

**PENGELOLAAN RUMAH SUSUN SEDERHANA
SEWA BURING 1 KECAMATAN
KEDUNGKANDANG KOTA MALANG**

(Studi di Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan

Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan)

SKRIPSI

MEISKE TIODORA SIDABUTAR

115030600111037



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

MINAT PERENCANAAN PEMBANGUNAN

MALANG

2016

MOTTO

Sebab Allah memberikan kepada kita bukan roh ketakutan, melainkan roh yang membangkitkan kekuatan, kasih dan ketertiban

(2 Timotius 1 : 7)

Dan ketekunan menimbulkan tahan uji dan tahan uji menimbulkan pengharapan

(Roma 5 : 4)



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Buring I Kecamatan
Kedungkandang Kota Malang (Studi di Unit Pelaksana Teknis
Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan Umum,
Perumahan dan Pengawasan Bangunan)

Disusun Oleh : Meiske Tiodora Sidabutar

NIM : 115030600111037

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik


Minat : Perencanaan Pembangunan

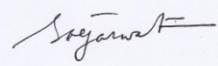
Malang, 26 Mei 2016

Komisi Pembimbing

Ketua

Anggota


Prof. Dr. Agus Survono, MS
NIP. 19521229 197903 1 003


Dr. Sujarwoto, S.IP, M.Si, M.PA
NIP. 19750130 200312 1 002

TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi, fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada :

Hari : Selasa
 Tanggal : 26 Juli 2016
 Jam : 10.00 – 11.00 WIB
 Skripsi atas nama : Meiske Tiodora Sidabutar
 Judul : "Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang (Studi di Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan)"

Dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

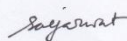
Ketua



Prof. Dr. Agus Suryono, MS

NIP. 19521299 197903 1 002

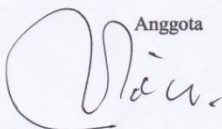
Anggota



Dr. Sujarwoto, SIP, M.Si, MPA

NIP. 19750130 200312 1 002

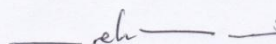
Anggota



Wike, S.Sos, M.Si, P.hD

NIP. 19701126 200212 2 005

Anggota



Moch. Chazienul Ulum, S.Sos, MPA

NIP. 19740614 200501 1 001



PERNYATAAN ORIGINALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang sepengetahuan saya di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan daftar pustaka.

Apabila pernyataan dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan unsur-unsur jiplakan saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No 20 tahun 2003 pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, 21 Juni 2016



Meiske Tiodora Sidabutar
NIM. 115030600111037

RINGKASAN

Meiske Tiodora Sidabutar, 2016, **Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang (Studi di Unit Pelaksana Teknis Rusunawa Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Pengawasan Bangunan)** Agus Suryono, Prof, Dr, MS, Sujarwoto, Dr, S.IP, M.Si, MPA, 129 hal, xi hal

Pembangunan Rusunawa saat ini menjadi salah satu bentuk penyediaan hunian yang lagi bagi masyarakat terutama bagi mereka yang tinggal pada kawasan permukiman kumuh di perkotaan. Namun pembangunan Rusunawa masih menghadapi beberapa hambatan dalam pelaksanaannya terutama pada pengelolannya. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pengelolaan Rusunawa Buring 1 Kec.Kedungkandang Kota Malang yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan.

Adapun metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode penelitian kualitatif. Fokus penelitian pada penelitian adalah 1. Pengelolaan Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang; 2. Faktor Penghambat dan pendukung dalam pengelolaan Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang. Penelitian ini dilakukan pada Unit Pelaksana Teknis Rusunawa Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. Data yang digunakan diperoleh melalui hasil wawancara, observasi dan dokumen. Wawancara dilakukan dengan salah satu staf administrasi pada UPT Rusunawa Buring DPUPPB dan salah satu penghuni Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang. Penelitian ini menggunakan analisis data Miles and Huberman yaitu mengumpulkan data, mereduksi data, menyajikan data, dan menarik kesimpulan.

Hasil penelitian ini adalah pengelolaan Rusunawa Buring 1 yang dilihat berdasarkan fungsi manajemen POSDCoRB yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan adalah bahwa pada bagian perencanaan pengelolaan terdapat hal-hal yang belum direncanakan dan direalisasikan. Sedangkan pengorganisasian, pengadaan tenaga kerja, pengarahan, dan koordinasi sudah sesuai dengan fungsi manajemen tersebut. Sementara itu, untuk fungsi penganggaran dan laporan keuangan peneliti tidak dapat menyimpulkan karena keterbatasan data yang diperoleh dari sumber data. Faktor pendukung dalam pengelolaan Rusunawa Buring 1 adalah koordinasi yang baik antar pihak pengelola dan perangkat daerah lainnya, tersedianya dana, pegawai yang memadai dan pelayanan terbaik yang diberikan oleh pihak pengelola. Faktor yang penghambat yaitu SDM penghuni yang rendah dan kondisi ekonomi penghuni yang rendah.

Pemerintah perlu memaksimalkan pengelolaan Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang secara berkelanjutan sehingga dapat

benar-benar memberikan dampak positif bagi penyelesaian masalah permukiman kumuh di perkotaan.

Kata Kunci : Pengelolaan, Rusunawa, penghuni Rusunawa



SUMMARY

Meiske Tiodora Sidabutar, 2016, **Management of Rented Simple Public Mansion Buring 1 Kedungkandang District of Malang (Studies in the Technical Implementation Unit Rusunawa Public Works Department of Housing and Building Control)** Agus Suryono, Prof., Dr., MS, Sujarwoto, Dr, S. IP, M .Si, MPA,129 p, xi p

Development of Rented Simple Public Mansion is currently one of the form of providing shelter to the people, especially for those living in a slum area in urban. However, the development of Rented Simple Public Mansion still faces obstacles in its implementation, especially in management. This study aims to describe management of Rented Simple Public Mansion Buring 1 Kedungkandang District of Malang conducted by UPT Rented Simple Public Mansion Buring at the Department of Public Works, Housing and Building Control.

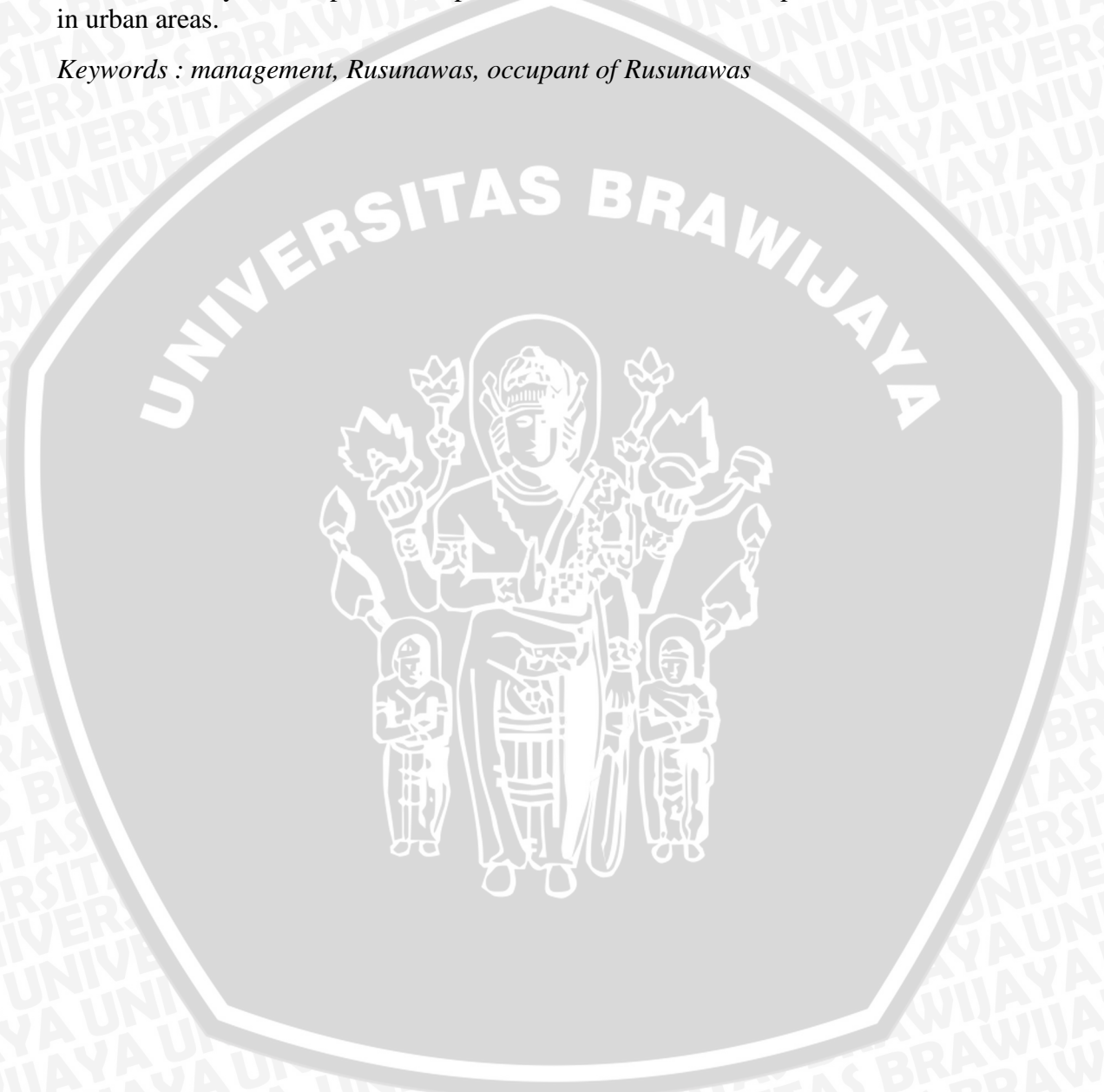
The method used in this study is a qualitative research method. The focus of research in the study was : 1. Management of Rented Simple Public Mansion Buring 1 Kedungkandang District of Malang; 2. Factors hindering and advocates in the management the Rented Simple Public Mansion Buring 1 Kedungkandang District of Malang. This research was conducted at the Technical Implementation Unit Rented Simple Public Mansion Department of Public Works, Housing and Building Control. The data used was obtained through interviews, observation and documents. Interviews were conducted with one of the administrative staff at UPT Rented Simple Public Mansion Buring DPUPPB and one occupant simple Flats Rent Buring 1 Kedungkandang District of Malang. This study uses data analysis Miles and Huberman which collects data, reducing the data, presenting data, and draw conclusions.

The results of this study are Rented Simple Public Mansion Buring 1 management is seen by POSDCoRB management functions performed by UPT Rented Simple Public Mansion Buring Office of Public Works, Housing and Building Control is that part of the management plan there are things that have not been planned and realized. While organizing, staffing, directing, and coordinating is in conformity with the management function. Meanwhile, for budgeting and financial reporting functions of researchers could not conclude because of the limitations of the data obtained from the data source. Factors supporting the management of Rented Simple Public Mansion Buring 1 is a good coordination between the manager and the other areas, availability of funds, inadequate personnel and the best services provided by the manager. Factors that obstacle, SDM occupants are low and economic conditions of the inhabitants is low. Governments need to maximize the management of the Rented Simple Public Mansion Buring 1 District Kedungkandang of Malang on an ongoing basis so

that it can really make a positive impact for the settlement of the problem of slums in urban areas.

Governments need to maximize the management of the Rented Simple Public Mansion Buring 1 District Kedungkandang Malang on an ongoing basis so that it can really make a positive impact for the settlement of the problem of slums in urban areas.

Keywords : management, Rusunawas, occupant of Rusunawas



KATA PENGANTAR

Dengan segala kerendahan hati penulis memanjatkan puji syukur kepada Tuhan Yesus Kristus atas berkat dan kasih karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Buring I Kecamatan Kedungkandang Kota Malang (Studi di Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan)”**.

Skripsi ini merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar Sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

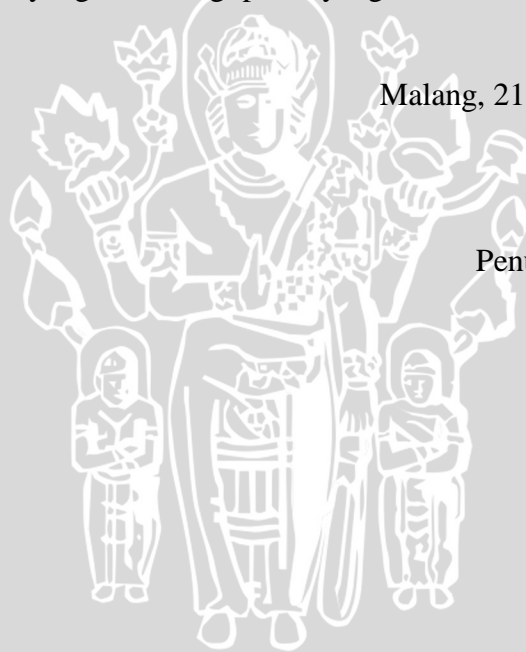
1. Bapak Bambang Supriyono, Prof DR, MS selaku Kepala Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si, selaku Ketua Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya atas dukungannya sehingga proses penulisan skripsi dapat terlaksana dengan lancar.
3. Ibu Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si, selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik yang telah membantu proses administrasi sehingga proses penulisan skripsi dapat terlaksana dengan lancar.
4. Bapak Agus Suryono, Prof, Dr,MS, dan Bapak Sujarwoto, Dr, S.IP, M.Si, M.PA, selaku Dosen Pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk membimbing penulis dalam menyusun skripsi hingga dapat terselesaikan dengan baik.
5. Mama, Papa, dan seluruh anggota keluarga yang selalu memberikan doa dan dukungan penuh demi kelancaran penulisan skripsi.

6. Kezia Hadi, Eunike Surbakti, Lidya Cindy, Rida Makatita, Ivan Janitra, Damara Raharjo, Tinus, Natalia Simanjuntak, Susi Rugun, Karima Setyorini, Risty Wahyuni, Venty dan Bright Generation yang selalu memberikan dukungan serta menemani selama proses penulisan skripsi.
7. Keluarga Devplan angkatan 2011 dan semua pihak yang telah memberikan semangat serta membantu penulis dalam menjalankan seluruh rangkaian penulisan skripsi.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya skripsi ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, 21 Juni 2016

Penulis



DAFTAR ISI

MOTTO	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI	iii
PERNYATAAN ORIGINALITAS SKRIPSI	iv
RINGKASAN	v
SUMMARY	vii
KATA PENGANTAR	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xiii
DAFTAR GAMBAR/BAGAN	xiv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Rumusan Masalah	9
1.3 Tujuan Penelitian	9
1.4 Kontribusi penelitian	10
1.5. Sistematika Penulisan	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Administrasi Publik dan Fungsinya	12
2.1.1 Pengertian Administrasi Publik	12
2.1.2 Ruang Lingkup Administrasi Publik	13
2.1.3 Fungsi- Fungsi Manajemen Publik	16
a. Perencanaan (<i>Planning</i>)	17
b. Pengorganisasian (<i>Organizing</i>)	19
c. Pengadaan Tenaga Kerja (<i>Staffing</i>)	20
d. Pengarahan (<i>Directing</i>)	21
e. Pengkoordinasian (<i>Coordinating</i>)	22
f. Pelaporan (<i>Reporting</i>)	23
g. Penganggaran (<i>Budgeting</i>)	23
2.2 Pembangunan Permukiman Perkotaan	24
2.3 Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)	26
2.3.1 Pengertian Rumah Susun Sederhana Sewa	26
2.3.2 Kepenghunian Rusunawa	27
2.3.3 Pengelolaan Rusunawa	28
2.3.4 Pengelolaan Rusunawa yang Berkelanjutan	32
2.3.5 Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada Kota/Kabupaten Percontohan di Indonesia	10 35

BAB III METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian.....	47
3.2 Fokus Penelitian.....	47
3.3 Lokasi dan Situs Penelitian.....	49
3.4 Sumber Data.....	49
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	50
3.6 Instrumen Penelitian.....	53
3.7 Analisis Data.....	53

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....	57
4.1.1 Gambaran Umum Kota Malang.....	57
4.1.2 Gambaran Umum UPT Rusunawa Buring Kota Malang.....	58
4.1.3 Profil Rusunawa Buring I Kota Malang.....	67
4.2 Penyajian Data Fokus Penelitian.....	70
4.2.1 Pengelolaan Rusunawa oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang.....	70
4.2.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang.....	86
4.3 Analisis Data Fokus Penelitian.....	94
4.3.1 Pengelolaan Rusunawa oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang.....	94
4.3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang.....	120

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	124
5.2 Saran.....	129

DAFTAR PUSTAKA.....	130
----------------------------	------------

DAFTAR LAMPIRAN.....	133
-----------------------------	------------



DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1.1	Jumlah Penduduk Kota Malang Dirinci Per Kecamatan tahun 2007-2011	5
1.2	Daftar Lingkungan Perumahan dan Permukiman Kumuh di Kota Malang	5
4.1	Harga Sewa Rusunawa Buring I Kota Malang	78
4.2	Jumlah Pegawai UPT Rusunawa Buring Kota Malang	82
4.3	Data Pegawai UPT Rusunawa Buring Kota Malang	88
4.4	Fungsi Manajemen Publik POSDCoRB dalam Pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang	120



DAFTAR GAMBAR/BAGAN

No	Judul	Halaman
4.1	Bagan Struktur Organisasi UPT Rusunawa Buring	60
4.2	UPT Rusunawa Buring	61
4.3	Peta Lokasi Rusunawa Buring 1 Kota Malang	67
4.4	Gedung Rusunawa Buring 1	67
4.5	Kamar Hunian Rusunawa Buring 1	68
4.6	Dapur Hunian Rusunawa Buring 1	69
4.7	Kamar mandi Hunian Rusunawa Buring 1	70
4.8	Bagan Proses Penghunian di Rusunawa Buring 1	76
4.9	Ruang Tamu Hunian Rusunawa yang Dijadikan Warung oleh Penghuni	91
4.10	Papan pengumuman Rusunawa Buring 1	92
4.11	Fasilitas untuk Warung Rusunawa Buring 1	92
4.12	Bagan Perencanaan Pada Rusunawa Buring I oleh UPT Rusunawa Buring	102
4.13	Bagan Proses Pengorganisasian dalam UPT Rusunawa Buring	105
4.14	Bagan Proses Pengadaan Tenaga Kerja Pada UPT Rusunawa Buring	109
4.15	Bagan Proses Pengarahan Pada UPT Rusunawa Buring	111
4.16	Bagan Pengkoordinasian Pada UPT Rusunawa Buring	114
4.17	Bagan Proses Pelaporan Pada UPT Rusunawa Buring	116

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Kesejahteraan masyarakat dapat terwujud melalui terpenuhinya aspek kebutuhan dasar manusia. Salah satunya adalah kebutuhan papan, yang menyangkut tersedianya kawasan perumahan dan permukiman yang layak. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 tentang Hak Asasi Manusia pasal 40 bahwa *setiap orang berhak untuk bertempat tinggal serta berkehidupan yang layak*.

Indonesia sebagai negara berkembang ternyata belum mampu sepenuhnya menyediakan kawasan perumahan dan permukiman yang layak bagi masyarakat. Hal ini ditandai dengan masih adanya permukiman kumuh di beberapa daerah terutama daerah perkotaan. Menurut Budihardjo (2005) pemicu berkembangnya kawasan pemukiman kumuh adalah adanya kecenderungan daerah perkotaan tidak siap untuk menghadapi pertumbuhan penduduk yang semakin tinggi, sehingga menimbulkan ketidakseimbangan antara ruang dan jumlah penduduk kota.

Menurut Aca (2007), kondisi perumahan dan permukiman saat ini masih ditandai dengan : *pertama*, belum mantapnya sistem penyelenggaraan, termasuk sistem kelembagaan yang diperlukan; *kedua*, rendahnya tingkat pemenuhan kebutuhan perumahan yang layak dan terjangkau; *ketiga*, menurunnya kualitas lingkungan permukiman, dimana fungsional kualitas pelayanan sebagian besar perumahan dan permukiman yang ada masih terbatas dan belum memenuhi

standar pelayanan yang memadai seperti, masih terdapat banyak kawasan yang tidak



dilengkapi dengan berbagai prasarana dan sarana pendukung, fasilitas sosial dan fasilitas umum.

Oleh karena itu, sesuai dengan Buku Rusunawa 2012 bahwa, pemerintah Indonesia melalui Kementrian PU melakukan upaya-upaya penanganan dan pencegahan daerah-daerah yang berpotensi menjadi kawasan perumahan dan permukiman kumuh. Salah satu bentuk penanganan dan pencegahan kawasan perumahan dan permukiman kumuh adalah dengan pembangunan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa). Rusunawa menjadi salah satu strategi penataan permukiman kumuh perkotaan yang dapat memberikan implikasi positif, antara lain : *pertama*, membantu mengatasi permasalahan permukiman kumuh perkotaan dengan penerapan *urban renewel* atau peremejaan kota; *kedua*, sebagai bentuk keberpihakan kepada masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) yang belum atau tidak mampu menghuni rumah milik; *ketiga*, menjamin kepastian keamanan tinggal (*secure tenure*) terutama bagi komunitas yang semula menghuni lingkungan dan atau kawasan ilegal.

Keempat, penggunaan lahan yang efisien akan berdampak pada pelestarian lingkungan karena memperluas daerah resapan air dan Ruang Terbuka Hijau (RTH), serta memberikan ruang/lahan untuk fungsi-fungsi sosial yang bermanfaat bagi kehidupan dan kesejahteraan komunitas yang tinggal di lingkungan tersebut; *kelima*, teknik pembangunan fisik rusunawa telah dikembangkan (diantaranya dengan *sistem prototype* dan sistem terkini) yang mempercepat proses konstruksi yang dapat diandalkan dalam efisiensi waktu, pengatasan pemasalahan runtuh dan tahan gempa; *keenam*, bentuk bangunan vertikal menekankan pada efisiensi

pemanfaatan lahan; *ketujuh*, konsentrasi hunian yang terpusat menciptakan efisiensi dalam investasi dan pemeliharaan infrastruktur perkotaan; dan *kedelapan*, radius pencapaian yang relatif dekat dengan pusat kota akan mengurangi pemborosan biaya hidup keluarga dan penghematan energi berkaitan dengan transportasi.

Penanganan perumahan dan permukiman kumuh dengan rumah susun tidak hanya semata-mata karena alasan fisik, lingkungan, dan estetika kawasan perkotaan saja tetapi sisi sosial, ekonomi, budaya kemasyarakatan menjadi hal yang penting dalam perencanaan perumahan dan permukiman terutama dalam mendukung keberlanjutan penyelenggaraan rusunawa. Hal ini sesuai dengan Undang- Undang Nomor 20 tahun 2011 tentang Rumah Susun bahwa salah satu tujuan penyelenggaraan rumah susun adalah menjamin terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, berkelanjutan serta menciptakan permukiman yang terpadu guna membangun ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya.

Untuk menciptakan rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan, maka dibutuhkan sistem pengelolaan Rusunawa yang baik. Menurut Perwali Nomor 41 Tahun 2013 pengelolaan yang dimaksud adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Rusunawa.

Salah satu negara yang telah berhasil menangani masalah perumahan dan permukiman kumuh dengan melakukan pembangunan rumah susun adalah Singapura. Berdasarkan jurnal yang ditulis oleh Gunawan dan Rekan (2009) bahwa salah satu kunci keberhasilan pembangunan rusunawa di Singapura adalah pemerintah Singapura menempatkan perencanaan rumah susun atau perumahan dengan densitas tinggi (*High Density Living*) untuk terintegrasi dalam perencanaan kota dan ini telah dimulai sejak tahun 1960-an. Pada awalnya Singapura membentuk sebuah badan yang disebut HBD (*Housing Development Board*) atau Dewan Pengembangan Perumahan Rakyat, dimana pada awalnya badan ini dibentuk untuk mengatasi kebutuhan rumah murah untuk 30.000 masyarakat Singapura yang tinggal di kawasan kumuh. Seiring dengan berjalannya waktu lembaga ini kemudian berkembang secara profesional untuk merencanakan, membangun dan mengatur manajemen perumahan susun di Singapura. Singapura kemudian memulai pembangunan perkotaannya dengan menyusun rencana tata ruang yang berkelanjutan guna mengatur penggunaan lahan secara lebih efektif dan efisien. Prinsip sosial, ekonomi dan lingkungan menjadi dasar Pemerintah Singapura dalam pengadaan perumahan densitas tinggi.

Sebagai salah satu kota yang sedang berkembang pesat Kota Malang mengalami jumlah penduduk yang semakin meningkat (lihat Tabel 1). Kota Malang merupakan kota terbesar kedua di Provinsi Jawa Timur. Aktivitas urbanisasi yang semakin meningkat di Kota Malang kemudian menyebabkan permasalahan perumahan dan permukiman yang semakin majemuk.

