pemerintah kepada pemilik bangunan untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat bangunan sesuai dengan prasyarat administratif dan persyaratan teknis yang berlaku.

Peran IMB yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Perizinan ini adalah pengendali dari penyelenggaraan penataan bangunan perkotaan sebagaimana yang selama ini telah diupayakan Kota Kediri. Dalam bulan Oktober – Desember 2013 berkas yang masuk ke Bidang Tata Ruang Dinas PU sudah mencapai 162 pengajuan IMB dan 3 pengajuan ditolak dikarenakan kurangnya persyaratan. Membuktikan bahwa peraturan yang telah dikeluarkan oleh pemerintah belum sepenuhnya efektif dilihat dari tidak adanya upaya monitoring untuk mengetahui seberapa besar presentase bangunan yang tidak memiliki IMB.

Menurut hasil *survey*, dapat dikatakan bahwa pihak Kantor Pelayanan Perizinan dan Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri kurang mengetahui masalah bangunan yang tidak memiliki IMB. Pihak aparaturnya tidak terjun langsung

mengawasi bangunan yang sudah dibangun apakah bangunan tersebut sudah berizin atau belum. Hal ini dapat dibuktikan dari hasil wawancara dengan Staf Bidang Tata Ruang Dinas PU terkait berapa presentase bangunan yang belum memiliki IMB “untuk berapa jumlah bangunan yang belum mempunyai IMB itu sulit diprediksi soalnya belum pernah dilakukan monitoring”

Dari pernyataan tersebut bisa dilihat bahwa pihak Kantor Pelayanan Perizinan dan Bidang Tata Ruang Dinas PU Kota Kediri masih kurang memperhatikan kondisi dilapangan apakah Peraturan Daerah yang dikeluarkan sudah berhasil efektif atau masih mengambang. Monitoring yang belum dilaksanakan segera dilaksanakan.

Agar fungsi Pemerintah Daerah Kota Kediri dapat lebih optimal dalam memberikan pelayanan IMB maka berbagai macam sarana dan prasarana penunjangnya harus tersedia dengan baik dan layak, khususnya sarana dan prasarana administratif seperti buku Panduan, komputer, dan lain-lain masih terbatas. Sehingga dalam melakukan suatu pelayanan sering mengalami hambatan.