Tabel 1.1 Jumlah Penduduk Kota Malang Dirinci Per Kecamatan tahun 2007-2011

No.	Kecamatan	Jumlah penduduk				
		2007	2008	2009	2010	2011
1.	Kedungkandang	156.963	182.534	162.941	174.477	201.922
2.	Sukun	179.599	170.201	175.771	181.513	203.315
3.	Klojen	125.189	101.823	127.415	125.907	119.656
4.	Blimbing	171.225	167.555	171.935	172.333	198.684
5.	Lowokwaru	168.994	194.331	182.794	186.013	170.765
	Jumlah	801.967	816.444	820.857	840.243	894.342

Sumber : EKSUM Rusun Malang 2013

Pesatnya perkembangan Kota Malang tidak diimbangi dengan kecepatan penyediaan prasarana, sarana dan utilitas kota serta ketidakmampuan masyarakat untuk memperbaiki perumahan dan lingkungannya menjadi salah satu penyebab tumbuhnya beberapa kawasan kumuh yang tidak jauh dari pusat-pusat aktivitas masyarakat (EKSUM Rusun Malang, 2013). Berdasarkan Keputusan Walikota Malang Tahun 2015 tentang Penetapan Lingkungan Perumahan dan Permukiman Kumuh bahwa sebanyak 29 diantara 57 kelurahan yang tersebar di Kota Malang masuk dalam kategori kawasan permukiman kumuh.

Tabel 1.2 Daftar Lingkungan Perumahan dan Permukiman Kumuh di Kota Malang

No.	Lokasi	Luas (Hektar/Ha)
1	Kelurahan Baleorjosari	2,27
2	Kelurahan Blimbing	0,25
3	Kelurahan Pandanwangi	1,17
4	Kelurahan Purwantoro	0,05
5	Kelurahan Polehan	17,50
6	Kelurahan Jodipan	4,80
7	Kelurahan Kotalama	25,70
8	Kelurahan Mergosono	47,20
9	Kelurahan Samaan	30,40
10	Kelurahan Penanggungan	53,01

11	Kelurahan Oro-oro Dowo	22,40
12	Kelurahan Kadingkasri	42,62
13	Kelurahan Bareng	81,56
14	Kelurahan Kauman	3,10
15	Kelurahan Kiduldalem	26,02
16	Kelurahan Kasin	48,20
17	Kelurahan Sukoharjo	39,20
18	Kelurahan Dinoyo	0,66
19	Kelurahan Tlogomas	2,54
20	Kelurahan Merjosari	0,05
21	Kelurahan Jatimulyo	0,40
22	Kelurahan Tulusrejo	8,00
23	Kelurahan Sumber Sari	10,20
24	Kelurahan Lowokwaru	9,50
25	Kelurahan Ciptomulyo	62,60
26	Kelurahan Bandungrejosari	0,45
27	Kelurahan Sukun	34,35
28	Kelurahan Tanjungrejo	8,40
29	Kelurahan Bandulan	27,00

Menghadapi permasalahan permukiman kumuh yang ada maka kota Malang melakukan pembangunan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) untuk menyediakan hunian yang layak bagi masyarakat terutama Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR). Saat ini Kota Malang telah memiliki beberapa rumah susun dimana rumah susun tersebut akan direncanakan untuk tidak berada di kawasan lindung, cagar budaya dan rawan bencana yang sudah diatur di dalam peraturan daerah kota Malang. Pengelolaan rumah susun sederhana (Rusunawa) di Kota Malang diatur dalam Perwali Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kota Malang. Salah satu Rusunawa yang ada di Kota Malang adalah Rusunawa Buring 1 di Kecamatan Kedungkandang Kota Malang. Berdasarkan berita Surya Online, Malang oleh

Hadi (2014) bahwa Rusunawa Buring 1 dibangun pada tahun 2012 dan diresmikan pada tahun 2014. Rusunawa tersebut dibangun dua blok dengan ukuran satu blok 2.400 meter persegi.

Selanjutnya dalam proses pengelolaan dibutuhkan Badan pengelola Rusunawa yaitu perangkat daerah yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk melaksanakan sebagian fungsi pengelolaan Rusunawa. Berdasarkan Perwali Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Kota Malang bahwa Unit Pelaksana Teknis (UPT) menjadi bagian pelaksana teknis dalam mengelola Rusunawa. Dalam Perwali Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring Pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan ditentukan bahwa Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring yang selanjutnya disebut UPT Rusunawa Buring adalah Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang.

Badan pengelola Rusunawa bertugas untuk mengelola dan mengatur rusunawa agar dapat berjalan sesuai dengan tujuan/target dan visi/misi yang telah dibuat. Oleh karena itu pengelola harus memperhatikan hal-hal yang mungkin menghambat proses pengelolaan. Seperti yang dialami oleh pengelola rusunawa di Kabupaten Sleman bahwa mengelola rusunawa ternyata bukan menjadi hal yang mudah, dimana banyak permasalahan yang terjadi dalam proses pengelolaan serta peruntukannya. Masalah dalam pengelolaan rusunawa yang sering terjadi berkaitan dengan masalah bangunan, sarana dan penghuni. Namun masalah

bangunan dan sarana biasanya terjadi karena harus menunggu anggaran yang turun pada tahun kerja. Masalah yang kompleks adalah masalah penghuni, banyak penghuni rusunawa yang kurang bertanggungjawab terhadap ketentuan kepenghunan. Seperti, mengalihkan hak huni dengan menyewakan atau menjual kepada pihak lain, meminjamkan hak huni kepada pihak lain, memasukkan pihak lain yang bukan keluarga, keterlambatan dalam membayar sewa dan tagihan listrik berturut-turut dalam beberapa bulan tanpa pemberitahuan. Selain itu, masih banyak penghuni yang tidak patuh terhadap peraturan rusunawa yang dibuat oleh pengelola, seperti melanggar aturan jam bertamu, membuat kegaduhan, memelihara binatang peliharaan, menjemur pakaian tidak pada tempatnya, dan tidak memelihara kebersihan (rusunawa.slemankab.go.id).

Disisi lain, menurut berita di harian kompas oleh Soebijoto (2013) bahwa manajemen pengelolaan rusunawa di DKI Jakarta masih lemah. Salah satu wujud lemahnya pengelolaan rusunawa terjadi di Rusunawa Marunda di Cilincing, Jakarta Utara dan Rusunawa Pulogebang di Jakarta Timur, dimana rumah dialihsewakan dan dipindahtangankan secara ilegal. Alih sewa merupakan hal ilegal dan telah tercantum dalam tata tertib penghuni rusun. Namun, alih sewa ternyata masih marak terjadi dan berlangsung selama bertahun-tahun.

Rusunawa Buring 1 Kota Malang juga turut mengalami beberapa permasalahan dalam pengelolaannya. Menurut berita di Surya Malang oleh Abidin (2015) bahwa ada penghuni rusunawa Buring 1 yang menunggak pembayaran sewa rusunawa sehingga pada akhirnya pihak pengelola memutuskan akses air dan listrik hunian milik penunggak tersebut. Pihak manajemen rusunawa

mencatat bahwa memang banyak penghuni di rusunawa Buring 1 yang melakukan penunggakan dan paling tinggi terjadi pada Februari 2015, yaitu sebanyak 125 orang yang menunggak pembayaran sewa.

Melihat beberapa permasalahan yang terjadi dalam pengelolaan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) diatas maka peneliti tertarik untuk mendeskripsikan bagaimana pengelolaan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) khususnya di Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang melalui penelitian ini. Maka dari itu peneliti menetapkan judul penelitian “ **Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang** (Studi di Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan)”.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan penjelasan mengenai latar belakang yang telah dijabarkan sebelumnya, maka dapat dijabarkan rumusan masalah sebagai berikut :

1. Bagaimana pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang?
2. Apa saja faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah diatas maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang.
2. Untuk mengetahui dan mendeskripsikan faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa) Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang

1.4 Kontribusi Penelitian

Adapun kontribusi dari penelitian ini dibagi menjadi dua bagian yaitu teoritis dan praktis.

a. Kontribusi Praktis

Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan pertimbangan, saran dan perbaikan bagi UPT Rusun Kota Malang dalam pengelolaan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa).

b. Kontribusi Akademis

1. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan sumbangan pemikiran ilmu pengetahuan umum, khususnya dalam pengelolaan rusunawa.
2. Hasil penelitian ini diharapkan mampu memberikan perbandingan antara pengetahuan yang bersifat teoritis dengan realita di lapangan.

1.5 Sistematika Pembahasan

BAB I : PENDAHULUAN

Pada bab ini menjelaskan hal yang meliputi latar belakang yang mengemukakan permasalahan yang berkaitan dengan judul penelitian sehingga menarik untuk diteliti, rumusan masalah yang merupakan

kajian yang akan dibahas dalam penelitian, tujuan penelitian yang berisikan hal-hal yang hendak dicapai atau ditemukan nantinya, kontribusi penelitian baik secara praktis dan akademis sebagai pernyataan hasil bentuk penelitian secara lebih spesifik, dan sistematika pembahasan yang merupakan uraian singkat dari bab-bab penelitian ini.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

Menyajikan konsep-konsep dasar yang berhubungan dengan topik penelitian sebagai landasan yang akan digunakan untuk membantu peneliti dalam menghubungkan antara konsep teori dengan fakta yang terjadi di lapangan.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini memuat tentang jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian dan analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Pada bab ini membahas tentang data-data hasil penelitian yang tertuang dalam penyajian data fokus penelitian dan analisis data untuk membahas permasalahan yang tertuang dalam rumusan masalah.

BAB V : PENUTUP

Bab ini membahas tentang kesimpulan dari pembahasan yang kemudian dilanjutkan dengan penyampaian saran yang berguna dan bermanfaat sebagai tanggapan atas hasil penelitian.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Administrasi Publik dan Fungsinya

2.1.1 Pengertian Administrasi Publik

Chandler dan Plano dalam Keban (2004), mengatakan bahwa administrasi publik adalah proses dimana sumberdaya dan personel publik diorganisir dan dikoordinasikan untuk memformulasikan, mengimplementasikan, dan mengelola keputusan-keputusan dalam kebijakan publik.

Menurut Pfiffner dan Preathus (dalam Syafiie,2006:23) administrasi publik adalah :

- a. Administrasi publik meliputi implementasi kebijaksanaan pemerintah yang telah ditetapkan oleh badan-badan perwakilan politik.
- b. Administrasi publik dapat didefinisikan koordinasi usaha-usaha perorangan dan kelompok untuk melaksanakan kebijaksanaan pemerintah.
- c. Secara global, administrasi publik adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarahan kecakapan, dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap sejumlah orang.

Sedangkan menurut Nigro bersaudara (dalam Syafiie,2006:24), administrasi publik adalah sebagai berikut :

- a. Suatu kerja sama kelompok dalam lingkungan pemerintahan
- b. Meliputi ketiga cabang pemerintahan : eksekutif, legislatif, dan yudikatif serta hubungan diantara mereka.
- c. Mempunyai peranan penting dalam dalam perumusan kebijaksanaan pemerintah, dan karenanya merupakan sebagian dari proses politik.
- d. Dalam beberapa hal berbeda pada penempatan pengertian dengan administrasi perseorangan.

Dwight Waldo (dalam Pasolong, 2008:8) mendefenisikan administrasi publik adalah manajemen dan organisasi dari manusia-manusia dan peralatannya guna mencapai tujuan pemerintah. Disisi lain David H. Rosenbloom, menunjukkan bahwa administrasi publik merupakan pemanfaatan teori-teori dan proses-proses manajemen, politik dan hukum untuk memenuhi keinginan pemerinta dibidang legistlatif, eksekutif dalam rangka fungsi-fungsi pengaturan dan pelayanan terhadap masyarakat secara keseluruhan atau sebagian.

Berdasarkan beberapa defenisi administrasi publik diatas maka dapat disimpulkan bahwa administrasi publik adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif.

2.1.2 Ruang Lingkup Administrasi Publik

Dalam Pasolong (2008), Nicholas Henry memberikan rujukan tentang ruang lingkup administrasi publik, antara lain : (1) organisasi publik, pada prinsipnya berkenaan dengan model-model organisasi dan perilaku birokrasi, (2) manajemen publik, yaitu berkenaan dengan sistem dan ilmu manajemen sumber

daya manusia dan (3) implementasi yaitu menyangkut pendekatan terhadap kebijakan publik dan implementasinya, privatisasi, administrasi antar pemerintahan dan etika birokrasi. Dan menurut Keban (2004), ruang lingkup administrasi publik meliputi : (1) kebijakan, (2) organisasi, (3) manajemen, (4) moral dan etika, (5) lingkungan, dan (6) akuntabilitas.

Dimas dan Dimock, membagi empat komponen administrasi publik, yaitu : (1) apa yang dilakukan pemerintah : pengaruh kebijakan-kebijakan dan tindakan-tindakan politis, dasar-dasar, wewenang, lingkungan kerja pemerintah, penentuan tujuan-tujuan, kebijakan-kebijakan administratif yang bersifat ke dalam, dan rencana-rencana, (2) bagaimana pemerintah mengatur organisasi, personalia, dan pembiayaan usaha-usahanya: struktur administrasi dari segi formalnya, (3) bagaimana para administrator mewujudkan kerjasama, (4) bagaimana pemerintah tetap bertanggungjawab, baik mengenai pengawasan dalam badan-badan eksekutif sendiri, badan-badan perwakilan rakyat , badan-badan yudikatif, dan badan-badan lainnya.

Sedangkan Inu Kencana Syafiiie dkk (1999), menguraikan ruang lingkup administrasi publik sebagai berikut :

1. Dalam bidang hubungan, peristiwa dan gejala pemerintah meliputi : (a) administrasi pemerintahan pusat, (b) administrasi pemerintahan daerah, (c) administrasi pemerintahan kecamatan, (d) administrasi pemerintahan kelurahan, (e) administrasi pemerintahan desa, (f) administrasi pemerintahan kotamadya, (g) administrasi pemerintahan

- kota administratif, (h) administrasi pemerintahan departemen, (i) administrasi pemerintahan non-departemen
2. Dalam bidang kekuasaan, meliputi : (a) administrasi politik luar negeri, (b) administrasi politik dalam negeri, (c) administrasi partai politik, (d) administrasi kebijakan pemerintah.
 3. Dalam bidang peraturan perundang-undangan, meliputi : (a) landasan Idiil, (b) landasan konstitusional, (c) landasan operasional.
 4. Dalam bidang kenegaraan, meliputi : (a) tugas dan kewajiban negara, (b) hak dan kewenangan negara, (c) tipe dan bentuk negara, (d) fungsi dan prinsip negara, (e) unsur-unsur negara, (f) tujuan negara, dan (g) tujuan nasional.
 5. Dalam pemikiran hakiki, meliputi : (a) etika administrasi publik, (b) estetika administrasi publik, (c) logika administrasi publik, (d) hakekat administrasi publik.
 6. Dalam bidang ketatalaksanaan, meliputi : (a) administrasi pembangunan, (b) administrasi perkantoran, (c) administrasi kepegawaian, (d) administrasi kemiliteran, (e) administrasi kepolisian, (f) administrasi perpajakan, (g) administrasi pengadilan, (h) administrasi perusahaan yang meliputi : administrasi penjualan, administrasi periklanan, administrasi pemasaran, administrasi perbankan, administrasi perhotelan, dan administrasi pengangkutan.

Berdasarkan penjelasan ruang lingkup administrasi publik tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa kepentingan publik menjadi aspek paling penting

dalam menentukan ruang lingkup administrasi publik. Ruang lingkup administrasi publik adalah : (1) kebijakan publik, (2) birokrasi publik, (3) manajemen publik, (4) kepemimpinan, (5) pelayanan publik, (6) administrasi kepegawaian negara, (7) kinerja, dan (8) etika administrasi publik

2.1.3 Fungsi-Fungsi Manajemen Publik

Dalam ilmu administrasi dan cabang-cabangnya termasuk ilmu manajemen terdapat keragaman dalam mengklasifikasikan fungsi-fungsi umum manajemen. Menurut Pasolong (2008), dalam pendekatan manajemen klasik terdapat fungsi perencanaan, pengorganisasian, *staffing*, pengarahan, koordinasi pelaporan dan penyusunan anggaran yang selanjutnya sering disingkat POSDCoRB. Pendekatan ini melihat dimensi-dimensi tersebut sebagai suatu yang berlaku dimana-mana, dan merupakan satu-satunya cara yang terbaik.

Alison (dalam Pasolong, 2008), melihat bahwa seorang manajer umum yang baik, baik di swasta maupun pemerintahan, paling tidak menjalankan fungsi manajemen berikut (1) menciptakan tujuan dan prioritas, (2) menyusun rencana operasional, (3) melakukan pengorganisasian dan *staffing*, (4) mengarahkan para pegawai dan sistem manajemen kepegawaian, (5) mengendalikan kinerja, (6) berurusan dengan unit-unit luar, (7) berurusan dengan organisasi independen, dan (8) berurusan dengan media masa dan publik.

Dalam Zulkifli (2005), The Liang Gie mengemukakan bahwa manajemen sebagai suatu proses yang terdiri dari enam fungsi yaitu perencanaan, pembuatan keputusan, pengarahan, pengkoordinasian, pengontrolan, dan penyempurnaan. Sedangkan Stoner menyebutkan fungsi-fungsi utama manajemen adalah

perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan, dan pengendalian. Disisi lain Manulang mengelompokan fungsi manajemen yaitu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan staf, pengarahan, dan pengawasan. Fungsi ini kemudian dilengkapi oleh Siagian dengan menambah fungsi terakhir manajemen dengan penilaian. Lengkapnya Siagian mengemukakan fungsi manajemen terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pemberian motivasi, pengawasan, dan penilaian. Luther Gullick mengkonsepkan fungsi-fungsi manajemen dengan istilah posdcorb yaitu singkatan dari *planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, dan budgeting*.

a. Perencanaan (*Planning*)

Menurut Luther Gullick (1937) perencanaan merupakan kegiatan menguraikan hal-hal yang perlu dilakukan dan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan. Perencanaan adalah proses memikirkan dan mengatur kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Perencanaan melibatkan penciptaan dan pemeliharaan sebuah rencana. Dengan demikian perencanaan merupakan alat fundamental dari perilaku cerdas. Perencanaan berhubungan dengan peramalan. Dimana peramalan berarti memprediksi apa yang akan terlihat pada masa yang akan datang. Dengan demikian perencanaan bertujuan untuk mempredikasi apa yang akan terjadi di masa yang akan datang.

Perencanaan dapat diuraikan sebagai penentuan tindakan untuk waktu yang akan datang, dan jika perencanaan itu kita perlukan lebih metodis, maka kita dapat menguraikannya dengan pengkoordinasian kegiatan-kegiatan yang akan datang

pada waktunya. Maka perencanaan bukan hanya memandang ke depan tetapi juga terjun pada momentumnya, bila perlu ikut menangani proses perencanaan sampai selesai (Syafiie, 2006). Menurut George R. Terry (dalam Syafiie, 2006) perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Siagian (2005: 36) menyebutkan bahwa perencanaan merupakan usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang dikerjakan dimasa depandalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang ditetapkan. Prajudi (dalam Syafiie, 2006) membuat langkah-langkah untuk menetapkan perencanaan yang baik yaitu :

- a. Identifikasi masalah
- b. Analisis situasi
- c. Merumuskan yang hendak dicapai
- d. Menyusun garis besar semacam proposal
- e. Membicarakan proposal yang telah disusun
- f. Menetapkan komponen
- g. Penentuan tanggungjawab masing-masing komponen
- h. Menentukan outline
- i. Mengadakan kontrak antarunit
- j. Pengumpulan data terkait
- k. Pengolahan data

- l. Penyimpulan data
- m. Pendiskusian rencana sesuai data
- n. Penyusunan naskah final
- o. Evaluasi naskah rencana
- p. Persetujuan naskah rencana
- q. Penjabaran untuk pelaksanaan

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Menurut Luther Gullick (1937) pengorganisasian merupakan pembentukan struktur formal kekuasaan yang disusun melalui subdivisi kerja, ditetapkan dan dikoordinasikan tujuan sebuah organisasi. Segala sesuatu pada umumnya dianggap terorganisir apabila memiliki urutan yang benar dan sesuai pada tempatnya. Tetapi hal tersebut hanya akan terjadi ketika setiap elemen tidak memiliki perbedaan dalam menyatukan waktu. Dalam hal ini pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai menempatkan objek yang berbeda pada pengaturan yang logis untuk pencarian yang lebih baik.

Menurut Pasolong (2008:85), pengorganisasian adalah suatu proses pembagian kerja (*division of labor*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang. *Organizing* sangat bermanfaat dalam memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi bisa mengetahui apa kepada siapa dia memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah.

Dalam upaya pengorganisasian pemimpin harus memilih struktur yang tepat. Struktur organisasi harus diwakili terutama oleh badan organisasi. Hal ini

guna menentukan siapa yang akan melakukan program tertentu dan bagaimana mencapai hal tersebut. Tahap pengorganisasian memberikan arah untuk mencapai hasil perencanaan. Terdapat beberapa aspek dalam pengorganisasian yaitu waktu, struktur, ikatan komando, tingkat sentralisasi dan spesifikasi peran (Swanson et al, 1997).

Adapun tugas pengorganisasian menurut Donovan dan Jackson (dalam Pasolong, 2008:100) adalah sebagai berikut :

- a. Membagi tugas pekerjaan setiap orang
- b. Menciptakan struktur yang sesuai secara fungsional dan sosial
- c. Mendelegasikan otoritas
- d. Menciptakan garis otoritas dan komunikasi
- e. Koordinasi semua pekerjaan bawahan
- f. Mengevaluasi efektivitas proses pengorganisasian

c. Pengadaan Tenaga Kerja (*Staffing*)

Menurut Luther Gullick (1937) pengadaan tenaga kerja adalah proses memperoleh, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja baik secara kuantitas dan kualitas untuk dapat memberikan dampak positif pada efektivitas organisasi. Perolehan tenaga kerja terdiri dari proses penerimaan yang mengarah pada kinerja staf. Hal ini mencakup perencanaan sumberdaya manusia untuk mengidentifikasi apa yang diperlukan oleh organisasi. Seperti dalam hal jumlah karyawan yang dibutuhkan, pengetahuan karyawan, serta keterampilan dan kemampuan karyawan untuk secara efektif memenuhi persyaratan kerja. Teknik

seleksi dan metode penilaian menjadi metode yang dapat dilakukan untuk mengidentifikasi calon pegawai yang paling cocok untuk pekerjaan tertentu.

Menurut Keban (2008), *staffing* adalah suatu proses untuk memperoleh tenaga yang tepat, baik dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dalam organisasi. Fungsi *staffing* yaitu (a) menentukan tipe orang yang harus dipekerjakan, (b) merekrut orang yang berprospek baik, (c) menseleksi pegawai/pekerja, (d) melakukan training dan pengembangan staff, (e) melakukan penilaian kerja, (f) melakukan evaluasi terhadap program staffing.

Kegiatan *staffing* berhubungan dengan penentuan siapa-siapa yang melakukan seluruh pekerjaan sesuai dengan tugas bidangnya dan keahliannya masing-masing dalam organisasi tersebut serta merekrut dan memperkerjakan personalia untuk melaksanakan pekerjaan agen yang penting. Bila *organizing* menyusun wadah yang legal tempat menampung segala kegiatan maka *staffing* berhubungan dengan penentuan tenaga-tenaga pelaksananya. Dengan kata lain menentukan fungsi personil keseluruhan akan menduduki tiap akan menduduki tiap posisi serta memelihara kondisi yang favorable (Rosyidi, 1975).

d. Pengarahan (*Directing*)

Menurut Luther Gullick (1937) mengarahkan berarti memberikan instruksi, membimbing, konseling, memotivasi dan memimpin staf dalam suatu organisasi dalam melakukan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Pengarahan adalah kunci dari fungsi manajemen yang dilakukan oleh atasan bersama dengan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan tenaga kerja dan

pengendalian. Pengarahan adalah proses yang berkesinambungan dimulai di tingkat atas dan mengalir ke bawah melalui hirarki organisasi.

e. Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Menurut Luther Gullick (1937) koordinasi adalah sinkronisasi dan integrasi kegiatan, tanggungjawab, dan kontrol perintah dan struktur untuk memastikan bahwa sumberdaya organisasi digunakan secara efisien dalam mengejar tujuan yang ditentukan. Seiring dengan pengorganisasian, pemantauan, dan pengendalian, koordinasi merupakan salah satu fungsi utama manajemen

Menurut Syafiie (2006), koordinasi adalah sinkronisasi yang teratur (*orderly synchronization*) dari usaha-usaha (*effort*) untuk mencapai pengaturan waktu (*timing*) dan terpimpin (*directing*) dalam hasil pelaksanaan yang harmonis dan bersatu untuk menghasilkan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu pengkoordinasian yaitu kegiatan yang berhubungan dengan usaha menyatukan dan mengarahkan kegiatan dari seluruh eselon organisasi itu agar dalam setiap gerak langkahnya tertuju pada tujuan.

Dalam Swanson, et.al (1997) untuk mencapai koordinasi yang efektif maka dibutuhkan :

- a. Koordinasi kebutuhan profesional, kepemimpinan yang kompeten, gaya demokratis yang mengarah kepada kepercayaan, komunikasi terbuka, dan kemudahan arus informasi
- b. Koordinasi membutuhkan definisi konstan dan komunikasi misi dan tujuan dapat dipahami oleh semua pemimpin.
- c. Harus memiliki sifat terbuka dan membentuk komunikasi dua arah

- d. Koordinasi yang efektif membutuhkan kerjasama dan komunikasi, teknik pertemuan menjadi teknik yang paling efektif untuk memastikan keterkaitan berbagai tanggungjawab pekerjaan

f. Pelaporan (*Reporting*)

Menurut Luther Gullick (1937) pelaporan adalah panduan singkat untuk pelaporan perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah mereka yang harus dengan cepat datang untuk memegang konsep dalam pelaporan perusahaan. Sedangkan menurut Rosyidi (1975), pelaporan adalah kegiatan yang berhubungan dengan laporan dari setiap kejadian, lancar tidaknya aktivitas, apakah ada kemajuan atau tidak. Pelaporan merupakan kebalikan dari *directing* yang datang dari atasan kebawah sedangkan pelaporan dari bawah keatas. Kegiatan eksekutif menyampaikan informasi tentang apa yang sedang terjadi kepada atasannya, termasuk menjaga agar dirinya dan bawahannya tetap mengetahui informasi lewat laporan-laporan, penelitian, dan inspeksi.

g. Penganggaran (*Budgeting*)

Menurut Luther Gullick (1937) penganggaran adalah proses membuat rencana untuk menghabiskan biaya. Membuat rencana anggaran memungkinkan untuk menentukan terlebih dahulu apakah sebuah organisasi memiliki cukup uang untuk melakukan hal yang perlu dan ingin dilakukan oleh organisasi. Penganggaran akan menyeimbangkan antara pengeluaran dan penghasilan. Apabila anggaran tidak dapat diseimbangkan dan pengeluaran lebih besar daripada pemasukan maka akan terjadi banyak permasalahan. Oleh karena itu

perlu dilakukan perencanaan anggaran untuk dapat memprioritaskan pengeluaran pada hal-hal yang paling penting dalam sebuah organisasi.

Dalam Rosyidi (1975) penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi. Allen Schick mengungkapkan adanya tiga tujuan anggaran yaitu pengawasan, manajemen, dan perencanaan. Sedangkan fungsi anggaran berdasarkan perjalanan historis terdiri dari empat macam yaitu fungsi kontrol, fungsi manajemen, fungsi perencanaan, dan fungsi evaluasi.

2.2 Pembangunan Permukiman Perkotaan

Menurut Siagian (dalam Suryono, 2010) pembangunan merupakan suatu usaha pertumbuhan dan perubahan yang berencana yang dilakukan secara sadar oleh suatu bangsa, negara, dan pemerintah menuju modernitas dalam rangka pembinaan bangsa. Dampak pembangunan perkotaan yang terus berkembang menyebabkan semakin banyaknya penduduk yang ingin berpindah tempat tinggal ke kota.

Menurut Kuswantojo (dalam Subkhan, 2008) keberadaan masyarakat perkotaan secara alamiah membentuk sebuah lingkungan dari alam dan buatan. Manusia tidak hidup sendiri sehingga dalam lingkungannya terdapat hubungan interaksi dengan manusia lain. Maka kumpulan tempat tinggal dengan segala unsur yang ada di lingkungan tersebut dan kegiatan yang dilakukab disebut sebagai permukiman.

Supriyono (dalam Novita, 2012) mengatakan bahwa terdapat tiga arah pembangunan perkotaan yaitu :

- a. Kota yang layak huni
- b. Kota yang berkelanjutan
- c. Kota yang memiliki Nilai tambah bagi masyarakat.

Dalam menjalankan kehidupannya penduduk membutuhkan suatu lingkungan yang sehat dan aman. Oleh karena itu Adisasmita (2013) mengemukakan bahwa pembangunan permukiman perkotaan harus menyediakan fasilitas pelayanan dan utilitas perkotaan. Terdapat empat bentuk fasilitas dan utilitas yang perlu disediakan di suatu lingkungan perkotaan yaitu:

- a. Air, listrik, dan gas

Penyediaan air bersih sangat diperlukan karena berkaitan erat dengan kesehatan manusia. Setiap hari manusia menggunakan air untuk makan, minum, mencuci, dan memasak. Sedangkan listrik digunakan sebagai penerangan di rumah maupun jalan umum.

- b. Pembuangan limbah manusia dan drainase

Setiap rumah layaknya memiliki tempat pembuangan limbah yang sesuai dengan standart kesehatan. Sistem drainase dibutuhkan guna mencegah banjir dan melancarkan aliran air selokan.

- c. Penempatan utilitas perkotaan

Penempatan utilitas berkaitan dengan pemeriksaan, penggantian, maupun perbaikan secara rutin agar utilitas dapat terawat dan terjaga dengan baik.

- d. Pembuangan sampah

Sistem pembuangan sampah harus ditangani dengan baik. Pengumpulan dan pembuangan dilakukan secara teratur sehingga tidak menimbulkan keadaan yang kotor, bau, dan rawan terhadap penyakit.

2.3 Rumah Susun Sederhana Sewa (Rusunawa)

2.4.1 Pengertian Rumah Susun Sederhana Sewa

Menurut Perwali Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring Pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan bahwa rumah susun adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional, baik dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing dapat dimiliki dan digunakan secara terpisah, terutama untuk tempat hunian yang dilengkapi bagian bersama, benda bersama, dan tanah bersama. Sedangkan Rumah Susun Sederhana Sewa dalam Perwali Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang adalah bangunan gedung bertingkat yang dibangun dalam suatu lingkungan yang terbagi dalam bagian-bagian yang distrukturkan secara fungsional dalam arah horisontal maupun vertikal dan merupakan satuan-satuan yang masing-masing digunakan secara terpisah, status penguasaannya sewa serta dibangun dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dengan fungsi utamanya sebagai hunian.

2.4.2 Kepenghunian Rusunawa

Penghunian rusunawa merupakan salah satu bagian penting dalam pengelolaan rusunawa, segala yang berkaitan dengan kebutuhan penghuni harus dipersiapkan dengan matang, termasuk penghuni yang diperbolehkan untuk menyewa dan tinggal di unit-unit rusunawa. Menurut Sjarifuddin (2004) penghuni adalah perseorangan yang bertempat tinggal dalam Satuan Rumah Susun Sederhana Sewa yang ditetapkan oleh badan pengelola dalam perjanjian sewa yang disetujui bersama. Perseorang tersebut termasuk dalam masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) karena rusunawa diperuntukkan bagi kelompok masyarakat menengah kebawah.

Menurut Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa penghuni rusunawa adalah warga negara Indonesia yang termasuk dalam kelompok masyarakat berpenghasilan rendah sesuai peraturan yang berlaku yang melakukan perjanjian satuan Rusunawa dengan pengelola. Kepenghunian rusunawa mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa menyewa serta hak, kewajiban dan larangan penghuni.

Kelompok sasaran penghuni Rusunawa adalah: a. warga negara Indonesia diutamakan penduduk Daerah; b. MBR; c. belum memiliki rumah/tempat tinggal yang dibuktikan dengan Surat Keterangan dari Lurah dan diketahui Camat setempat; d. sudah/pernah berkeluarga; dan e. mampu membayar harga sewa yang ditetapkan.

Kelompok masyarakat tentunya memiliki beragam karakteristik yang menggambarkan perbedaan karakter dan sifat masing-masing individu. Demikian halnya dengan penghuni Rusunawa yang terdiri dari masyarakat yang beragam karakteristik, dimana karakteristik tersebut dapat menjadi salah satu pemicu masalah ketidaksepahaman antar individu satu sama lain sehingga dapat menimbulkan permasalahan. Adanya keragaman karakteristik tersebut tentu menjadi salah satu alasan agar diadakan aturan-aturan rusunawa yang tepat, jelas, dan tegas untuk dapat mengatasi permasalahan yang terjadi di Rusunawa. Selain itu rasa saling menghargai dan menghormati juga patut ditumbuhkan diantara penghuni Rusunawa agar timbul rasa kepedulian terhadap sesama penghuni sehingga tercipta ketertiban serta kenyamanan di lingkungan rusunawa.

2.4.3 Pengelolaan Rusunawa

Menurut Perwali Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang pengelolaan Rusunawa adalah upaya terpadu yang dilakukan oleh pengelola atas barang milik daerah yang berupa Rusunawa dengan melestarikan fungsi Rusunawa yang meliputi kebijakan perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian Rusunawa. Adapun ruang lingkup pengelolaan Rusunawa yaitu : a) pemanfaatan fisik bangunan Rusunawa yang mencakup pemanfaatan ruang dan bangunan, termasuk pemeliharaan, perawatan, serta peningkatan kualitas prasarana, sarana dan utilitas; b)

kepenghunian yang mencakup kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, penetapan calon penghuni, perjanjian sewa-menyewa serta hak, kewajiban dan larangan penghuni; c) administrasi keuangan dan pemasaran yang mencakup sumber keuangan, tarif sewa, pemanfaatan hasil sewa, pencatatan dan pelaporan serta persiapan dan strategi pemasaran; d) kelembagaan yang mencakup pembentukan, struktur, tugas, hak, kewajiban dan larangan pengelola serta peran Pemerintah Daerah; dan e) pengembangan bangunan Rusunawa.

Sedangkan tujuan pengelolaan Rusunawa menurut Perwali Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang adalah :

- a) menjamin terwujudnya rumah susun yang layak huni dan terjangkau dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan serta menciptakan permukiman yang terpadu guna membangun ketahanan ekonomi, sosial, dan budaya;
- b) meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan ruang dan tanah, serta menyediakan ruang terbuka hijau di kawasan perkotaan dan menciptakan kawasan permukiman yang lengkap serta serasi dan seimbang dengan memperhatikan prinsip pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan;
- c) mengurangiluasan dan mencegah timbulnya perumahan dan permukiman kumuh;
- d) mengarahkan pengembangan kawasan perkotaan yang serasi, seimbang, efisien, dan produktif;

- e) memenuhi kebutuhan sosial dan ekonomi yang menunjang kehidupan penghuni dan masyarakat dengan tetap mengutamakan tujuan pemenuhan kebutuhan perumahan dan permukiman yang layak, terutama bagi MBR;
- f) memberdayakan para pemangku kepentingan di bidang pembangunan rumah susun;
- g) menjamin terpenuhinya kebutuhan rumah susun yang layak dan terjangkau, terutama bagi MBR dalam lingkungan yang sehat, aman, harmonis, dan berkelanjutan dalam suatu sistem tata kelola perumahan dan permukiman yang terpadu; dan
- h) memberikan kepastian hukum dalam penyediaan, kepemilikan, pengelolaan, dan kepemilikan rumah susun.

Prinsip dasar pengelolaan operasional rusunawa menurut JICA (2007:3)

- a. Rusunawa dioperasikan berdasarkan sistem sewa dengan hak pengelolaan sepenuhnya menjadi tanggungjawab pengelola lokasi
- b. Pengelolaan rusunawa dimaksudkan sebagai upaya memelihara prasarana, sarana dan utilitas rusunawa serta lingkungan yang menjadi tanggungjawabnya secara efisien
- c. Pengelolaan rusunawa meliputi kegiatan teknis, persewaan, pemasaran dan pembinaan penghuni sewa serta administratif dan keuangan yang menuntut kemampuan penanggungjawab lokasi dalam mengorganisasi sumberdaya manusia yang terlibat langsung

dalam pengoperasian, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana terbangun serta utilitas terpasang

- d. Kegiatan operasional, pemeliharaan dan perawatan merupakan kegiatan-kegiatan yang saling terkait dekat satu sama lain karena pengoperasian prasarana dan sarana tidak dapat berlangsung lama tanpa pemeliharaan dan perawatan, dan petugas yang melakukan kegiatan operasional juga melakukan perawatan kecil
- e. Profesionalisme pengelola lokasi dan partisipasi penghuni sewa merupakan kunci utama keberhasilan dalam pengelolaan rusunawa sehingga komunikasi antara pengelola lokasi dan penghuni rusunawa merupakan faktor penting yang perlu dibina dalam pelaksanaan pengelolaan rusunawa.
- f. Partisipasi penghuni sewa akan ditentukan oleh kualitas pelayanan yang diberikan dan kemampuan pengelola dalam melakukan pembinaan dan komunikasi
- g. Pencapaian sasaran ekonomis pengoperasian rusunawa sangat tergantung pada tingkat hunian satuan rusunawa dan satuan non hunian. Oleh karena itu pemasaran merupakan kegiatan penting yang perlu dilakukan secara efektif oleh pengelola lokasi
- h. Pengelola lokasi dituntut untuk menjaga kondisi fisik prasarana, sarana dan utilitas serta lingkungan sosial yang dikelolanya
- i. Efisiensi pengoperasian prasarana, sarana dan utilitas dapat tercapai dengan melakukan perawatan prasarana, sarana dan utilitas untuk

mengurangi biaya perbaikan serta konservasi energi melalui pengaturan dan pengoperasian peralatan yang mengkonsumsi energi listrik.

2.4.4 Pengelolaan Rusunawa yang Berkelanjutan

Pembangunan Rusunawa tidak hanya berhenti pada pembangunan secara fisik saja tetapi langkah selanjutnya yang sangat penting adalah pengelolaan agar Rusunawa tersebut dapat berjalan secara berkelanjutan sebagai salah satu solusi dalam peningkatan kualitas permukiman. Pamungkas dalam Maghfiro (2014) menyebutkan bahwa pemerintah daerah dalam memenuhi kebutuhan rumah tinggal hanya sebagai penyedia (*provider*) belum memenuhi fungsi sebagai pemberdaya yang memikirkan kelanjutan dari penyediaan perumahan sosial tersebut. Perubahan paradigma dari penyedia menjadi pemberdaya atas pengembangan dan pembangunan Rusunawa, mengharuskan kenyamanan tinggal menjadi prioritas yang dijadikan pertimbangan dalam pembangunan Rusunawa yang berkelanjutan. Kriteria-kriteria kenyamanan tinggal penghuni Rusunawa tersebut menurut Pamungkas adalah sebagai berikut :

1. Pemenuhan kebutuhan tinggal yang mendukung aktivitas penghuni dengan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana lingkungan Rusunawa yang berkelanjutan, meliputi :
 - a. Penyediaan akses jalan lingkungan yang mudah dan aman bagi pedestrian

- b. Kecukupan kebutuhan air bersih yang berkualitas, layak konsumsi dan bermanfaat bagi perkembangan penghuni dan lingkungan tinggalnya
 - c. Berfungsinya sistem pembuangan air hujan dan air limbah yang bermanfaat bagi perkembangan penghuni dan lingkungan tinggalnya
 - d. Pelayanan dan pengelolaan sampah yang memadai dan terkoordinasi untuk meningkatkan kebersihan dan kesehatan lingkungan tinggal
 - e. Terpenuhinya kebutuhan energi listrik untuk mendukung aktivitas penghuni
2. Kecukupan ruang tinggal yang memadai dan mengadaptasi terhadap kondisi lingkungan tinggal dengan peningkatan kualitas fungsi hunian dan desain bangunan , antara lain :
- a. Pemanfaatan hunian untuk ketenangan tinggal sesuai dengan fungsi rumah
 - b. Kebutuhan ruang yang dapat mendukung aktivitas penghuni yang dilengkapi dengan pembagian ruang sesuai dengan fungsinya
 - c. Desain rumah yang mempertimbangkan penghawaan dan pencahayaan yang cukup sehingga dapat melindungi penghuninya dari pengaruh cuaca buruk
3. Tumbuhnya rasa tanggungjawab dan toleransi antar penghuni dalam pemanfaatan fasilitas dan ruang bersama sesuai fungsinya, meliputi :

- a. Optimalisasi fungsi selasar sebagai ruang penghubung dan ruang bersama yang tidak mengganggu kepentingan privasi dan saling toleransi dalam penggunaannya
 - b. Penyediaan ruang jemur yang memadai guna memudahkan aktivitas menjemur rumah tangga
 - c. Fasilitas bermain anak-anak yang aman dan memadai serta mudah dalam pengawasannya
 - d. Pemeliharaan dan pengembangan ruang hijau untuk fungsi ekologis sebagai pelindung, peneduh, dan estetika rumah
 - e. Pengawasan dan penyediaan ruang parkir yang memadai untuk menjamin keamanan
4. Pelayanan dan pengembangan kualitas hunian dengan kapasitas kelembagaan yang memadai dan penerapan aturan main yang mementingkan kebutuhan hidup penghuni, diantaranya :
- a. Pengelolaan operasional Rusunawa yang transparan dan respon atas permasalahan hunian yang sesuai dengan aturan yang telah disepakati bersama
 - b. Penerapan aturan tinggal dengan kesadaran dan tanggungjawab bersama dengan mempertimbangkan kebutuhan dan kepentingan bersama
 - c. Rumah yang mempunyai akses mudah terhadap tempat kerja dan fasilitas kota serta mempunyai hak tetap untuk tinggal

Disisi lain menurut Kementrian Pekerjaan Umum dalam Maghfiroh (2014) dalam keberhasilan pengelolaan rumah susun sederhana sewa (rusunawa) untuk dapat mewujudkan rusun yang berkelanjutan dipengaruhi beberapa aspek, yaitu :

1. Aspek teknis, pada aspek ini pengelolaan yang dijalankan harus sesuai dengan pedoman petunjuk teknis yang berlaku
2. Aspek institusi, pada aspek ini mengarahkan perlunya unsur institusi dan peraturan yang jelas serta tegas. Sehingga harus ditetapkan lembaga atau institusi yang bertanggungjawab secara langsung terhadap Rusunawa
3. Aspek biaya, adanya bantuan dari pemerintah daerah terhadap pengelolaan Rusunawa
4. Aspek karakteristik sosial dan ekonomi penghuni rumah susun, pada dasarnya diperlukan peran serta masyarakat penghuni rumah susun sebagai pemakai fungsi dan fasilitas yang ada, dan ikut serta membantu menjaga/memelihara bagian-bagian segala fasilitas penunjang agar fungsinya berjalan sesuai Standar Operasional Prosedur (SOP).

2.4.5 Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan di Indonesia

1. Rusunawa Surabaya

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementrian Pekerjaan Umum tahun 2013,

hunian vertical sederhana bukan menjadi hal yang asing bagi Kota Surabaya, karena hunian vertikal sederhana menjadi salah satu cara Kota Surabaya untuk mendukung penanganan kawasan permukiman kumuh di Kota Surabaya. Komitmen Pemerintah Kota Surabaya dalam menangani kawasan permukiman kumuh yaitu bagaimana menyediakan hunian yang layak bagi masyarakat yang tinggal di kawasan permukiman kumuh dan merubah anggapan negatif masyarakat tentang rumah susun. Merubah sikap dan kebiasaan masyarakat, serta menggali opini positif dari berbagai pihak bukan menjadi hal yang cukup kompleks masalah dalam pengembangan Rusunawa di Kota Surabaya. Adanya pro kontra yang selama bertahun-tahun hanya bisa diredam dengan mewujudkan niat baik Pemerintah Kota Surabaya untuk memanusiakan warga masyarakat yang masih hidup secara tidak layak terutama pada kawasan permukiman kumuh.

Hal ini berawal ketika pemerintah Provinsi Jawa Timur berniat untuk mengembalikan fungsi-fungsi sungai di tengah kota yang menjadi sumber air baku untuk air minum yang melayani hampir seluruh masyarakat Kota Surabaya. Oleh karena itu mengharuskan pemerintah untuk merapikan dan menertibkan permukiman yang menjorok ke sungai. Dari momen tersebut Pemerintah Provinsi Jawa Timur kemudian mengembalikan permasalahan ini kepada Pemerintah Pusat karena pengembalian fungsi tersirat dalam Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 70/PRT/1996 tentang Penetapan Garis Sempadan Sungai-Sungai di Wilayah Kerja Perusahaan Umum (PERUM) Jasa Tirta pada Sungai : Kali Surabaya, Kali Wonokromo, Kali Kedurus, dan Kali Porong, dan

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor 63/PRT/1993 tentang Garis Sempadan Sungai, Daerah Manfaat Sungai, Daerah Penguasaan Sungai dan Bekas Sungai.

Untuk itu Kementerian Permukiman dan Prasarana Wilayah pada tahun 2003 mengalokasikan dana untuk pembangunan Rumah Susun Sederhan Sewa empat twin blok di kawasan penjarangan dan Wonorejo untuk memindahkan warga yang telah ditertibkan beberapa bulan sebelumnya. Melalui kajian sosial maupun fisik, maka diputuskan bahwa hunian di bantaran kali harus dipindahkan ke rumah susun secara bertahap dengan harapan dapat memperbaiki harapan kehidupan masyarakat baik secara sosial, ekonomi dan kenyamanan.

Sejak tahun 2013 sampai tahun 2012 terdapat 18 twin blok rusunawa dengan 1.648 unit satuan rumah susun yang sudah dihuni dan dikelola dengan baik oleh Pemerintah Kota Surabaya. Dengan demikian dapat dilihat bahwa Pemerintah Kota Surabaya sangat serius dalam mengelola Rusunawa yang dibangun dan didukung oleh Kementerian Pekerjaan Umum.

2. Rusunawa Batam

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, sektor industri dan kegiatan ekonomi yang marak di Kota Batam menyebabkan meningkatnya jumlah migran yang berasal dari berbagai wilayah di Indonesia. Namun kebanyakan migran tersebut merupakan masyarakat yang berasal dari golongan menengah kebawah, sehingga muncul kecenderungan timbulnya permukiman ilegal yang dikenal dengan rumah liar sulit dicegah (RULI).

Pemerintah Kota Batam menyadari bahwa keberadaan kaum migran dibutuhkan untuk mendukung pengembangan sektor industri dan perekonomian Kota Batam. Oleh karena itu Pemerintah Kota Batam menciptakan berbagai kebijakan untuk mengurangi dampak buruk dari keberadaan masyarakat migran agar pemerintah juga berpihak pada masyarakat migran yang telah menjadi tulang punggung dalam industri dan perekonomian Kota Batam. Salah satunya adalah dengan menciptakan hunian vertikal sederhana yang dapat disewakan secara murah kepada masyarakat migran tersebut.

Penyelenggaraan hunian vertikal sederhana Kota Batam mendapat perhatian dari berbagai pihak seperti PT. Jamsostek, Kementerian Perumahan Rakyat dan Kementerian Pekerjaan Umum, dimana masing-masing mengalokasikan dana untuk pembangunan Rusunawa. Rusunawa dianggap menjadi salah satu solusi masalah permukiman, maka Pemerintah Kota Batam telah berhasil menyelesaikan permasalahan pengelolaan dan penghunian rusunawa dan sampai saat ini Rusunawa bantuan Kementerian Pekerjaan Umum terdapat sebanyak 18 twin blok atau 1.648 unit satuan rumah susun yang dibangun mulai tahun 2003 hingga 4 twin blok selesai pada akhir 2012.

3. Rusunawa Sidoarjo

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Kabupaten Sidoarjo merupakan wilayah penyangga bagi Kota Surabaya oleh karena itu Sidoarjo memiliki tingkat perkembangan ekonomi yang cukup pesat. Namun perkembangan kota yang cepat dengan pembangunan infrastruktur yang

tidak merata serta laju migrasi penduduk yang tinggi dengan kalangan yang kurang terampil berdampak pada munculnya hunian-hunian yang tidak layak. Apabila hal ini dibiarkan maka kondisi lingkungan kota akan semakin buruk dan tidak menyediakan hunian yang layak bagi masyarakat dapat berdampak buruk pada kehidupan sosial masyarakat.

Pemerintah Kota Sidoarjo sejak tahun 2005 hingga 2012 secara bertahap memperoleh bantuan pembangunan Rusunawa dari Kementerian Pekerjaan Umum sebanyak 12 twin blok, dengan rincian 4 twin blok dengan tipe 21 m² atau 384 unit hunian yang dibangun mulai tahun 2005 sampai tahun 2008, dan mulai tahun 2009 hingga 2012, telah dibangun 792 unit hunian dengan tipe 24m², kedua tipe tersebut dibangun untuk membantu pemerintah daerah dalam mengatasi permasalahan permukiman kumuh dan diperuntukkan bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang tinggal di wilayah kumuh kawasan perkotaan Sidoarjo.

4. Rusunawa Probolinggo

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengeloan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Kota Probolinggo merupakan salah satu daerah yang memiliki perkembangan ekonomi yang cukup pesat, sejalan dengan perkembangan tersebut, jumlah penduduk dan kebutuhan akan sarana dan prasarana permukiman juga turut meningkat. Maka pertumbuhan kawasan yang berkepadatan tinggi serta timbulnya kawasan kumuh tidak dapat dipungkiri.

Kota Probolinggo dalam menyediakan kebutuhan perumahan layak dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama pada kawasan kumuh, maka Pemerintah Kota melalui kerjasama dengan Kementerian Pekerjaan Umum dengan bantuan biaya APBN pada tahun 2008/2009 membangun 1 twin blok rusunawa yang terletak di Kelurahan Mangunharjo, Kecamatan Mayangan yang merupakan salah satu permukiman dengan kepadatan tertinggi di Kota Probolinggo. Kemudian disusul pembangunan 2 twin blok di tahun 2010-2011, 1 twin blok di tahun 2011-2012, sehingga Kota Probolinggo sampai tahun 2012 telah mempunyai 4 twin blok rusunawa dengan tipe 24 sebanyak 398 unit satuan rusun.

Pemerintah Kota Probolinggo memiliki komitmen yang tinggi dalam melayani masyarakat khususnya masyarakat yang tinggal di permukiman kumuh, dan keberhasilan pengelolaan serta penghuniannya berdampak pada keberlanjutan penanganan kawasan permukiman kumuh, dan akan membuka kemungkinan kemudahan penertiban kawasan-kawasan kumuh lainnya dengan memindahkan masyarakat ke rusunawa yang lebih sehat, nyaman dan aman.

5. Rusunawa Banjarmasin

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Banjarmasin merupakan ibukota Provinsi Kalimantan Selatan yang memiliki luas wilayah 72 km² Tu 0,019 dari luas wilayah Kalimantan Selatan. Jumlah penduduk kota ini sebanyak 634.990 jiwa (2011) dengan kepadatan penduduk 7,325/km². Migrasi yang terjadi menyebabkan kepadatan penduduk yang

semakin tinggi. Hal ini berdampak pada lingkungan dan sosial. Pada lingkungan dampak yang terjadi yaitu timbulnya permukiman kumuh sedangkan sosial, timbul frustrasi dan distorsi pada norma kehidupan di masyarakat.

Pembangunan Rusunawa menjadi solusi dalam permasalahan yang dihadapi oleh Kota Banjarmasin. Pembangunan Rusunawa merupakan pemenuhan kebutuhan perumahan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dengan melakukan peremajaan kawasan untuk mewujudkan kondisi rumah, perumahan, permukiman, dan lingkungan hunian yang layak bagi masyarakat. Pembangunan Rusunawa Kota Banjarmasin terdiri dari 3 twin blok, yang masing-masing twin blok terdiri dari 99 unit yang terdiri dari 96 unit untuk umum, 2 unit untuk *diffable*, 1 unit untuk pengelola. Lahan pembanguann Rusunawa berada di peruntukan lahan untuk permukiman sesuai dengan Perda No.12/2003 tentang Rencana Umum Tata Ruang Kota Banjarmasin.

Keberhasilan penghunian Rusunawa di Kota Banjarmasin tidak lepas dari peran serta Pemerintah setempat serta Unit Pelaksana Teknis Rusunawa Ganda Magfirah. Keberhasilan pengelolaan diharapkan dapat menciptakan perubahan lingkungan yang pada awalnya kumuh sehingga menjadi permukiman sehat dan dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat tersebut. Diharapkan juga masyarakat yang keluar dari Rusunawa selanjutnya dapat hidup mandiri, dikarenakan tinggal di Rusunawa tersebut dibatasi hanya selama 3 tahun. Rusunawa Ganda Magfirah ini juga memiliki inovasi penggunaan Biogas sebagai pemanfaatan energi alternatif dari limbah manusia para penghuni

Rusunawa itu sendiri, dimana biogas ini dapat digunakan oleh seluruh penghuni secara gratis kapan saja tanpa batasan waktu.

6. Rusunawa Bantul

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, pembangunan infrastruktur permukiman yang terintegrasi di Bantul berawal dari semangat keterpaduan pembangunan tiga kota yaitu Yogyakarta, Sleman dan Bantul (disebut sebagai KARTAMANTUL) yang memutuskan untuk mengoptimalkan pelayanan bagi masyarakat melalui program pembangunan terpadu. Hunian vertikal yang diperuntukkan bagi masyarakat berpenghasilan rendah menjadi agenda penting dalam KARTAMANTUL dalam mengatasi kelangkaan lahan perkotaan.

Sejak tahun 2008 Bantul bekerjasama dengan Kementerian Pekerjaan Umum untuk menyediakan Rusunawa bagi masyarakat berpenghasilan rendah. Saat ini telah dibangun 2 menara type 24 m² yang dapat menampung 198 kepala keluarga yang berasal dari kawasan kumuh. Pada tahun 2010-2012 telah dibangun 2 twin blok yang dapat menampung 198 kepala keluarga berpenghasilan rendah lainnya.

7. Rusunawa Sleman

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Kabupaten Sleman sebagai salah satu anggota KARTAMANTUL memiliki komitmen yang terkandung dalam Kartamantul, yaitu keharmonisan, koordinasi,

dan efisiensi. Aspek-aspek ini kemudian menjadi jiwa dalam penyelenggaraan pengembangan prasarana dan sarana yang berkaitan dengan permukiman yang layak dan terjangkau.

Kabupaten Sleman memiliki luas wilayah 57.482 Ha atau 574,82 Km² dengan kepadatan penduduk rata-rata 147,9 jiwa per hektar. Sebagai wilayah yang berdekatan dengan Kota Yogyakarta, Kabupaten Sleman turut mengalami dampak dari perkembangan Kota Yogyakarta. Menjamurnya perguruan tinggi dan pusat-pusat kegiatan bertaraf nasional seperti keberadaan bandara udara internasional Adisucipto yang memaksa Sleman untuk menerima penyesuaian dan berdampak pada pertumbuhan enclave kawasan kumuh yang padat penduduk dan padat bangunan.

Kelangkaan lahan yang diperuntukkan bagi permukiman membuat pemerintah Kabupaten Sleman mulai mengembangkan hunian vertikal. Dengan bantuan Kementerian Umum saat ini Kabupaten Sleman telah berhasil menyediakan rusunawa di kawasan Dabag sebanyak 198 unit, Mranggen sebanyak 99 unit, Gemawang sebanyak 192 unit, dan di Jongke sebanyak 396 unit. Rusunawa ini dikelola secara profesional oleh UPT dengan tarif sewa yang didasari oleh Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati.

8. Rusunawa Tanjungbalai

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Kota Tanjungbalai memiliki luas wilayah 60,52 km² dengan jumlah penduduk 154.445 jiwa. Kota Tanjungbalai mendapat predikat sebagai kota terpadat di

Asia Tenggara, dimana kota ini berada di tepi Sungai Asahan, Sumatera Utara. Dalam mengantisipasi kemungkinan lonjakan penduduk yang mungkin akan menimbulkan permasalahan permukiman, maka Pemerintah Kota Tanjungbalai mengajukan usulan pembangunan Rusunawa dan dikabulkan oleh Kementerian Pekerjaan Umum. Rusunawa tersebut kemudian dibangun dengan biaya APBN untuk 2 twin blok rusunawa pada tahun 2005 dan 2 twin blok pada tahun 2006 yang mampu menampung 192 kepala keluarga.

Pada awalnya warga menolak untuk tinggal di Rusunawa, namun selanjutnya terdapat antrian untuk menghuni Rusunawa tersebut. Oleh karena itu pada tahun 2010 dan tahun 2011 dilakukan kembali pembangunan Rusunawa. Dengan demikian unit hunian Rusunawa bertambah 198 unit, dan sampai pada akhir 2012 Kota Tanjungbalai telah memiliki 4 twin blok Rusunawa atau 390 unit hunian, yaitu 192 unit bertipe 21 m², sisanya sebanyak 198 unit bertipe 24 m².

Menindaklanjuti pembangunan Rusunawa ini, Pemerintah Kota Tanjungbalai membentuk Unit Pengelola Rusunawa berdasarkan SK Wali Kota Tanjungbalai Nomor 64/10/Tahun 2006 tanggal 31 Oktober 2006 dan Surat Keputusan Walikota Tanjungbalai Nomor 050/492/K/Tahun 2007 tentang penetapan Personil Pengelola Rumah Susun Sederhan Sewa Kota Tanjungbalai.

9. Rusunawa Padang

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Kota Padang memiliki luas wilayah 694,96 km² atau setara dengan 1,65 persen

dari luas provinsi Sumatera Barat. Kota Padang didominasi lebih dari 60 persen daerah perbukitan yang ditutupi hutan lindung, dan selebihnya merupakan daerah perkotaan.

Pertambahan penduduk di Kota Padang menyebabkan kebutuhan ruang untuk tempat tinggal masyarakat bagi masyarakat semakin meningkat. Disisi lain kelangkaan lahan perkotaan menjadi permasalahan yang sulit kecuali dapat dialihkan dengan beralih pada pembangunan hunian vertikal. Pada tahun 2008-2009 Kementerian Pekerjaan Umum kemudian membangun Rusunawa untuk Kota Padang sebanyak 2 twin blok tipe 24 m² atau sebanyak 198 unit satuan rumah susun, dengan tujuan untuk mengatasi permasalahan permukiman di wilayah Purus yang cenderung sudah tidak layak dan kebanyakan masyarakatnya memiliki penghasilan yang rendah. Sampai saat ini Rusunawa tersebut dikelola dan dimanfaatkan dengan baik oleh Pemerintah Kota Padang.

10. Rusunawa Gresik

Berdasarkan buku Produk Pengaturan Pengelolaan Rusunawa pada 10 Kota/Kabupaten Percontohan oleh Kementerian Pekerjaan Umum tahun 2013, Kabupaten Gresik sebagai Gerbangkertosusila (akronim dari Gresik, Bangkalan, Mojokerto, Surabaya, Sidoarjo, Lamongan) mengalami perkembangan yang berdampak pada meningkatnya kepadatan penduduk yang akhirnya menyebabkan munculnya kawasan kumuh di perkotaan. Oleh karena itu, pada tahun 2003 Kabupaten Gresik diusulkan untuk melakukan pembangunan Rusunawa.

Peningkatan jumlah penduduk yang cukup signifikan dan pertambahan penduduk migran dibuktikan pada tahun 2011-2012 yaitu sebesar 2,9 persen, hal ini disebabkan karena Kabupaten Gresik menjadi pilihan beberapa investor untuk membangun pabrik dan usaha jasa lainnya. Hal ini juga kemudian berujung pada kelangkaan lahan yang diperuntukkan bagi permukiman. Akhirnya, pada tahun 2003 Pemerintah Kabupaten Gresik meluncurkan program pembangunan Rusunawa dengan 1 twin blok sebanyak 96 unit hunian, disusul pada tahun 2006-2007 dibangun dua twin blok tipe 21 m² sebanyak 192 unit. Rusunawa tersebut dikelola dengan baik secara profesional oleh Unit Pengelola Teknis yang didasarkan atas peraturan tingkat daerah.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Menurut Bogdan dan Taylor (dalam Moleong 2007:3) menjelaskan bahwa metode kualitatif sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Sesuai dengan rumusan masalah penelitian, maka penelitian ini akan menggunakan metode penelitian kualitatif sehingga nantinya diharapkan dapat menghasilkan informasi yang mendalam mengenai pengelolaan rumah susun sederhana sewa (rusunawa) Buring 1 di Kecamatan Kedungkandang Kota Malang.

3.2 Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan batasan fokus bagi peneliti dalam proses penelitian yang akan dilakukan, sehingga tidak menimbulkan pelebaran fokus dan fenomena yang terjadi. Fokus penelitian juga sebagai objek dan faktor yang akan diteliti. Berdasarkan rumusan masalah penelitian ini maka fokus penelitiannya adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan Rusunawa ini dilihat berdasarkan fungsi administrasi POSDCoRB antara lain :
 - a. Aspek *planning* merupakan perencanaan dalam pengelolaan meliputi maksud dan tujuan pengelolaan rusunawa, perencanaan kependhunian, dan penetapan standart operasional prosedur (SOP)

- b. *Organizing* dilihat berdasarkan alur organisasi UPT Rusunawa pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang
 - c. *Staffing* dalam pengelolaan Rusunawa meliputi pembagian staf pengelola, tugas dan fungsi masing-masing staf pengelola rusunawa
 - d. *Directing* meliputi pengarahan berupa pelaksanaan tugas harian, *briefing* harian oleh kepala UPT Rusunawa, rapat koordinasi antar pegawai UPT.
 - e. *Coordinating* meliputi pelaksanaan koordinasi teknis antara kepala dinas dengan aparatur perangkat daerah, antara kepala dinas dengan kepala UPT, dan koordinasi antara pihak pengelola dengan masyarakat penghuni rusunawa.
 - f. *Reporting* dalam hal ini meliputi laporan pelaksanaan tugas pengelolaan dan laporan keuangan.
 - g. *Budgeting* meliputi biaya pengadaan, biaya perizinan, pajak dan retribusi, biaya peyediaan fasilitas umum dan fasilitas sosial, biaya penyambungan utilitas umum, biaya pemeliharaan dan perawatan rusunawa, tarif sewa, pengelolaan kas, pemanfaatan pendapatan hasil sewa, pemanfaatan biaya denda.
2. Faktor penghambat dan pendukung dalam pengelolaan rumah susun sederhana (rusunawa) Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang.

3.3 Lokasi dan Situs Penelitian

Lokasi penelitian adalah tempat dimana sebenarnya peneliti menangkap fenomena dari objek yang diteliti untuk memperoleh data atau informasi yang diperlukan. Dalam penelitian ini, peneliti memilih lokasi penelitian yang berada di Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang. Sedangkan situs penelitiannya adalah di Unit Teknik Pelaksana (UPT) Rusunawa di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang. Peneliti mengambil lokasi Rusunawa Buring di Kecamatan Kedungkandang Kota Malang untuk dijadikan penelitian dikarenakan Rusunawa ini merupakan salah satu rusunawa yang sudah dijalankan lebih dari satu tahun. Dimana rusunawa ini sudah dihuni oleh beberapa anggota keluarga yang memang berpenghasilan rendah dan berasal dari keluarga yang sebelumnya menetap di lingkungan permukiman kumuh.

3.4 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sumber data primer dan sumber data sekunder.

- a. Sumber data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh peneliti melalui wawancara dengan staf administrasi UPT Rusunawa yaitu Bapak Agung, Bapak Rama dan Bapak Iswanto dan wawancara dengan beberapa penghuni yaitu HR, SY, dan AS.
- b. Sumber data sekunder merupakan sumber data yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, dimana data diperoleh melalui

tulisan, dokumen-dokumen, artikel, atau penelitian dan observasi yang dilakukan oleh orang lain. Data sekunder berupa dokumen yang diperoleh peneliti dalam penelitian ini yaitu berupa Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa, Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan, Perjanjian Sewa Menyewa, dan Buku Rusunawa

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini, teknik pengumpulan data yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Observasi

Menurut Cartwright & Cartwright (dalam Herdiansyah, 2010) observasi merupakan suatu proses melihat, mengamati dan mencermati serta merekam perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu. Observasi adalah kegiatan mencari data yang dapat digunakan untuk memberikan suatu kesimpulan atau diagnosis. Observasi hanya dapat dilakukan pada perilaku/sesuatu yang tampak, sehingga potensi perilaku seperti sikap, pendapat jelas tidak dapat diobservasi (Suharsaputra, 2012). Observasi ini dilakukan dengan mengamati dan mencatat langsung terhadap objek penelitian yaitu dengan mengamati kondisi dan kegiatan-kegiatan yang

berlangsung di Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang.

b. Wawancara

Wawancara pada dasarnya merupakan percakapan, namun percakapan yang bertujuan. Metode pengumpulan data melalui wawancara dalam penelitian kualitatif dimaksudkan untuk mendalami dan lebih mendalami suatu kejadian dan atau kegiatan subjek penelitian. Oleh karena itu, dalam penelitian kualitatif diperlukan suatu wawancara mendalam (*in depth interview*), baik dalam suatu situasi maupun dalam beberapa tahapan pengumpulan data. (Suharsaputra, 2012:213).

Menurut Patton (1980), terdapat enam jenis pertanyaan yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mendapat jenis informasi yang berbeda dari responden yaitu :

1. Pertanyaan pengalaman/perilaku. Dimaksudkan untuk memperjelas deskripsi pengalaman, perilaku, tindakan, yang sudah diobservasi.
2. Pertanyaan pendapat/nilai. Untuk mengetahui pendapat orang tentang kegiatan tertentu, tujuan mereka, keinginan mereka, dan nilai-nilai mereka.
3. Pertanyaan perasaan. Untuk memahami respon emosi atas pengalaman dan pemikiran orang.
4. Pertanyaan pengetahuan. Untuk menggali pertimbangan/ pengetahuan mereka akan informasi faktual terkait dengan topik penelitian.

5. Pertanyaan sensasi. Untuk mengetahui bagaimana sensitivitas sensasi dari responden.
6. Pertanyaan latar belakang/demografis. Untuk mengetahui posisi/lokasi responden dalam relasinya dengan orang lain seperti usia, suku, tempat tinggal, dan pendidikan.

Dalam melakukan percakapan bertujuan hal hal diatas dapat menjadi faktor yang menentukan bagi tujuan wawancara yang akan dilakukan, untuk kemudian peneliti menentukan bentuk/jenis wawancara yang akan dilakukan. Dalam penelitian ini wawancara dilakukan dengan salah satu pegawai UPT Rusunawa Buring bagian administrasi yaitu Bapak Agung dan masyarakat yang menghuni rusunawa Buring 1 Malang yaitu Ibu Hartini dan Bapak Anas.

c. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2011:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen yang berbentuk tulisan misalnya catatan harian, sejarah kehidupan, biografi, peraturan dan kebijakan. Dokumen yang berbentuk gambar, misalnya foto, gambar hidup, sketsa dan lain-lain. Dokumen yang berbentuk karya misalnya karya seni, yang dapat berupa gambar, patung, film, dan lain-lain. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dokumentasi dalam penelitian ini dilakukan dengan

memotret kantor UPT Rusunawa Buring, Bangunan Rusunawa Buring I, dan kegiatan wawancara.

3.6 Instrumen Penelitian

Dalam sebuah penelitian diperlukan instrumen dalam pelaksanaannya. Instrumen sebagai alat bantu bagi peneliti untuk menggali dan mengolah data dalam penelitian. Instrumen penelitian yang digunakan pada penelitian ini adalah:

- a. Peneliti sendiri, yang merupakan instrumen terpenting karena peneliti sendirilah yang akan melaksanakan penelitian.
- b. Alat penunjang penelitian berupa buku catatan yang digunakan untuk mencatat hasil wawancara, kamera yang digunakan untuk dokumentasi, dan perangkat komputer yang digunakan sebagai media dalam pengerjaan penelitian ini.
- c. Pedoman wawancara, berupa cakupan pengumpulan data melalui wawancara kepada pihak yang terkait atau informan untuk mendapatkan informasi mengenai fokus penelitian. Pedoman wawancara dalam penelitian ini dapat dilihat pada lampiran.

3.7 Analisis Data

Analisis data kualitatif menurut Bogdan dan Biklen (dalam Sugiyono, 2008:244) adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lain, sehingga dapat dengan mudah dipahami, dan temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Miles dan Huberman (dalam Sugiyono 2011:246),

mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data, yaitu *data collection*, *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*.

1. Pengumpulan data (*Data Collection*)

Proses pengumpulan data adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengumpulkan data pada objek penelitian yang berkaitan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian. Dalam penelitian ini, yaitu mengenai pengelolaan rumah susun sederhana sewa (Rusunawa) Buring 1 Kecamatan Ledungkandang Kota Malang. Kegiatan pengumpulan data dilakukan dengan memberikan surat permohonan ijin melakukan penelitian di Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang khususnya pada UPT Rusunawa Buring dan meminta beberapa dokumen tertulis yang berkaitan dengan topik penelitian. Selain itu peneliti juga melakukan wawancara dengan pegawai UPT dan penghuni Rusunawa Buring I Kota Malang.

2. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila diperlukan. Setelah mengumpulkan data, peneliti melakukan reduksi data dengan memilih dokumen-dokumen dan

hasil wawancara yang sudah dilaksanakan dengan pengelola Rusunawa Buring I yang sesuai dengan fokus penelitian yang akan dicantumkan pada penyajian data.

3. Penyajian Data (*Data Display*)

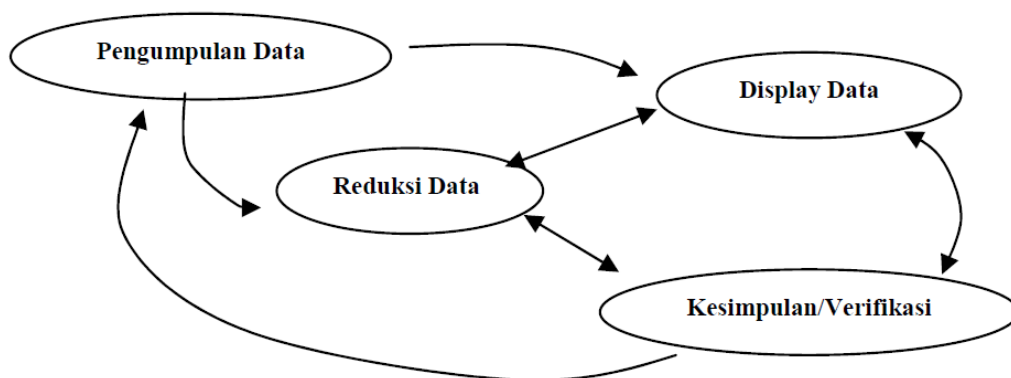
Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data ini dapat dilakukan dalam bentuk tabel, grafik, pie chart, pictogram dan sejenisnya. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan mudah dipahami. Penyajian data dalam penelitian ini disesuaikan berdasarkan fokus penelitian dan merupakan bagian dari data-data yang sudah dikumpulkan dimana berasal dari dokumen-dokumen, hasil wawancara bersama pihak pengelola dan penghuni Rusunawa Buring I Kota Malang.

4. Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/verification*)

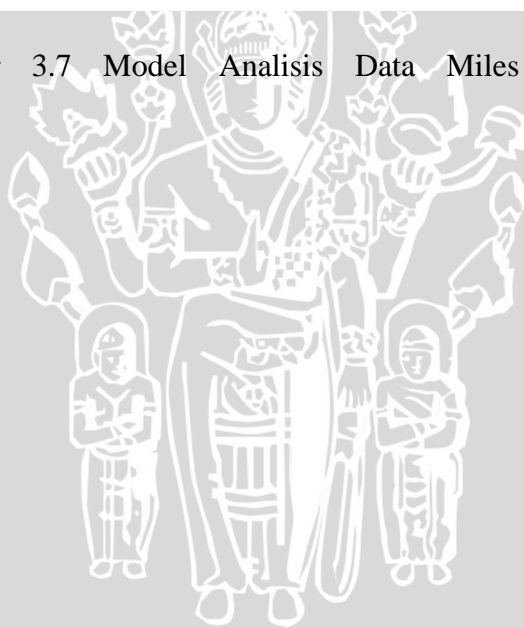
Langkah terakhir dalam analisis data kualitatif menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin

juga tidak, karena seperti telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.



Gambar 3.7 Model Analisis Data Miles and Huberman



BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Kota Malang

Menurut RTRW Kota Malang 2008-2028, pada garis ekuator Kota Malang terletak di $07^{\circ}54'52,32''$ Lintang Selatan - $08^{\circ}03'05,11''$ Lintang Selatan serta $112^{\circ}34'09,48''$ Bujur Timur - $112^{\circ}43'34,93''$ Bujur Timur, dengan luas kurang lebih 11.006 Ha. Kota Malang terdiri dari lima kecamatan dan 57 kelurahan. Batas wilayah administrasi Kota Malang, yaitu Kecamatan Singosari dan Kecamatan Karangploso di sebelah Utara, Kecamatan Pakis dan Kecamatan Tumpang di sebelah Timur, Kecamatan Pakisaji dan Kecamatan Tajinan di sebelah Selatan, serta Kecamatan Wagir dan Kecamatan Dau di sebelah Barat. Secara topografi, ketinggian Kota Malang berada pada 400-600 meter diatas permukaan air laut (dpl) dan elevasi antara 0 - 15 persen sebesar 96,3 persen luas wilayah Kota Malang, sisanya 3,7 persen merupakan kawasan berlereng dengan kemiringan 10 - 16 persen.

Kota Malang merupakan kota terbesar kedua di Jawa Timur. Menurut RTRW Kota Malang 2001-2010 dalam (EKSUM Rusun Kota Malang, 2013) bahwa jumlah penduduk Kota Malang pada tahun 2002 sebesar 754.739 jiwa dan kepadatan rata-ratanya sebesar 69 jiwa per km^2 , dengan wilayah yang memiliki kepadatan penduduk tertinggi adalah kecamatan Klojen dengan kepadatan 143

jiwa per km², sedangkan wilayah yang memiliki kepadatan penduduk terendah adalah



Kecamatan Kedungkandang dengan kepadatan sebesar 37 jiwa per km². Laju pertumbuhan Kota Malang memang cukup tinggi dengan jumlah penduduk yang terus meningkat. Oleh karena itu penggunaan lahan di Kota Malang didominasi oleh permukiman yaitu seluas 113.709.689 ha (77,39%) dari luas total kota.

Perkembangan fisik Kota Malang dalam kurun waktu 5 tahun terakhir mengalami perkembangan pesat. Pertumbuhan penduduk yang semakin meningkat kemudian menyebabkan kebutuhan akan tersedianya permukiman juga semakin meningkat Hal inilah yang kemudian menyebabkan munculnya masalah baru yang dihadapi oleh pemerintah yaitu masalah penyediaan permukiman, dimana masyarakat kota yang memiliki pendapatan rendah sulit mendapatkan permukiman karena faktor biaya. Keterbatasan masyarakat berpendapatan rendah berujung pada pembentukan permukiman kumuh. Untuk mengatasi permasalahan ini Kota Malang melakukan pembangunan rumah susun sebagai solusi dalam masalah penyediaan permukiman bagi masyarakat (EKSUM Rusun Kota Malang, 2013).

4.1.2 Gambaran Umum UPT Rusunawa Kota Malang

A. Sejarah terbentuknya UPT Rusunawa Kota Malang

Pada awalnya pembangunan Rusunawa di Kota Malang dilakukan karena menerima jatah Rumah Susun dari Kementrian Pusat. Pemerintah daerah Kota Malang diberikan wewenang sebagai pengelola. Kemudian Pemerintah daerah Kota Malang membentuk UPT agar ada bagian yang lebih spesifik untuk mengelola Rusunawa yang ada di Kota Malang. Rusunawa

Buring 1 Kota Malang dibangun pada tahun 2012 dan diresmikan pada tahun 2014.

Unit Pelaksana Teknis Rusunawa Buring Kota Malang dibentuk berdasarkan Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Rusunawa Buring Kota Malang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang. UPT Rusunawa Buring terbilang masih baru, karena perkembangan Rusunawa di Kota Malang juga masih tergolong baru.

B. Visi, misi, dan sasaran UPT Rusunawa Buring

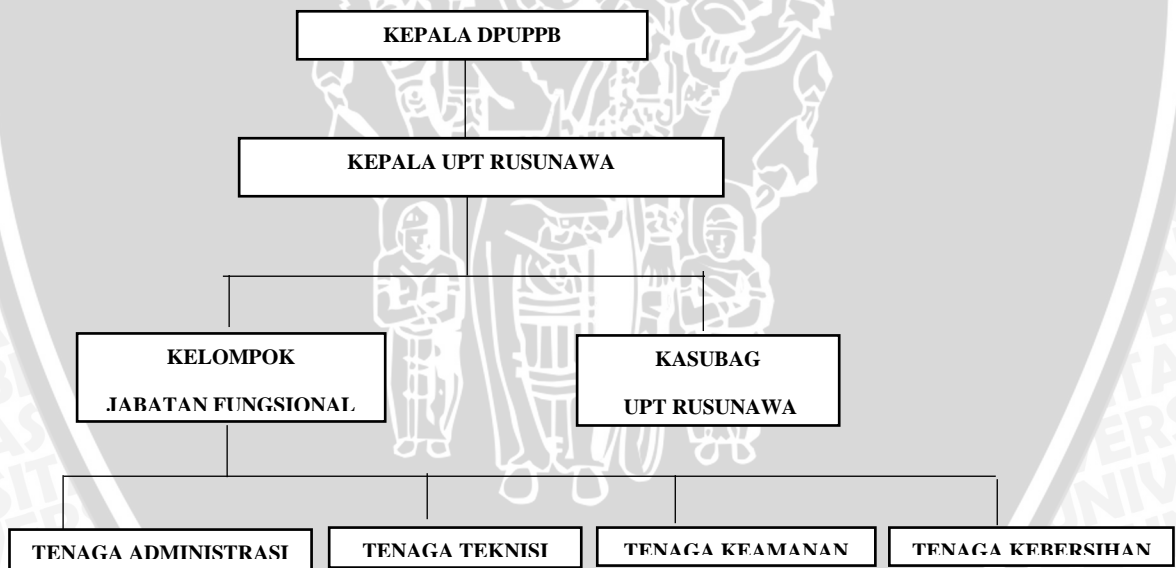
Visi : Membantu penataan Kota Malang dengan mengurangi lingkungan permukiman kumuh

Misi : Mendukung program Pemerintah Kota Malang dalam hal menciptakan hunian yang layak bagi Masyarakat

Sasaran : Sasaran penyediaan hunian yang layak di Kota Malang yaitu masyarakat yang berada di kawasan aliran sungai dan masyarakat berpenghasilan rendah (MBR).

C. Struktur Organisasi UPT Rusunawa Buring

UPT Rusunawa Buring merupakan unit pengelola Rusunawa berdasarkan Perwali Nomor 12 Tahun 2013 Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring Pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. UPT Rusunawa Buring merupakan unsur pelaksana sebagian kegiatan teknik operasional DPUPPB Kota Malang. Berikut adalah dtruktur organisasi UPT Rusunawa Buring Kota Malang, yaitu :



Gambar 4.1 Bagan Struktur Organisasi UPT Rusunawa Buring

Sumber : Dokumen Tertulis UPT Rusunawa Buring





Gambar 4.2 UPT Rusunawa Buring*Sumber : Dokumentasi Peneliti***D. Tugas Pokok dan Fungsi Pegawai UPT Rusunawa Buring Kota Malang****a. Kepala UPT Rusunawa**

Kepala UPT Rusunawa Buring Kota Malang adalah Bapak Ir. Hari Prasetyo. Kepala UPT bertugas untuk memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pengendalian internal terhadap seluruh unit kerja yang berada dibawahnya, serta melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut diatas maka Kepala UPT Rusunawa Buring mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan program kerja UPT Rusunawa Buring
2. Pelaksanaan penataan dan pengelolaan lingkungan
3. Pelaksanaan pemrosesan permohonan penyewaan satuan rumah susun serta sarana dan prasarana lingkungan
4. Pelaksanaan pendataan dan administrasi penghuni
5. Pelaksanaan penerimaan, pembukuan dan penyetoran uang sewa penggunaan satuan rumah susun
6. Pelaksanaan kegiatan rutin perawatan dan perbaikan fisik gedung serta sarana dan prasarana lingkungan dalam rangka pemeliharaan
7. Pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan sanitasi lingkungan
8. Pelaksanaan operasiona dan pemeliharaan jaringan listrik, telekomunikasi dan air bersih

9. Pelaksanaan pemeliharaan fasilitas umum
10. Pelaksanaan pemeliharaan keamanan dan ketertiban lingkungan
11. Pelaksanaan pembinaan dan pemberdayaan penghuni dalam rangka pemeliharaan keamanan, ketertiban, kenyamanan, kerukunan dan kesehatan lingkungan
12. Pelaksanaan pengawasan penggunaan satuan rumah susun serta sarana dan prasarana lingkungan dalam rangka memastikan kesesuaian dengan fungsi atau peruntukannya
13. Pelaksanaan koordinasi teknis dengan aparaturnya perangkat daerah. Instansi pemerintah atau unsur masyarakat yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas pokok
14. Pelaksanaan pemasaran dan promosi dalam rangka tercapainya tingkat hunian Rusunawa Buring sesuai kapasitas yang tersedia
15. Pelaksanaan administrasi umum meliputi penyusunan program, tata usaha, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan, dan rumah tangga UPT Rusunawa Buring
16. Pelaksanaan fungsi Kuasa Pengguna Barang Miliki Daerah
17. Pengelolaan Pengaduan masyarakat baik yang disampaikan oleh penghuni maupun yang disampaikan oleh masyarakat sekitar Rusunawa Buring
18. Pelaksanaan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA)

19. Penyiapan bahan dalam rangka pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan
20. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
21. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI)
22. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM)
23. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
24. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya

b. Ka. Sub.Bag. TU Rusunawa

Kepala Subbag TU Rusunawa Buring Kota Malang adalah Bapak Muh Sjahrul, ST. Subbag TU melaksanakan tugas pokok administrasi meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kepustakaan dan kearsipan. Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut maka Subbag TU mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) DPUPPB di bidang pengelolaan UPT Rusunawa Buring
2. Pelaksanaan pemrosesan permohonan penyewaan satuan rumah susun serta sarana dan prasarana lingkungan
3. Pelaksanaan pendataan dan administrasi penghuni

4. Pelaksanaan penerimaan, pembukuan dan penyetoran uang sewa penggunaan satuan rumah susun
5. Pelaksanaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
6. Pelaksanaan administrasi kepegawaian
7. Pengelolaan anggaran dan pelaksanaan administrasi keuangan
8. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
9. Pengelolaan administrasi pelayanan pengaduan masyarakat, baik yang disampaikan oleh penghuni maupun yang disampaikan oleh masyarakat sekitar Rusunawa Buring
10. Pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP)
11. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI)
12. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimum (SPM)
13. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi
14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala UPT sesuai dengan tugas pokoknya

c. Kelompok Jabatan Fungsional

1. Tenaga Administrasi

Adapun tugas Tenaga Administrasi pada UPT Rusunawa Kota Malang adalah sebagai berikut:

- a. Menyusun Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Rusunawa pertahun
- b. Menerima pembayaran dari warga Rusunawa

- c. Menyetor keuangan kepada Pemerintah Kota Malang
- d. Menerima laporan permasalahan sosial yang ada di lingkungan rusunawa dan mencari jalan keluar permasalahan

2. Tenaga Teknisi

Adapun tugas Tenaga Administrasi pada UPT Rusunawa Kota Malang adalah sebagai berikut:

- a. Mencatat kerusakan-kerusakan hunian dan melaporkan kepada kelompok jabatan fungsional
- b. Mencatat meteran air listrik perbulan

3. Tenaga Keamanan

Adapun tugas Tenaga Keamanan pada UPT Rusunawa Kota Malang adalah sebagai berikut:

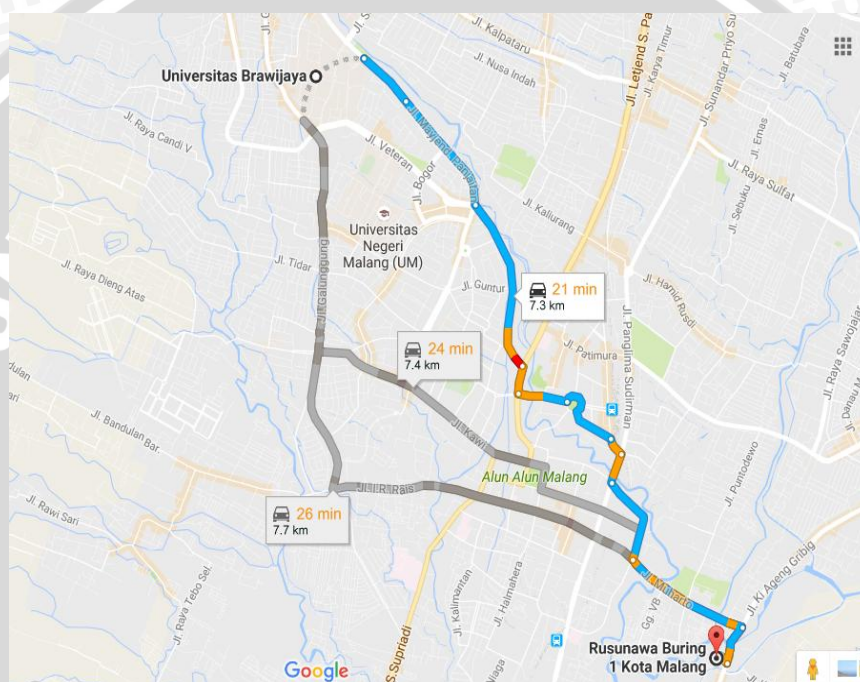
- a. Mengawasi keluar masuknya orang di rusunawa
- b. Menjadi penengah apabila ada penghuni yang berselisih pendapat
- c. Menjaga keamanan rusunawa

4. Tenaga Kebersihan

Adapun tugas Tenaga Administrasi pada UPT Rusunawa Kota Malang adalah sebagai berikut:

- a. Membersihkan rusunawa
- b. Menjaga lingkungan rusunawa agar tetap bersih, nyaman dan asri.

4.1.3 Profil Rusunawa Buring 1 Kota Malang



Gambar 4.3 Peta Lokasi Rusunawa Buring 1 Kota Malang
Sumber : Google Maps 2016



Gambar 4.4 Gedung Rusunawa Buring 1

Sumber : Dokumentasi Peneliti

Salah satu Rusunawa yang ada di Kota Malang yaitu Rusunawa Buring I. Rusunawa Buring I merupakan bantuan Program Pemerintah Pusat melalui Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Cipta Karya dengan mekanisme hibah kepada Pemerinta Kota Malang.

Lokasi : Kel. Buring Kec. Kedungkandang Kota Malang

Rusunawa Buring I terdiri dari: 2 Twin Blok (TB) total 196 unit hunian

Spesifikskasi Bangunan 1 TB : a. Ukuran 1 TB : 20 m x 60 m

b. Tinggi bangunan : 16,7 m

c. Jumlah lantai : 5

d. Jumlah KM/WC : 96 dan 2 untuk DIFABEL

e. Fasum di Lt.1 : Ruang Serba Guna, Musholla,
Ruang Komersial, Ruang Parkir Roda 2

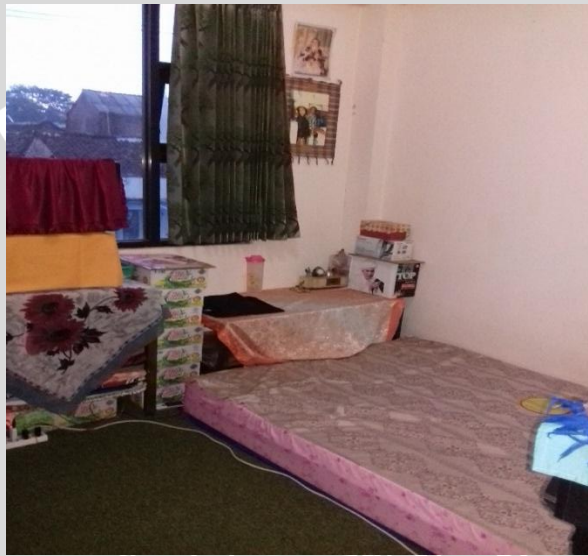
f. Kebutuhan Listrik : 125 KVA

g. Jumlah Kamar : 96 kamar untuk umum dan 2
kamar untuk difabel (total 98 kamar)

Data Teknis :a.Lantai 1 terdapat R. Serba Guna, R. Komersial,
Musholla, R. Parkir Roda 2, R.Panel, R. Pengelola,
R.Gedung, R. Penjaga, R.Difabel

b.Lantai 2,3,4,5 terdapat 24 Kamar tyope 24 terdiri dari Ruang tamu, kamar tidur, KM/WC, Ruang dapur, Ruang jemuran

Fasilitas yang disediakan Pemkot : Penyambungan listrik, air bersih, sarana jalan masuk, saluran dan fasilitas lainnya.



Gambar 4.5 Kamar Hunian Rusunawa Buring 1
Sumber : Dokumentasi Peneliti sesuai ijin penghuni



Gambar 4.6 Dapur Hunian Rusunawa Buring 1

Sumber : Dokumentasi Peneliti sesuai ijin penghuni

**Gambar 4.7 Kamar Mandi Hunian Rusunawa Buring 1**

Sumber : Dokumentasi Peneliti sesuai ijin penghuni

4.2 Penyajian Data Fokus Penelitian

4.2.1 Pengelolaan Rusunawa oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang

Pembangunan Rusunawa Buring dimulai sejak tahun 2012 oleh Pemerintah Daerah Kota Malang. Untuk mengelola keberlanjutan dan kebermanfaatannya Rusunawa maka Pemerintah Kota Malang membentuk sebuah Unit Pengelola agar Rusunawa dapat dijalankan dengan baik. Rusunawa merupakan program pemerintah untuk menangani permasalahan lingkungan permukiman kumuh, yang ditujukan bagi masyarakat berpenghasilan rendah dan tinggal di bantaran sungai. Unit Pengelola Rusunawa Buring di Kota Malang dibentuk pada tahun 2013 sesuai Peraturan Walikota Nomor 12 tahun 2013, sedangkan Rusunawa Buring diresmikan pada tahun 2014. Hal ini menunjukkan bahwa Unit Pengelola Rusunawa Kota Malang dibentuk untuk

siap mengelola Rusunawa Buring yang diresmikan pada tahun 2014. Pengelolaan Rusunawa di Kota Malang juga tercantum dalam Perwali Nomor 41 tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi pada 19 April 2016, beliau menyatakan bahwa :

“pembentukan UPT awalnya karena Kota Malang dapat jatah Rusun dari Kementrian Pusat. Lalu untuk mengelola rusun tersebut pemerintah daerah Kota Malang membentuk UPT, untuk peresmian Rusunawa saja masih baru tahun 2014 sekitar bulan 5 akhir yang diresmikan oleh Abah Anton”

Berdasarkan wawancara tersebut diatas maka disimpulkan bahwa UPT Rusunawa baru dibentuk ketika adanya pembangunan Rusunawa. Artinya UPT dibentuk sebagai persiapan menyambut resminya Rusunawa yang ada di Kota Malang. Sebagai pihak pengelola UPT Rusunawa Buring Kota Malang memiliki tenaga khusus yang berada dibawah Kepala Jabatan Fungsional diantaranya tenaga administrasi sebanyak 12 orang, 4 orang sebagai tenaga teknisi, 12 orang tenaga kewanitaan dan sebanyak 12 orang tenaga kebersihan. Namun untuk tenaga pengelola hanya di Rusunawa Buring I saja terdapat 4 orang tenaga administrasi, 2 orang tenaga teknisi, 12 orang kewanitaan yang bertugas secara *shift* dengan Rusunawa Buring II Gor Ken Arok, dan 6 orang tenaga kebersihan. Jumlah tenaga tersebut sudah cukup untuk mendukung jalannya pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang. Untuk pembayaran uang sewa dilakukan setiap tanggal 1-10 setiap bulannya. Apabila pembayaran sewa mengalami keterlambatan 7 hari setelah jatuh tempo maka penghuni wajib membayar denda keterlambatan sebesar 10% dari total sewa. Dalam mendukung proses pengelolaan UPT Rusunawa Buring sudah membuat beberapa peraturan dan perjanjian dengan penghuni

Rusunawa. Agar dapat mengelola dengan baik UPT juga harus memiliki sistem manajemen yang baik. Untuk itu dalam pembahasan selanjutnya penulis mengemukakan fungsi manajemen administrasi yang terdiri dari *planning*, *organizing*, *staffing*, *directing*, *coordinating*, *reporting*, dan *budgeting*.

a. Perencanaan (*Planning*)

Dalam sebuah organisasi perencanaan menjadi tahap pertama sebelum melaksanakan sebuah program. Berdasarkan Undang-Undang nomor 20 tahun 2011 tentang Rumah Susun bahwa penyelenggaraan rumah susun adalah kegiatan perencanaan, pembangunan, penguasaan, pemanfaatan, pengelolaan, pemeliharaan, pengendalian, kelembagaan, pendanaan dan sistem pembiayaan serta peran serta masyarakat yang dilaksanakan secara sistematis, terpadu, berkelanjutan dan bertanggungjawab. Rumah susun sederhana sewa yang dibangun oleh Kementerian pekerjaan Umum diselenggarakan untuk memenuhi kebutuhan rumah bagi MBR.

Kementerian Pekerjaan Umum membangun Rusunawa dalam rangka menjalankan tugas dan mandat sesuai yang tertuang dalam Peraturan Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang RPJMN tahun 2010-2014 dan kemudian diterjemahkan dalam Rencana dan Strategi Kementerian PU tahun 2010-2014. Segala sesuatu yang berkaitan dengan pembangunan dan pengembangan permukiman khususnya yang menyangkut infrastruktur maka sepenuhnya menjadi tugas dan tanggungjawab Kementerian Pekerjaan Umum. Apabila terdapat permukiman kumuh pada suatu kawasan perkotaan maka Kementerian

PU akan memberikan bantuan baik berupa bantuan teknis, pembinaan, atau pembangunan Rusunawa menjadi salah satu wujud bantuan tersebut.

Kementerian PU melalui Direktorat Jenderal Cipta Karya akan membantu kota/kabupaten yang mempunyai masalah dalam menangani permukiman kumuh. Namun Pemerintah Daerah terlebih dahulu harus menemukan permasalahannya dan perkiraan solusi yang efisien dan efektif dan ketika jawabannya Rusunawa, maka Pemerintah Daerah kemudian mengajukan usulan permohonan bantuan Rusunawa Kepada Kementerian Pekerjaan Umum. Berdasarkan hal tersebut diatas kemudian Kota Malang memperoleh bagian untuk membangun Rusunawa dalam rangka menangani masalah permukiman kumuh di wilayah perkotaan Kota Malang.

Pemerintah Kota Malang melaksanakan pembangunan Rusunawa berdasarkan dana hibah dari Kementerian Pekerjaan Umum (PU) sebesar Rp.12.000.000.000,- di lahan Pemerintah Kota Malang seluas 1.500 m². Rusunawa Buring I Kota Malang dibangun terdiri dari 2 twin blok dengan total 196 unit hunian. Dimana lokasi pembangunan Rusunawa Buring 1 dilakukan di Buring Kecamatan kedungkandang Kota Malang. Adapun alasan kenapa wilayah ini dipilih sebagai lokasi pembangunan Rusunawa Buring 1 dikarenakan tanah tersebut merupakan milik Pemerintah yang paling strategis dan luas. Wilayah ini dianggap dapat memberikan kemudahan akses pada penghuni Rusunawa. Hal ini didukung dengan hasil wawancara pada 28 Juli 2016 dengan Bapak Rama selaku staf Administrasi di UPT Rusunawa Buring :

“oh kalau untuk lokasi Buring itu sendiri kenapa dipilih sebagai tempat untuk membangun Rusunawa karena memang tanah tersebut adalah tanah milik

Pemerintah yang dianggap paling strategis dan luas untuk membangun Rusunawa 2 blok tersebut, kemudian wilayah tersebut juga dianggap memberikan akses yang mudah bagi penghuninya. Rusunawa ini diperuntukkan untuk semua warga Kota Malang yang masuk dalam persyaratan calon penghuni Rusunawa, jadi menampung semua yang mendaftar dari seluruh kelurahan yang ada di Kota Malang. Apabila ada warga kelurahan kota Malang yang cukup jauh dari Rusunawa, pihak pengelola tidak mengurus akses mereka ke tempat pekerjaan yang mungkin berada dekat pada tempat tinggal mereka dulunya”

Untuk menjaga keberlanjutan Rusunawa tersebut maka Pemerintah Kota Malang membentuk sebuah unit pengelola yang disebut Unit Pengelola Teknis (UPT), dimana unit pengelola tersebut memiliki tujuan-tujuan yang dapat mengarahkan pelaksanaan tugasnya dalam mengelola Rusunawa.

UPT Rusunawa Buring Kota Malang memiliki tujuan untuk turut menangani permasalahan permukiman kumuh di Kota Malang dengan menyediakan hunian sewa yang layak bagi masyarakat terutama mereka yang tergolong dalam masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dan masyarakat yang tinggal di sekitar aliran sungai. Hal ini didukung hasil wawancara dengan Bapak Iswanto selaku staf administrasi UPT Rusunawa Buring Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan :

“memang sasaran penghuni rusunawa di Kota Malang itu adalah kelompok masyarakat yang tinggal di sekitar aliran sungai dan mereka yang termasuk di dalam MBR, untuk lengkapnya itu sudah tertulis di Perwal Kota Malang Nomor 41 tahun 2013 , kita semua berpedoman kepada Perwal itu”

Tujuan pembangunan Rusunawa bukan hanya menjadi harapan bagi Pemerintah Kota Malang dan pihak pengelola saja tetapi juga memberikan jawaban bagi seluruh masyarakat kota Malang khususnya bagi mereka yang memerlukan rumah sebagai tempat tinggal. Hal ini sesuai dengan yang dikatakan

oleh SY sebagai salah satu penghuni Rusunawa Buring pada 29 Juli 2016 sebagai berikut :

“saya sangat bersyukur mbak karena adanya Rusun ini, saya jadi bisa tinggal di rumah yang lebih sehat dan nyaman. Terus harganya juga murah dan terjangkau”

Hal yang sama juga disampaikan oleh AS sebagai salah satu penghuni Rusunawa Buring pada 29 Juli 2016 sebagai berikut :

“saya memang tidak punya rumah mbak, dari dulu saya mengontrak, pindah sana pindah sini. Semenjak ada rusun ini akhirnya saya pindah kesini mbak, soalnya lebih murah dan ternyata tempatnya juga nyaman. Saya sudah tua jadi saya bersyukur mbak bisa tinggal disini, lebih sehat dan harganya sewanya sesuai dengan pendapatan kami”

Hingga saat ini Rusunawa Buring 1 terisi dengan 188 kamar hunian dengan penghuni sebanyak 188 kepala keluarga dimana 1 kepala keluarga rata-rata terdiri dari 4-5 anggota keluarga. Namun ada juga beberapa penghuni yang terdiri dari 2 anggota keluarga saja dan bahkan ada yang terdiri dari 7 anggota keluarga. Hal ini sesuai dengan wawancara dengan Bapak Rama pada 28 Juli 2016, beliau mengatakan bahwa :

“untuk Rusunawa Buring sendiri sudah terisi penuh yaitu sebanyak 188 hunian kamar dimana satu hunian kamar rata-rata dihuni oleh 4-5 anggota keluarga. Namun ada juga yang hanya 2 anggota keluarga saja, lalu ada juga yang 7 anggota keluarga. Kalau jumlah penghuni secara keseluruhan kami tidak pernah menghitung, tapi kami hitung per kepala keluarga dan sesuai jumlah hunian kamar”

UPT Rusunawa Buring dalam melaksanakan tugasnya harus menyusun Standar Operasional Prosedur yang dapat memudahkan UPT dalam mengelola Rusunawa. Penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dimulai dari Kepala Dinas DPUPPB yaitu merumuskan kebijakan teknis di bidang pekerjaan umum,

perumahan dan pengawasan bangunan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. Selanjutnya Kepala UPT Rusunawa menyiapkan draf konsep SOP pengelolaan Rusunawa dengan tahapan yaitu, pertama mengklasifikasi bahan yang telah diperoleh. Kedua, mengkaji bahan-bahan yang relevan untuk dijadikan rujuk penyusunan SOP; ketiga, mendiskusikan bahan konsep SOP yang mungkin bisa diterapkan bersama staf untuk perbaikan operasional rusun; keempat, menyusun draf konsep SOP pengelolaan Rusunawa; dan kelima, melaporkan draf konsep SOP pengelolaan Rusunawa kepada pimpinan.

Pada tahap selanjutnya Kasubag TU Rusunawa mengumpulkan bahan untuk penyusunan SOP operasional Rusunawa sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan dengan tahapan yaitu, pertama, mencari bahan pembandingan melalui internet terkait SOP pengelolaan rusun di kota lain, buku pedoman pengelolaan rusunawa dll; kedua, mencari peraturan perundangan yang terkait pengelolaan rusunawa; ketiga, mengkaji kebiasaan/budaya yang ada pada penghuni rusunawa; keempat, mengevaluasi operasional UPT Rusunawa yang ada selama ini; dan kelima, melaporkan bahan yang diperoleh terkait penyusunan SOP rusunawa kepada Kepala UPT.

Setelah perencanaan dan pembangunan Rusunawa telah dilaksanakan maka hal selanjutnya yang perlu diperhatikan adalah perencanaan kepenghuniannya.

a. Dasar Perencanaan Kepenghunian Rusunawa

Terdapat beberapa hal yang menjadi dasar dalam perencanaan kepenghunian Rusunawa. Dasar perencanaan kepenghunian Rusunawa tersebut tercantum dalam Perwali Nomor 41 tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang pasal 16 sampai 23 yang berkaitan dengan kelompok sasaran penghuni, proses penghunian, perjanjian sewa menyewa, serta hak, kewajiban dan larangan penghuni. Hal ini didukung hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring Kota Malang, beliau mengatakan

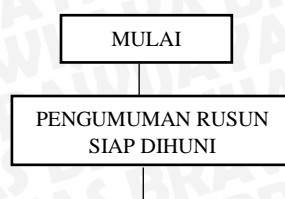
“ya jadi rencana penghunian Rusunawa Buring itu kita lihat berdasarkan Perwali No. 41 Tahun 2013. Jadi kita melaksanakan semua tugas untuk mengelola rusun itu berpedoman kepada peraturan tersebut. Disitu sudah lengkap semua”

b. Proses Penghunian Rusunawa

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring Kota Malang, beliau mengatakan bahwa :

“pertama kami umumkan lewat media massa, kemudian kami melakukan survey, dari situ dilihat apakah orang yang mendaftar tersebut layak atau tidak untuk menjadi penghuni, apabila layak maka datanya akan naik ke Dinas. Setelah itu bagi warga yang lulus survey akan diumumkan melalui surat yang langsung diberikan kepada warga yang bersangkutan. Kemudian selanjutnya diadakan sosialisasi kepada calon penghuni.

Adapun proses penghunian di Rusunawa Buring I dapat dilihat pada bagan alir berikut :





Gambar 4.7 Bagan Proses Penghunian di Rusunawa Buring I

Sumber : Dokumen Tertulis UPT Rusunawa Buring

Pada Gambar 4.7 diatas dapat dilihat bahwa proses penghunian Rusunawa Buring I dimulai dengan pengumuman bahwa rumah susun yang sudah dibangun telah siap dihuni. Pengumuman ini dilakukan oleh pihak UPT Rusunawa Kota Malang. Selanjutnya calon penghuni dapat melakukan pendaftaran dengan mengisi formulir pendaftaran calon penghuni yang telah disediakan oleh UPT Rusunawa Buring I, serta memenuhi beberapa persyaratan seperti surat keterangan belum memiliki rumah/tempat tinggal dari kelurahan, surat keterangan penghasilan dari perusahaan tempat bekerja, KTP Kota Malang, surat nikah, dan kartu keluarga. Setelah persyaratan tersebut diterima oleh UPT Rusunawa, maka akan dilakukan penyeleksian berkas administrasi.

Selanjutnya apabila tahap penyeleksian selesai, maka akan diadakan pengumuman hasil seleksi administrasi calon penghuni Rusunawa. Apabila berkas yang diterima oleh UPT Rusunawa tidak memenuhi persyaratan maka permohonan penghuni akan ditolak, sebaliknya apabila berkas memenuhi persyaratan maka akan diterima dan dilanjutkan pada tahap wawancara dan survey berkas apakah sesuai dengan keadaan sebenarnya. Kemudian apabila hasil survey menunjukkan pemohon memenuhi syarat sebagai MBR maka akan diteruskan dengan pemanggilan calon penghuni dan penandatanganan kontrak sewa Rusunawa. Pada proses pemanggilan dan penandatanganan kontrak sewa Rusunawa calon penghuni harus mengisi beberapa surat diantaranya Surat Pernyataan sebagaimana tercantum dalam lampiran IV, dan Surat Pengantar sebagaimana tercantum dalam lampiran VI.

Tahap-tahap pada proses penghunian dapat memberikan kemudahan bagi pihak pengelola untuk menetapkan penghuni rusunawa. Apabila masih tersedia unit yang kosong maka calon penghuni dapat langsung menempati rusunawa dengan catatan sudah lulus seleksi, namun apabila unit hunian penuh maka calon penghuni rusunawa dimasukkan ke dalam daftar tunggu calon penghuni rusunawa.

c. Perjanjian Sewa Menyewa

Perjanjian sewa menyewa dilakukan oleh Kepala UPT Rusunawa dengan penghuni Rusunawa melalui surat perjanjian sewa menyewa yang disediakan oleh UPT Rusunawa Kota Malang. Surat perjanjian sewa menyewa ini memuat ketentuan umum terkait peraturan yang harus ditaati oleh kedua pihak,

yakni berupa hak, kewajiban dan larangan masing-masing pihak. Pada surat perjanjian sewa menyewa juga terdapat peraturan mengenai biaya sewa Rusunawa yang menyangkut harga sewa dan denda apabila terlambat. Pemutusan perjanjian sewa menyewa dan sanksi-sanksi yang akan diberikan apabila melanggar kontrak perjanjian sewa menyewa. Adapun biaya harga sewa Rusunawa yaitu :

Tabel 4.1 Harga Sewa Rusunawa Buring 1 Kota Malang

No	Lantai	Tarif per bulan	Ket
1	I/ difabel	Rp. 75.000	2 unit
2	II	Rp. 175.000	24 unit
3	III	Rp.150.000	24 unit
4	IV	Rp.125.000	24 unit
5	V	Rp.100.000	24 unit

Sumber : Dokumen Tertulis UPT Rusunawa Buring

d.Sosialisasi Rusunawa

Sosialisasi Rusunawa merupakan upaya yang dilakukan untuk memperkenalkan Rusunawa kepada masyarakat sehingga masyarakat lebih kenal dan paham terhadap Rusunawa. Sosialisasi Rusunawa dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang. Sosialisasi Rusunawa dilakukan rutin pada saat penghuni Rusunawa menempati Rusunawa pertama kali.

Sosialisasi Rusunawa yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Kota Malang biasanya diadakan tiga kali dalam setahun, dimana sosialisasi berkaitan dengan sosialisasi permasalahan-permasalahan yang terjadi di

Rusunawa, sosialisasi terkait pemberian Surat Peringatan yang tidak di respon oleh warga Rusunawa dan sosialisasi proses penghunian Rusunawa yang berhubungan dengan hak dan kewajiban penghuni (tercantum dalam lampiran), larangan bagi penghuni (tercantum dalam lampiran), sosialisasi mengenai hak dan kewajiban pengelola. Hal ini didukung hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring I Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“kalau sosialisasi biasanya itu diadakan tiga kali dalam setahun. Diantaranya sosialisai tentang warga yang nunggak bayar sewa, air dan listrik yang mati, dan warga yang nunggak tetapi tidak merespon surat peringatan 1,2,3 yang sudah diberikan. Kami menanyakan kenapa surat tersebut tidak direspon,kalau mereka tetap tidak merespon setelah sosialisasi dan tidak membayar maka kami terpaksa memutuskan perjanjian sewa dengan warga tersebut”

b. Pengorganisasian (*Organizing*)

Pengorganisasian meliputi pembagian tugas serta alur organisasi dalam suatu organisasi. UPT Rusunawa Buring sebagai salah satu bagian organisasi juga memiliki alur organisasi dan pembagian tugas dalam pelaksanaan kegiatannya. Pengorganisasian bertujuan agar siapa yang menjadi atasan sampai bawahan serta apa yang menjadi tugasnya masing-masing dapat diketahui secara jelas. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring I Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“ini kita struktur organisasinya adalah dimulai dari Kepala Dinas, lalu dibawahnya ada Kepala UPT Rusun, kemudian terdapat Subbagian TU, lalu Kelompok jabatan fungsional yang

dibawahnya terdapat beberapa tenaga ahli seperti tenaga administrasi, tenaga teknis, tenaga keamanan, dan tenaga kebersihan, yang mana tenaga-tenaga ini untuk membantu pengelolaan baik di kantor maupun di lapangan”

Hasil wawancara diatas menunjukkan bahwa, setiap bagian pengelola yang dibentuk memiliki tugas masing-masing dalam pengelolaannya. Selain itu masing-masing jabatan dapat mendukung satu dengan yang lain. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring I Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengutarakan beberapa fungsi dari masing-masing bagian struktur organisasi UPT Rusunawa Buring yaitu:

“pertama Kepala Dinas, Kepala UPT, dan Kepala Subbag TU memiliki tugas yang tertera di dalam uraian tugas masing-masing yang sudah saya berikan, disitu sudah jelas tugas dari masing-masing pegawai tersebut. Sedangkan untuk tenaga administrasi, tugasnya adalah untuk mengurus semua yang berkaitan dengan surat menyurat, seperti penyusunan RKA, menerima pembayaran sewa, dan menerima laporan permasalahan dari warga Rusunawa. Selanjutnya tenaga teknis, mereka bertugas untuk melakukan pengecekan secara teknis di Rusunawa seperti mengecek kerusakan fasilitas, air, dan listrik. Tenaga keamanan tugasnya adalah untuk menjaga keamanan di lingkungan Rusunawa dan tenaga kebersihan bertugas untuk membersihkan Rusunawa”

Dengan demikian dapat dikatakan pengorganisasian di UPT mulai dari pimpinan hingga bawahannya cukup jelas dan disertai dengan tugas masing-masing bagian.

c. Pengadaan Tenaga kerja (*Staffing*)

Pengadaan tenaga kerja bertujuan untuk mengadakan tenaga kerja yang memiliki potensi dan sesuai dengan kebutuhan sebuah organisasi.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring I Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“untuk staf di UPT itu awalnya Kepala Subbagian membuat pendaftaran penerimaan staff dengan mengumpulkan CV pelamar, apabila sudah lulus secara administrasi selanjutnya akan dilakukan seleksi berupa wawancara dan tes psikotes. Nah untuk tenaga keamanan biasanya ada pelatihan terlebih dahulu selama seminggu sebelum ditetapkan sebagai tenaga keamanan. Setelah itu nama-nama yang sudah lulus seleksi secara keseluruhan Kepala Subbagian TU akan membawa nama-nama tersebut ke Kepala UPT, lalu Kepala UPT membuat nota Dinas ke Kepala Dinas. Apabila Kepala Dinas menyetujui makan staff yang telah diseleksi tersebut masuk sebagai pegawai UPT Rusunawa Buring Kota Malang”

Berdasarkan wawancara tersebut dapat dikatakan bahwa staff yang bekerja di UPT Rusunawa sebelum ditetapkan sebagai pegawai harus terlebih dahulu mengikuti seleksi yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Kota Malang tersebut. Adapun jumlah pegawai yang terdapat di UPT Rusunawa Buring I yaitu :

T

a	Jabatan	Jumlah
b	Kepala UPT Rusunawa	1
c	Kepala Subbag TU	1
d	Kepala Jabatan Fungsional	1
e	Tenaga Administrasi	12
f	Tenaga Teknisi	4
g	Tenaga Keamanan	12, terdiri dari 1 koordinator dan 11 anggota
h	Tenaga Kebersihan	12

2 Jumlah Pegawai UPT Rusunawa Buring I Kota Malang

Sumber : UPT Rusunawa Buring

Untuk bagian tenaga fungsional, pegawai dibagi untuk bertugas di kantor UPT, di Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II Gor Ken Arok. Diantaranya tenaga administrasi 4 orang bertugas di kantor UPT, 4 orang di Rusunawa Buring I, dan 4 orang bertugas Rusunawa Buring II Gor Ken Arok. Tenaga teknis 2 orang bertugas di Rusunawa Buring I dan 2 orang bertugas di Rusunawa Buring II Gor Ken Arok. Tenaga keamanan 1 orang bertugas secara bergantian di Rusunawa Buring I dan Rusunawa Buring II Gor Ken Arok. Tenaga kebersihan 6 orang bertugas di Rusunawa Buring I dan 6 orang bertugas di Rusunawa Buring II Gor Ken Arok.

d. Pengarahan (*Directing*)

Pengarahan menjadi salah satu bagian penting dalam menjalankan pengelolaan Rusunawa. Untuk menjalankan tugas masing-masing staff UPT Rusunawa memerlukan sebuah arahan agar dapat menjalankan tugas dengan jelas dan terarah. Pengarahan biasanya dilakukan oleh pimpinan kepada bawahan. Pada UPT Rusunawa Buring Kota Malang, arahan pelaksanaan tugas diberikan oleh Kepala Dinas kepada kepala UPT, kemudian kepala UPT akan menyampaikan arahan tugas-tugas yang kepada staff bawahnya. Arahan biasanya dilakukan dalam bentuk pelaksanaan rapat koordinasi. Jadwal rapat koordinasi yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang tergantung pada banyak tidaknya

kegiatan. Dalam kurun waktu satu bulan rapat koordinasi dapat dilakukan sebanyak 4 kali. Semakin banyak kegiatan yang harus dilakukan dalam pengelolaan Rusunawa maka semakin sering rapat koordinasi dilakukan. Terutama apabila banyak terjadi masalah di Rusunawa Buring.

e. Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Dalam melakukan pengelolaan Rusunawa Buring Kota Malang, pihak UPT Rusunawa Buring tidak hanya berkoordinasi sendiri tetapi juga berkoordinasi dengan pihak-pihak yang mendukung proses pengelolaan, seperti Satpol PP, Lembaga Hukum, pihak Kepolisian dan penghuni Rusunawa. Koordinasi yang dilakukan dengan lembaga Hukum berkaitan dengan penyusunan peraturan-peraturan daerah sebagai pedoman dalam pengelolaan Rusunawa, sedangkan koordinasi dengan pihak kepolisian dan Satpol PP berhubungan dengan pengamanan.

Penghuni Rusunawa yang melakukan tindakan onar dan dalam penanganannya pihak UPT tidak mampu mengamankan sendiri maka pihak UPT Rusunawa akan dibantu oleh pihak Kepolisian dan Satpol PP. Sedangkan koordinasi pihak UPT Rusunawa dengan pihak penghuni Rusunawa berkaitan dengan laporan kerusakan-kerusakan yang terjadi di Rusunawa dan hal-hal yang mengganggu kenyamanan penghuni Rusunawa. Selain itu, dalam melakukan pendataan warga yang masuk dalam sasaran penghuni Rusunawa pihak UPT melakukan kerjasama dengan setiap kelurahan yang ada di Kota Malang. Sedangkan untuk

pendataan kaum difabel UPT bekerjasama dengan Dinas Sosial Kota Malang.

Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring I Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“untuk mengelola Rusunawa Buring itu kita melakukan kerjasama dengan perangkat-perangkat daerah lain seperti bagian Hukum, Satpol PP, dan Kepolisian. Di Rusunawa itu sering terjadi perselisihan antar penghuni, jadi untuk menanganinya kita bekerjasama dengan pihak-pihak tersebut. Nah untuk penghuni, mereka bisa melaporkan ke kita kalau ada penghuni lain yang melakukan keributan atau kalau ada fasilitas rusunawa yang rusak. Untuk mendata warga yang masuk sasaran rusun itu kami bekerjasama dengan pihak kelurahan dan kami juga bekerjasama dengan Dinas Sosial untuk mendata warga difabel”

f. Pelaporan (*Reporting*)

Sistem pelaporan yang ada di UPT Rusunawa yaitu berupa pemberian laporan pertanggungjawaban masing-masing pegawai dan laporan keuangan. Laporan tertulis biasanya disusun dan diserahkan oleh pegawai sebanyak 2 kali dalam jangka waktu satu tahun. Pada awal tahun pegawai akan menyusun proposal yang berisikan pengajuan dana sesuai kebutuhan masing-masing divisi dan pada akhir tahun pegawai memberikan laporan pertanggungjawaban yang berkaitan dengan sejauh mana tugas sudah dilaksanakan serta laporan keuangan terkait penggunaan dana yang sudah diajukan pada awal tahun. Laporan pertanggungjawaban keuangan akan diserahkan kepada BPKAD.

Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“kalo untuk laporan kerja kami menyerahkannya di akhir tahun, jadi biasanya laporannya itu sesuai dengan proposal yang sudah kami ajukan diawal tahun, kami menuliskan keseluruhan apa yang sudah kami kerjakan dan biaya-biaya yang sudah digunakan pada masa kerja dalam setahun. Untuk wujud laporan secara tertulis maaf kami tidak dapat memberikan karena data tersebut menjadi data intern kami dan tidak dapat dipublikasikan”

g. Penganggaran (*Budgeting*)

Penganggaran biaya Rusunawa Buring Kota Malang seluruhnya menggunakan biaya APBD Kota Malang, mulai dari biaya pengadaan, biaya perizinan, pajak retribusi, biaya penyediaan fasilitas Rusunawa, biaya pemeliharaan dan perawatan Rusunawa. Berdasarkan perjanjian sewa menyewa Rusunawa, bahwa penyewa akan dikenakan denda apabila terlambat membayar biaya sewa. Denda sewa diberikan bersamaan dengan pembayaran biaya sewa. Segala yang berkaitan dengan biaya sewa kemudian disetorkan dan dikelola oleh Pemerintah Kota Malang. Apabila UPT Rusunawa memerlukan biaya untuk kepentingan Rusunawa maka Pemerintah Kota Malang akan memberikan kembali uang yang sudah disetorkan kepada pihak UPT sesuai dengan kebutuhan.

Hal ini didukung dengan hasil wawancara dengan Agung selaku staf administrasi di UPT Rusunawa Buring I Kota Malang pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“kalo semua yang berkaitan dengan biaya kita semuanya menggunakan biaya APBD untuk pengelolannya, untuk uang sewa dan denda sewa kami terima dari penghuni lalu semuanya kami serahkan semuanya kepada pemerintah Kota Malang, jadi yang mengelolanya itu di Balaikota. Nah kalo misalkan kami butuh biaya untuk perbaikan atau perawatan nanti kamu mengajukan lagi ke Balaikota. Untuk perincian anggarannya kami tidak dapat memberikan karena menyangkut pada data intern kami dan juga tidak dapat dipublikasikan”

4.2.2 Faktor Penghambat dan Pendukung Pengelolaan Rusunawa Buring

1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang

Pengelolaan Rusunawa mencakup pengelolaan dalam pemanfaatan fisik Rusunawa, kependhunian, administrasi keuangan dan kelembagaan. Dalam menjalankan pengelolaan Rusunawa tentu ada faktor-faktor yang sifatnya mendukung dan menghambat jalannya proses pengelolaan. Berdasarkan wawancara dengan Bapak Agung selaku Staf Administrasi UPT Rusunawa Buring pada 19 April 2016, beliau menyatakan bahwa :

“dalam pengelolaan Rusunawa faktor pendukungnya adalah adanya koordinasi yang baik antara pihak pengelola dengan perangkat daerah, seperti koordinasi dengan Satpol PP, bagian hukum, dan pihak Kepolisian. Jumlah pegawainya juga cukup memadai untuk membantu berjalannya pengelolaan dan dana yang dibutuhkan juga mencukupi. Disini kita juga memberikan pelayanan yang terbaik bagi warga apabila ada warga yang ingin mendaftar sebagai penghuni rusunawa dan apabila ada warga rusunawa yang mengalami permasalahan seperti perselisihan di dalam lingkungan rusunawa, kita akan membantu untuk memberikan jalan keluar. Lalu untuk faktor penghambatnya yaitu lebih kepada masalah sosial masyarakat penghuninya, banyak yang kurang memiliki rasa peduli terhadap fasilitas rusunawa, karena kebanyakan penghuni memiliki sumber daya manusia yang rendah jadi mereka cepat untuk berselisih dan banyak yang menunggak biaya sewa”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut diatas maka dapat disimpulkan bahwa faktor pendukung Pengelolaan Rusunawa Buring 1 meliputi koordinasi yang baik antara pihak pengelola dengan perangkat daerah,

pegawai yang memadai, tersedianya dana untuk pengelolaan, dan pelayanan yang optimal dari pengelola. Sedangkan faktor penghambatnya adalah kurangnya kesadaran penghuni dan sumber daya manusia penghuni masih rendah.

1. Faktor Pendukung

a. Koordinasi yang baik antara pihak pengelola dengan perangkat daerah

Dibentuknya UPT Rusunawa Buring sebagai pihak pengelola Rusunawa di Kota Malang tidak terlepas dari dukungan perangkat daerah lainnya. Untuk menjalankan tugas pengelolaan UPT Rusunawa Buring bekerjasama dengan pihak Kepolisian, Lembaga Hukum, dan Satpol PP. Pihak-pihak tersebut berusaha untuk saling mendukung dan membantu sehingga pelaksanaan pengelolaan Rusunawa dapat lebih mudah dan berjalan dengan baik.

b. Pegawai yang memadai

Keberadaan UPT Rusunawa Buring di Kota Malang sebagai pihak pengelola tentu memberikan kemudahan dalam proses pengelolaannya. Seluruh kegiatan manajemen Rusunawa dilakukan para pegawai yang ada di UPT Rusunawa dan petugas di Rusunawa. Pegawai yang ada di kantor UPT yaitu Kepala UPT Rusunawa, Kasubbag TU, Ketua Jabatan Fungsional dan Tenaga Administrasi, dan petugas yang berada di Rusunawa yaitu Tenaga Kebersihan,

Tenaga Keamanan, dan Tenaga Teknisi. Berikut Data Pegawai UPT Rusunawa Kota Malang :

Tabel 4.3 Data Pegawai UPT Rusunawa Buring Kota Malang

No.	Nama	Jabatan
1	Ir. Hari Prasetyo	Kepala UPT Rusunawa
2	Bapak Muh Sjahrul, ST	Kasubbag TU UPT Rusunawa
3	-	Kepala Jabatan Fungsional
4	12 orang	Tenaga Administrasi
5	4 orang	Tenaga Teknisi
6	12 orang	Tenaga Keamanan
7	12 orang	Tenaga Kebersihan

Sumber : UPT Rusunawa Buring

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dapat dilihat bahwa UPT Rusunawa memiliki pegawai yang memadai dengan jabatan yang jelas, dimana tugas pengelolaan dilakukan sesuai dengan bidang masing-masing. Untuk jumlah masing-masing pegawai dapat dilihat pada tabel 4.4.

c. Tersedianya dana untuk pengelolaan

Dana yang digunakan oleh UPT Rusunawa dalam proses pengelolaan berasal dari APBD Kota Malang. Dana tersebut dianggarkan selama satu tahun untuk keperluan pengelolaan. Masing-masing bidang biasanya akan membuat proposal pengajuan kebutuhan biaya untuk masing-masing kebutuhan per bidang. Hal ini didukung hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku Staf Administrasi UPT Rusunawa Buring pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa:

“kalo untuk masalah dana sih kita tidak ada masalah, semuanya tersedia karena kita semuanya menggunakan dana APBD. Kita tinggal menganggarkan saja apa-apa saja yang diperlukan, biasa kita membuat anggaran untuk satu tahun. Jadi kalau untuk dana kita tidak terkendala”

d. Pelayanan yang optimal dari pengelola

Pelayanan UPT Rusunawa dilakukan oleh bagian Kasubag TU.

Kasubag TU memberikan pelayanan kepada calon penghuni yang datang mendaftarkan diri untuk menempati Rusunawa, yaitu dengan memberikan formulir pendaftaran dan memberikan penjelasan bagaimana alur menempati Rusunawa kemudian memberikan penjelasan adanya daftar tunggu apabila Rusunawa masih penuh. UPT Rusunawa Buring juga memberikan pelayanan bagi penghuni Rusunawa yang ingin melakukan pembayaran sewa Rusunawa.

Selain itu, apabila terjadi permasalahan di Rusunawa, penghuni juga dapat melaporkan kepada pihak UPT Rusunawa. Kemudian UPT Rusunawa akan berusaha memberikan jalan keluar bagi permasalahan yang terjadi. Untuk permasalahan kerusakan fasilitas Rusunawa, pihak UPT sudah menyediakan tenaga khusus yang dapat membantu penghuni untuk memperbaiki kerusakan. Tenaga tersebut yakni tenaga teknisi, dimana tenaga ini memang dikhususkan untuk melakukan pengecekan terhadap fasilitas-fasilitas rusunawa dan melakukan perbaikan apabila ada yang rusak.

2. Faktor Penghambat

a. Sumber daya manusia penghuni masih rendah

Sumber daya manusia penghuni yang rendah menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan Rusunawa Buring Kota Malang. Wujud sumberdaya manusia yang rendah dapat dilihat dengan masih banyaknya masyarakat yang melanggar peraturan yang sudah dibuat seperti, beberapa penghuni sering terlibat dalam perselisihan. Seperti hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku Staf Administrasi UPT Rusunawa Buring pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“ada beberapa penghuni yang terlibat perselisihan. Tetapi kami tidak bisa menjelaskan kepada mbak masalahnya karna apa, soalnya itu sudah mencakup masalah pribadi. Soalnya gini mbak SDM penghuni itu rendah, sehingga masalah kecil pun terkadang membuat cepat emosi. Dan hal ini cukup sering terjadi, kadang satu bulan tidak ada, kadang seminggu 4 kali”

Selain masalah perselisihan antara penghuni terdapat juga beberapa warga yang membuang sisa-sisa potongan daging ke saluran air, berjualan di Rusunawa, memindahtangankan hunian Rusunawa, dan menjemur pakaian tidak pada tempat yang disediakan. Hal ini juga didukung hasil wawancara dengan Bapak Agung selaku Staf Administrasi UPT Rusunawa Buring pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa:

“ada juga warga salah satu penghuni yang jualan daging, dia berjualan daging tidak di Rusunawa tapi dia membuang potongan-potongan sisa daging ke dalam wastafel, itu kan jadinya menghambat saluran air ya mbak, terus ada juga yang jualan kayak warung jualan makanan ringan dan LPG, nah itu kan memang dilarang mbak. Tapi sudah kami tindak lanjuti dan dia hanya sempat berjualan selama dua hari saja. Sebenarnya Rusunawa menyediakan tempat khusus untuk berjualan tapi kita belum bisa menjalankan karena memang belum ada ketentuan harga sewa untuk tempat usaha tersebut. Lalu ada juga mbak yang punya Rusunawa, dia menyewa rusunawa tetapi tidak menempati, malah dia menempati kontrakannya yang lama. Jadi dia menyewakan

kamar Rusunawanya itu kepada orang lain. Akhirnya kami memberikan SP dan memutuskan sewa dengan penyewa tersebut”

Hal yang sama juga disampaikan oleh salah satu penghuni Rusunawa

Buring I Blok A yakni HR, pada 16 Mei 2016, beliau menyatakan bahwa:

“sebenarnya banyak yang gak tertib, kemarin ada yang ngamuk-ngamuk karena rumahnya disegel, padahal dia yang tidak bayar sewa selama enam bulan, tapi sepertinya baru saja melunasi tunggakannya itu”



Gambar 4. 9 Ruang Tamu Hunian Rusunawa yang Dijadikan Warung oleh Penghuni

Sumber : Dokumentasi Peneliti



Gambar 4.10 Papan Pengumuman Rusunawa Buring 1

Sumber : Dokumentasi Peneliti



Gambar 4.11 Fasilitas untuk Warung Rusunawa Buring 1

Sumber : Dokumentasi Peneliti

b. Kondisi ekonomi penghuni yang rendah

Kondisi ekonomi penghuni yang rendah juga menjadi faktor penghambat dalam pengelolaan Rusunawa Buring Kota Malang. Seperti wawancara dengan Bapak Agung selaku Staf Administrasi UPT Rusunawa Buring pada 19 April 2016, beliau mengatakan bahwa :

“jadi ada warga Rusunawa itu yang menunggak uang sewa sampai 6 bulan, mungkin karena memang penghuni rusun itu penghasilannya rendah makanya mereka menunggak pembayaran sampai 6 bulan”

Berkaitan dengan membuka warung, pada hunian Rusunawa ternyata masih ada yang membuka warung sampai pada saat ini, yaitu penghuni pada blok A lantai 2 dan lantai 4. Namun penghuni pada lantai 2 tersebut sudah mendapatkan izin secara langsung dari kepala UPT untuk membuka warung dengan syarat berada di dalam ruangan tidak

mengganggu teras depan hunian. Hal ini didukung hasil wawancara dengan HR selaku pemilik warung, pada 16 Mei 2016, beliau menyatakan bahwa:

“iya memang sebetulnya disini tidak diperbolehkan untuk membuka warung, tetapi saya menyampaikan secara langsung kepada kepala UPT Rusun supaya saya diijinkan berjualan karena memang saya tidak punya pekerjaan, bapak juga sudah tidak bekerja lagi. Dulu bapak jadi supir selama dua puluh tahun, sekarang kami sudah tua dan tidak punya pekerjaan, makanya supaya saya bisa hidup saya minta ijin untuk buka warung disini dan akhirnya disetujui tapi jualan nya harus di dalam rumah”

Keadaan ekonomi yang rendah berjalan seiring dengan penghasilan yang rendah. Oleh karena itu penghuni Rusunawa memang harus berusaha lebih keras untuk memperoleh kehidupan yang lebih layak, karena menghuni Rusunawa memiliki batas huni. Masyarakat yang menyewa Rusunawa harus berusaha untuk mempersiapkan kehidupan mereka selanjutnya ketika sudah tidak menghuni Rusunawa lagi.

4.3 Analisis Data Fokus Penelitian

4.3.1 Pengelolaan Rusunawa oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang

Rusunawa menjadi salah satu solusi Pemerintah Kota Malang untuk menata kembali permukiman kota dan mengatasi permukiman kumuh di lingkungan kota. Rusunawa merupakan Rumah Susun Sederhana yang disediakan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) dengan cara sewa. Untuk menjaga keberlangsungan program Rusunawa maka Pemerintah Kota harus mengupayakan

pengelolaan yang baik. Pengelolaan Rusunawa di Kota Malang dikelola oleh UPT Rusunawa Buring yang ada pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan Kota Malang. Sebagai pihak pengelola UPT Rusunawa Buring harus melaksanakan beberapa aspek pengelolaan Rusunawa yang meliputi pemanfaatan fisik bangunan, kependhunian, administrasi keuangan dan pemasaran, dan kelembagaan. Keberadaan aspek-aspek pengelolaan tersebut kemudian diharapkan dapat memberikan arahan yang jelas bagi pengelola Rusunawa untuk melaksanakan tugas pengelolaan.

Sebagai salah satu bagian dari administrasi publik, pengelolaan Rusunawa dalam pelaksanaannya dapat menerapkan fungsi-fungsi manajemen yang ada di dalam administrasi publik. Menurut Pfiffner dan Preathus (dalam Syafiie,2006:23) administrasi publik adalah suatu proses yang bersangkutan dengan pelaksanaan kebijaksanaan-kebijaksanaan pemerintah, pengarahan kecakapan, dan teknik-teknik yang tidak terhingga jumlahnya, memberikan arah dan maksud terhadap sejumlah orang. Hal ini menunjukkan bahwa administrasi publik sebagai aktivitas melayani publik dalam melaksanakan suatu kebijakan, dan manajemen menjadi cara bagaimana aktivitas pelayanan tersebut dapat dilakukan.

UPT Rusunawa Buring sebagai pengelola Rusunawa Buring I Kota Malang memiliki tujuan untuk turut dalam penataan kota melalui penganganan permukiman kumuh dan menyediakan rumah sewa yang layak huni bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR). Untuk mencapai tujuan tersebut maka UPT Rusunawa Buring harus memiliki manajemen yang baik dan mampu

bekerjasama bersama dengan seluruh pegawai yang ada. Manajemen Rusunawa yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang merupakan bentuk penerapan Perwali nomor 41 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhan Sewa Kota Malang. Perwali tersebut merupakan dasar peraturan yang digunakan oleh UPT Rusunawa Buring untuk mengelola Rusunawa. UPT Rusunawa akan lebih terarah dalam pelaksanaan tugas pengelolaannya karena memiliki peraturan yang jelas sesuai dengan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini peneliti mendeskripsikan penggunaan fungsi-fungsi manajemen POSDCoRB (*planning, organizing, staffing, directing, coordinating, reporting, dan budgeting*) dalam pengelolaan Rusunawa Buring 1 Kota Malang.

a. Perencanaan

Menurut Luther Gullick (1937) perencanaan merupakan kegiatan menguraikan hal-hal yang perlu dilakukan dan metode yang digunakan untuk mencapai tujuan yang ditetapkan oleh perusahaan. Perencanaan adalah proses memikirkan dan mengatur kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Perencanaan melibatkan penciptaan dan pemeliharaan sebuah rencana. Dengan demikian perencanaan merupakan alat fundamental dari perilaku cerdas. Sedangkan menurut George R. Terry (dalam Syafiie, 2006) perencanaan adalah memilih dan menghubungkan fakta dan membuat serta menggunakan asumsi mengenai masa yang akan datang dengan jalan menggambarkan dan merumuskan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai hasil yang diinginkan.

Berdasarkan pendapat diatas, maka peneliti mengidentifikasi perencanaan dalam pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang. Berdasarkan temuan peneliti dilapangan bahwa perencanaan pembangunan Rusunawa Buring I Kota Malang pada awalnya merupakan bagian dari mandat yang tertuang dalam RPJMN tahun 2010-2014 yang kemudian diterjemahkan dalam Rencana dan Strategi Kementerian PU tahun 2010-2014. Dimana dalam Renstra Kementerian PU tersebut tertuang bahwa setiap Kota/Kabupaen yang mempunyai masalah dalam menangani permukiman kumuh dapat mengajukan bantuan kepada Kementerian PU. Berdasarkan hal tersebut Pemerintah Kota Malang kemudian menetapkan kawasan kumuh yang ada di Kota Malang dan mencantumkan hal tersebut dalam Renstra Kota Malang bahwa perlu dilakukan penanganan. Selanjutnya Pemerintah Kota Malang memberikan usulan untuk membangun Rusunawa sebagai solusi dalam mengatasi masalah permukiman kumuh yang ada di Kota Malang. Kemudian diberikan daftar lokasi yang memungkinkan untuk melakukan pembangunan Rusunawa. Setelah itu apabila sesuai dengan ketentuan Kementerian PU maka akan diverifikasi dan dipilih salah satu lokasi yang paling strategis. Langkah selanjutnya dilakukan rencana program dan kegiatan pembangunan Rusunawa di Kota Malang.

Setelah pembangunan fisik Rusunawa Buring I di Kelurahan Buring dengan 2 twin blok dan dibangun pada tahun 2012 dilaksanakan maka langkah selanjutnya adalah melakukan perencanaan pengelolaan yang meliputi perencanaan kependhungan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP). Standar Operasional Prosedur (SOP) pelaksanaan pengelolaan Rusunawa bertujuan agar

dapat memudahkan UPT Rusunawa Buring dalam menjalankan tugas pengelolaannya. Setelah SOP disusun maka langkah selanjutnya adalah melakukan perencanaan kepenghunian. Dimana dasar dari perencanaan kepenghunian terdapat pada Perwali Nomor 41 tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang. Dengan demikian adanya Renstra Kementerian PU yang telah direalisasikan oleh Pemerintah Kota Malang dan berdasarkan Perwali Nomor 41 tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang, pihak Pemerintah Kota Malang dan UPT Rusunawa Buring sebagai pengelola Rusunawa telah melaksanakan perencanaannya dengan baik.

Untuk menjalankan perencanaan maka terdapat langkah-langkah perencanaan yang harus dilakukan. Menurut Prajudi (dalam Syafiie, 2006) bahwa langkah-langkah untuk menetapkan perencanaan yang baik yaitu :

- a. Identifikasi masalah
- b. Analisis situasi
- c. Merumuskan yang hendak dicapai
- d. Menyusun garis besar semacam proposal
- e. Membicarakan proposal yang telah disusun
- f. Menetapkan komponen
- g. Penentuan tanggungjawab masing-masing komponen
- h. Menentukan outline
- i. Mengadakan kontrak antar unit

- j. Pengumpulan data terkait
- k. Pengolahan data
- l. Penyimpulan data
- m. Pendiskusian rencana sesuai data
- n. Penyusunan naskah final
- o. Evaluasi naskah rencana
- p. Persetujuan naskah rencana
- r. Penjabaran untuk pelaksanaan

Berdasarkan teori diatas, pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang telah sesuai dengan langkah-langkah perencanaan tersebut. UPT Rusunawa Buring telah melakukan identifikasi masalah yaitu berkaitan dengan perencanaan kepenghunan. Dimana dalam perencanaan kepenghunan tersebut terdapat permasalahan yang perlu untuk diidentifikasi yaitu bahwa pada kenyataannya tidak semua calon penghuni yang mendaftar akan diterima sebagai penghuni Rusunawa. Berkaitan dengan permasalahan ini maka UPT Rusunawa Buring kemudian membuat alur proses penghunan Rusunawa sehingga nantinya dapat dilakukan penyeleksian terhadap calon penghuni Rusunawa. Pada alur penghunan Rusunawa tersebut juga tercantum keterangan tahapan yang harus dilaksanakan calon penghuni untuk mendapatkan ijin menghuni Rusunawa, mulai dari pengisian formulir sampai pada penandatanganan kontrak sewa. Selain itu terdapat juga permasalahan mengenai peraturan terkait penghunan Rusunawa Buring yaitu bahwa tidak ada ketentuan dalam menghuni Rusunawa Buring pada lantai berapa berdasarkan usia. Hal ini tentu dapat memberikan sedikit kesulitan

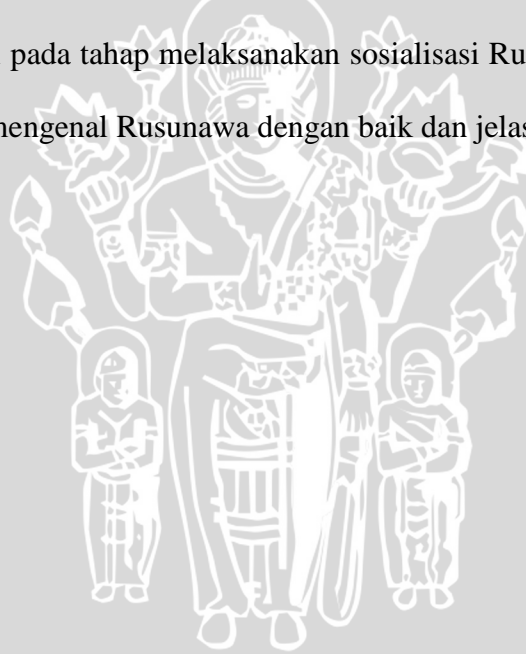
bagi penghuni yang sudah berusia lanjut apabila mereka harus menghuni pada Rusunawa di lantai 4 atau 5. Namun berkaitan dengan permasalahan ini UPT Rusunawa Buring belum memberikan solusi.

Kemudian pada alur penghunian Rusunawa juga terdapat tahap survey, dimana pengelola Rusunawa melakukan survey terhadap calon penghuni Rusunawa. Dengan demikian hal ini menunjukkan pada langkah perencanaan kedua yaitu analisis situasi. Sebelum menetapkan calon penghuni berhak untuk menyewa Rusunawa, pihak UPT Rusunawa terlebih dahulu melihat situasi dan kondisi kehidupan sebenarnya para calon penghuni, sehingga pentapan penghuni dapat dijalankan sesuai dengan kriteria yang telah dibuat sebelumnya. Pada langkah ketiga perencanaan disebutkan bahwa perencanaan harus merumuskan tujuan yang hendak dicapai. Sebuah perencanaan harus memiliki tujuan-tujuan yang akan dicapai, karena dengan adanya tujuan yang ingin dicapai maka sebuah organisasi akan lebih mudah untuk merealisasikan setiap rencana yang dibuat. Demikian juga dengan UPT Rusunawa Buring Kota Malang memiliki tujuan dalam pembangunan Rusunawa di Kota Malang yaitu :

1. Pembangunan Rusunawa menjadi salah satu cara dalam membantu penataan kota
2. Pembangunan Rusunawa menjadi solusi dalam mengurangi lingkungan permukiman kumuh
3. Pembangunan Rusunawa menjadi program Pemerintah Kota Malang dalam hal menciptakan hunian yang layak bagi masyarakat berpenghasilan

rendah (MBR) dan yang tinggal di sekitar daerah aliran sungai di Kota Malang

Berdasarkan uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam proses perencanaan Rusunawa Buring I Kota Malang dibutuhkan langkah-langkah perencanaan yang dapat memudahkan dalam mencapai tujuan. UPT Rusunawa Buring sebagai pengelola Rusunawa Buring I Kota Malang telah melakukan langkah-langkah perencanaan dalam pengelolaan Rusunawa sesuai dengan dasar perencanaan Rusunawa yang ada, alur penghunian Rusunawa, memiliki tujuan yang jelas, dan sampai pada tahap melaksanakan sosialisasi Rusunawa agar calon penghuni dapat lebih mengenal Rusunawa dengan baik dan jelas.



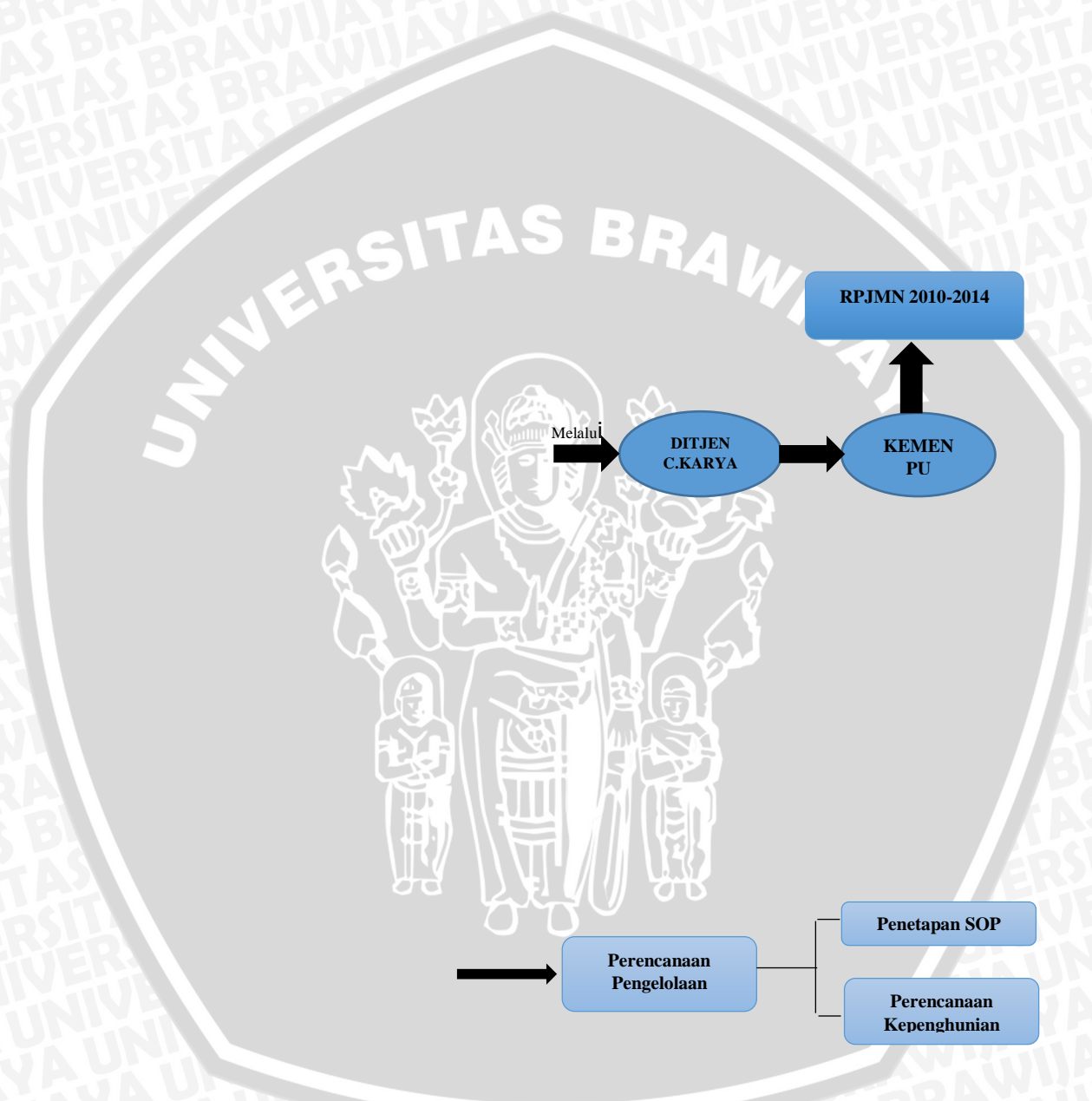
Penetapan Kawasan Kumuh Oleh
Pemda Kota Malang



Mencantumkan dalam Renstra
Daerah Kota Malang



Usulan Membangun Rusunawa
Sebagai solusi dalam mengatasi
permukiman Kumuh



Gambar 4.12 Bagan Perencanaan Pada Rusunawa Buring I oleh UPT

Rusunawa Buring

b. Pengorganisasian (Organizing)

Menurut Luther Gullick (1937) pengorganisasian merupakan pembentukan struktur formal kekuasaan yang disusun melalui subdivisi kerja, ditetapkan dan dikoordinasikan tujuan sebuah organisasi. Segala sesuatu pada umumnya dianggap terorganisir apabila memiliki urutan yang benar dan sesuai pada tempatnya. Tetapi hal tersebut hanya akan terjadi ketika setiap elemen tidak memiliki perbedaan dalam menyatukan waktu. Dalam hal ini pengorganisasian juga dapat didefinisikan sebagai menempatkan objek yang berbeda pada pengaturan yang logis untuk pencarian yang lebih baik.

Disisi lain Pasolong (2008:85) mengatakan bahwa pengorganisasian adalah suatu proses pembagian kerja (*division of labor*) yang disertai dengan pendelegasian wewenang. *Organizing* sangat bermanfaat dalam memberikan informasi tentang garis kewenangan agar setiap anggota dalam organisasi bisa mengetahui apa kepada siapa dia memberi perintah dan dari siapa dia menerima perintah. Dalam upaya pengorganisasian pemimpin harus memilih struktur yang tepat. Struktur organisasi harus diwakili terutama oleh badan organisasi. Hal ini guna menentukan siapa yang akan melakukan program tertentu dan bagaimana mencapai hal tersebut. Tahap pengorganisasian memberikan arah untuk mencapai hasil perencanaan.

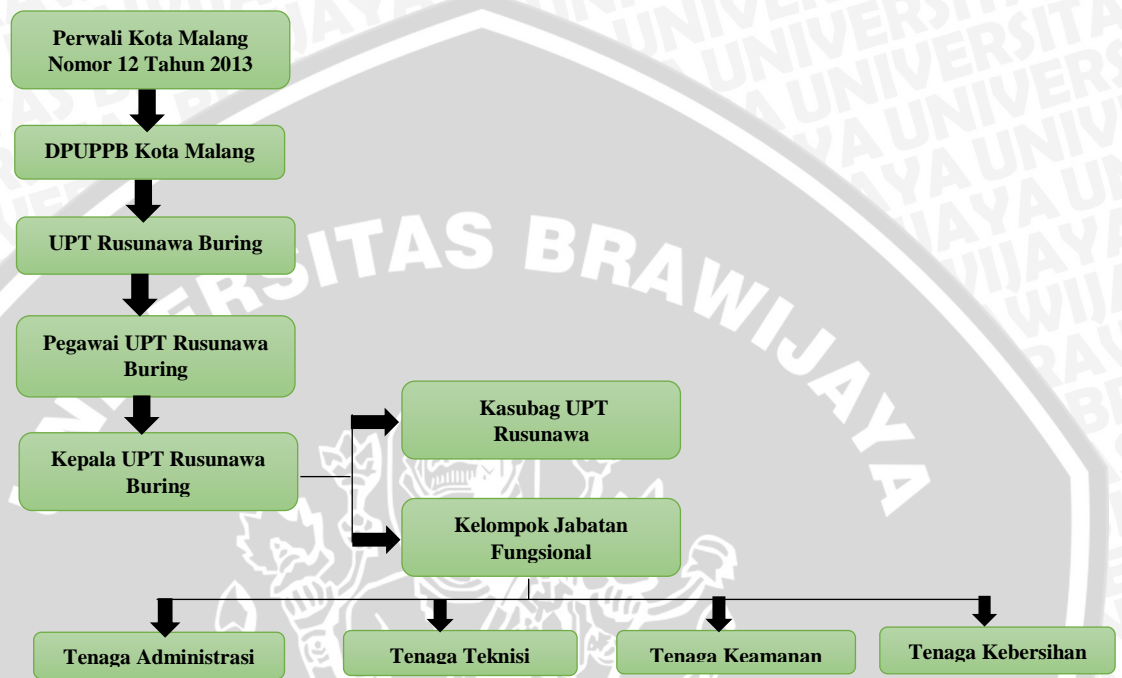
Berdasarkan pendapat diatas, sebagai sebuah bagian dari organisasi UPT Rusunawa Buring Kota Malang turut melakukan pengorganisasian. UPT Rusunawa Buring Kota Malang diberikan tugas dan tanggungjawab oleh Pemerintah Kota untuk mengelola Rusunawa Buring 1 Kota Malang. Hal ini

sesuai dengan Perwali Nomor 12 tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. Pembagian tugas yang diberikan kepada setiap anggota UPT Rusunawa dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Pembagian tugas yang dilakukan dalam pengelolaan Rusunawa Buring Kota Malang adalah sebagai berikut :

1. Kepala UPT Rusunawa Buring bertugas untuk memimpin dan mengkoordinasikan seluruh kegiatan teknis Rusunawa
2. Subbag TU melaksanakan tugas pokok administrasi meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kepustakaan dan kearsipan.
3. Kelompok Jabatan Fungsional yang terdiri dari tenaga administrasi yang mengurus seluruh bagian administrasi, tenaga teknis sebagai petugas untuk melakukan pengecekan kerusakan-kerusakan teknis di Rusunawa, tenaga keamanan yang bertugas untuk menjaga keamanan lingkungan Rusunawa dan tenaga kebersihan yang bertugas untuk menjaga kebersihan lingkungan Rusunawa.

Pembagian tugas yang dilakukan di UPT Rusunawa Buring Kota Malang berjalan dengan baik dan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing-masing. Setiap pegawai dalam mengerjakan tugasnya bekerjasama dengan baik dan saling mendukung. Dengan demikian UPT Rusunawa Buring Kota Malang menerapkan

fungsi manajemen pengorganisasian dalam menjalankan fungsinya sebagai pengelola Rusunawa Buring di Kota Malang



Gambat 4.13 Bagan Proses Pengorganisasian dalam UPT Rusunawa Buring

c. Pengadaan Tenaga Kerja (*Staffing*)

Pengadaan tenaga kerja merupakan salah satu bagian yang penting dalam sebuah organisasi. Dengan adanya tenaga kerja maka sebuah organisasi akan dapat berjalan lebih baik, karena ada tenaga yang menggerakkannya. Luther Gullick (1937) mengatakan pengadaan tenaga kerja adalah proses memperoleh, mengembangkan, dan mempertahankan tenaga kerja baik secara kuantitas dan kualitas untuk dapat memberikan dampak positif pada efektivitas organisasi. Perolehan tenaga kerja terdiri dari proses penerimaan yang mengarah pada kinerja staf. Hal ini mencakup perencanaan sumberdaya manusia untuk mengidentifikasi

apa yang diperlukan oleh organisasi. Seperti dalam hal jumlah karyawan yang dibutuhkan, pengetahuan karyawan, serta keterampilan dan kemampuan karyawan untuk secara efektif memenuhi persyaratan kerja. Teknik seleksi dan metode penilaian menjadi metode yang dapat dilakukan untuk mengidentifikasi calon pegawai yang paling cocok untuk pekerjaan tertentu.

Keban (2008) menuturkan bahwa, *staffing* (pengadaan tenaga kerja) adalah suatu proses untuk memperoleh tenaga yang tepat, baik dalam jumlah maupun kualitas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dalam organisasi. Disisi lain, Rosyidi, (1975) berpendapat bahwa kegiatan *staffing* berhubungan dengan penentuan siapa-siapa yang melakukan seluruh pekerjaan sesuai dengan tugas bidangnya dan keahliannya masing-masing dalam organisasi tersebut serta merekrut dan memperkerjakan personalia untuk melaksanakan pekerjaan agen yang penting.

Berdasarkan kedua pendapat tersebut maka dapat dikatakan bahwa pengadaan tenaga kerja merupakan kegiatan yang bertujuan untuk memperoleh tenaga yang terbaik, baik dari segi kualitas maupun kuantitas. Dimana kegiatan ini dilakukan dengan melakukan seleksi pengadaan tenaga kerja. UPT Rusunawa Buring Kota Malang sebagai salah satu organisasi publik juga turut melakukan pengadaan tenaga kerja. Pengadaan tenaga kerja di UPT Rusunawa dilakukan dengan mengadakan seleksi bagi mereka yang mendaftarkan diri untuk bergabung dengan pihak UPT Rusunawa Buring. Bagi pegawai yang memiliki jabatan sebagai Kepala UPT, Kepala Subbag TU, dan Kepala Jabatan Fungsional akan mengikuti seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Apabila calon pegawai tersebut lulus maka akan menjadi bagian dari UPT Rusunawa sebagai

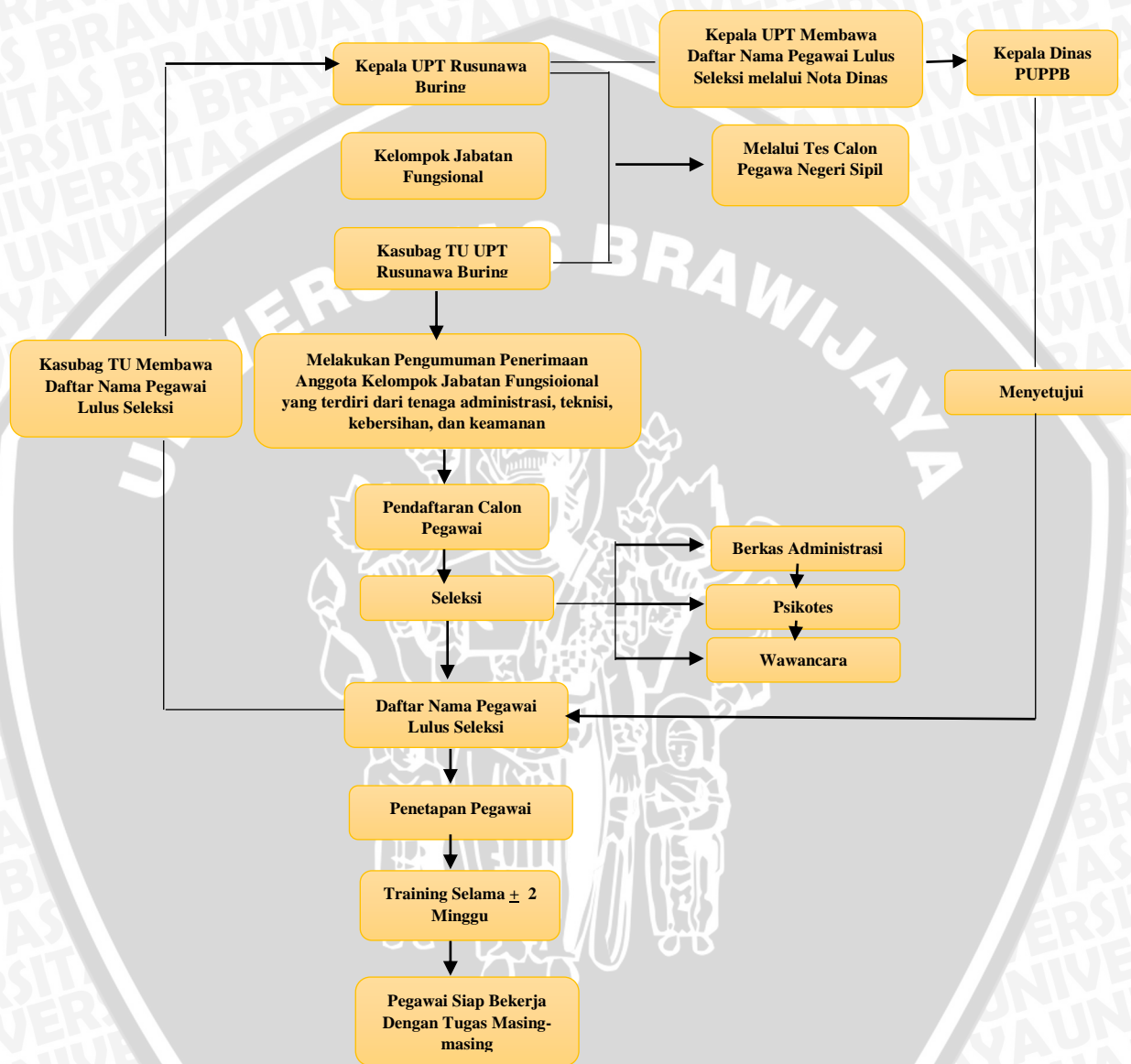
Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sementara itu, pegawai yang berada dibawah naungan Jabatan Fungsional seperti tenaga administrasi, tenaga teknisi, tenaga keamanan, dan tenaga kebersihan merupakan pegawai yang tergolong dalam non Pegawai Negeri Sipil, sehingga untuk masuk sebagai pegawai di UPT Rusunawa Buring, calon pegawai mengikuti tes seleksi internal yang diadakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan.

Pengadaan tenaga kerja (*staffing*) menurut Keban juga memiliki fungsi yaitu:

- a. Menentukan tipe orang yang harus dipekerjakan. Sebelum menerima pegawai, UPT Rusunawa sudah menentukan terlebih dulu tipe orang ingin dipekerjakan yaitu seseorang yang memiliki kemampuan sesuai kebutuhan UPT Rusunawa, memiliki pendidikan yang baik, dan memiliki perilaku yang baik dan sopan.
- b. Merekrut orang yang berprospek baik. Agar dapat mendukung kinerja UPT Rusunawa Buring maka pihak UPT merekrut orang-orang yang memiliki prospek yang baik, artinya pihak UPT merekrut orang-orang yang dapat dipercaya dan mampu bekerjasama untuk jangka waktu yang lama di masa yang akan datang.
- c. Menseleksi pegawai. Untuk dapat memiliki pegawai sesuai dengan kebutuhan dan memiliki prospek yang baik, maka pihak UPT Rusunawa melakukan seleksi pegawai baik berupa seleksi administrasi, tulis, dan wawancara. Dengan demikian pihak UPT

Rusunawa Buring dapat lebih mengenal kemampuan dan karakter pegawai yang akan direkrut.

- d. Melakukan training dan pengembangan staf. Sebagai tindak lanjut proses seleksi UPT Rusunawa Buring juga melakukan training dan pengembangan staf, dimana hal ini diadakan terutama bagi tenaga keamanan untuk Rusunawa. Para tenaga keamanan diberikan pelatihan selama satu minggu sebelum ditetapkan sebagai pegawai di bidang keamanan.
- e. Melakukan penilaian kerja. Penilaian kerja pegawai merupakan satu hal yang penting, karena dapat menjadi cara bagi pegawai untuk mengetahui kemampuan diri terhadap kinerja yang dilakukan. Pihak UPT Rusunawa Buring Kota Malang melakukan penilaian tenaga kerja biasanya pada akhir tahun dimana akan dilakukan evaluasi kinerja pegawai untuk mengetahui apakah pegawai sudah melaksanakan tugas sesuai dengan tugas-tugas yang ada.
- f. Melakukan evaluasi program *staffing*

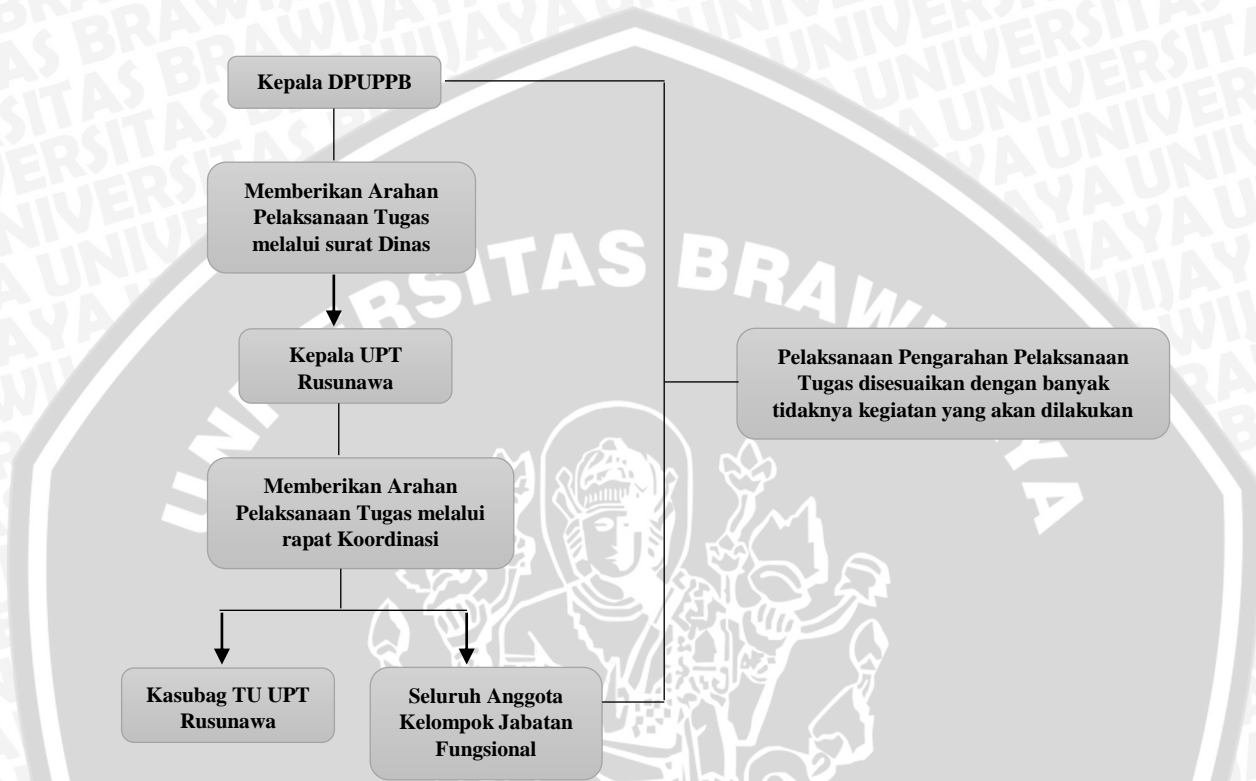


Gambar 4.14 Bagan Proses Pengadaan Tenaga Kerja Pada UPT Rusunawa Buring

d. Pengarahan (*Directing*)

Menurut Luther Gullick (1937) mengarahkan berarti memberikan instruksi, membimbing, konseling, memotivasi dan memimpin staf dalam suatu organisasi dalam melakukan pekerjaan untuk mencapai tujuan organisasi. Pengarahan adalah kunci dari fungsi manajemen yang dilakukan oleh atasan bersama dengan perencanaan, pengorganisasian, pengadaan tenaga kerja dan pengendalian. Pengarahan adalah proses yang berkesinambungan dimulai di tingkat atas dan mengalir ke bawah melalui hirarki organisasi.

UPT Rusunawa Buring dalam pelaksanaan tugas pengelolaannya, pimpinan UPT memberikan arahan kepada setiap bawahannya. Arahan yang diberikan oleh pimpinan di UPT Rusunawa Buring berupa arahan secara lisan, tertulis dan melaksanakan rapat koordinasi. Arahan secara tertulis biasanya diberikan oleh kepala Dinas DPUPPB, yakni melalui surat kepada Kepala UPT. Setelah mendapatkan surat Kepala UPT akan menyampaikan arahan tugas secara lisan kepada para pegawai UPT Rusunawa dengan mengadakan rapat koordinasi. Arahan tugas yang diberikan oleh Kepala UPT Rusunawa Buring tergantung pada banyak tidaknya kegiatan yang akan dilakukan. Sesuai hal ini UPT Rusunawa Buring Kota Malang sudah menjalankan fungsi manajemen pengarahan. Dimana pengarahan diberikan dengan jelas kepada setiap pegawai saat ada kegiatan yang harus dikerjakan.



Gambar 4.15 Bagan Proses Pengarahan Pada UPT Rusunawa Buring

e. Pengkoordinasian (*Coordinating*)

Koordinasi merupakan salah satu bagian penting dalam sebuah organisasi. Koordinasi yang baik akan membuat pelaksanaan tugas lebih terarah dan berjalan dengan baik. Luther Gullick (1937) berpendapat bahwa koordinasi adalah sinkronisasi dan integrasi kegiatan, tanggungjawab, dan kontrol perintah dan struktur untuk memastikan bahwa sumberdaya organisasi digunakan secara efisien dalam mengejar tujuan yang ditentukan. Seiring dengan pengorganisasian, pemantauan, dan pengendalian, koordinasi merupakan salah satu fungsi utama manajemen.



Syafiie (2006) menjelaskan bahwa koordinasi adalah sinkronisasi yang teratur (*orderly synchronization*) dari usaha-usaha (*effort*) untuk mencapai pengaturan waktu (*timing*) dan dipimpin (*directing*) dalam hasil pelaksanaan yang harmonis dan bersatu untuk menghasilkan tujuan yang telah ditetapkan. Selain itu pengkoordinasian merupakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha menyatukan dan mengarahkan kegiatan dari seluruh eselon organisasi itu agar dalam setiap gerak langkahnya tertuju pada tujuan.

Dengan demikian pengkoordinasian merupakan usaha untuk menyatakan seluruh kegiatan organisasi agar dapat berjalan secara efisien dan efektif. Demikian halnya dengan UPT Rusunawa Buring, sebagai sebuah Unit Pengelola, UPT Rusunawa harus memiliki koordinasi yang baik sehingga tugas pengelolaannya dapat berjalan lebih baik dan efektif. Untuk melaksanakan tugas pengelolaan Rusunawa, UPT Rusunawa Buring melakukan koordinasi dengan seluruh bagian UPT itu sendiri. Namun tentu hal tersebut tidak cukup karena UPT Rusunawa memerlukan koordinasi dengan pihak-pihak lain yang dapat mendukung tugas pengelolaan Rusunawa. Untuk dapat menjalin koordinasi yang baik maka harus terjalin komunikasi yang baik antar organisasi yang bersangkutan.

Seperti menurut Swanson, et.al (1997) bahwa untuk mencapai koordinasi yang efektif maka dibutuhkan :

1. Koordinasi kebutuhan profesional, kepemimpinan yang kompeten, gaya demokratis yang mengarah kepada kepercayaan, komunikasi terbuka, dan kemudahan arus informasi

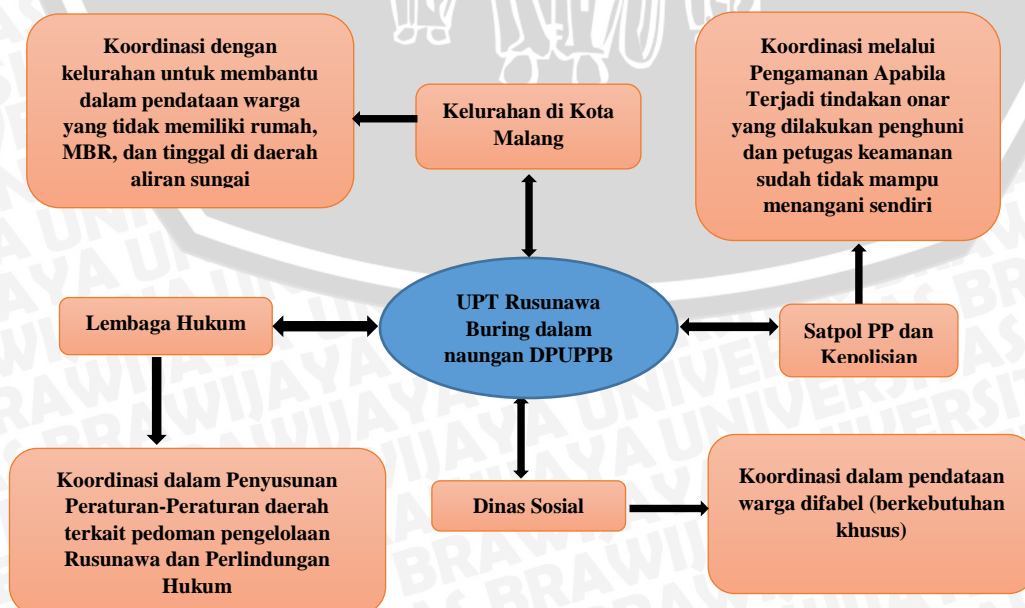
2. Koordinasi membutuhkan definisi konstan dan komunikasi misi dan tujuan dapat dipahami oleh semua pemimpin.
3. Harus memiliki sifat terbuka dan membentuk komunikasi dua arah
4. Koordinasi yang efektif membutuhkan kerjasama dan komunikasi, teknik pertemuan menjadi teknik yang paling efektif untuk memastikan keterkaitan berbagai tanggungjawab pekerjaan.

Berdasarkan pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa koordinasi yang efektif akan tercapai apabila koordinasi dilakukan secara profesional, terdapat kepercayaan, saling terbuka dan memiliki komunikasi dua arah yang baik. Sesuai hal ini UPT Rusunawa Buring Kota Malang sebagai pengelola Rusunawa sudah menjalin koordinasi yang baik dengan pihak-pihak yang dianggap dapat mendukung pengelolaan Rusunawa. UPT Rusunawa Buring berkoordinasi dengan pihak Kepolisian dan Satpol PP untuk dapat membantu pihak UPT apabila terjadi perbuatan-perbuatan kriminal yang dilakukan oleh penghuni Rusunawa ataupun pihak UPT itu sendiri. Dengan demikian pihak UPT akan lebih mudah dalam menyelesaikan masalah tersebut.

Selain itu, UPT Rusunawa Buring Kota Malang juga berkoordinasi dengan Lembaga Hukum dengan tujuan untuk memberikan perlindungan hukum bagi pengelola Rusunawa dan juga penghuni Rusunawa. Lembaga Hukum memberikan saran-saran hukum bagi UPT Rusunawa agar dapat menetapkan peraturan pengelolaan secara lebih jelas dan terarah. UPT Rusunawa juga melakukan kerjasama dengan pihak kelurahan yang ada di Kota Malang untuk

membantu dalam pendataan warga Kota Malang yang masuk sebagai sasaran penghuni Rusunawa. Khusus bagi kaum difabel UPT Rusunawa melakukan kerjasama dengan Dinas Sosial Kota Malang.

Sebagai salah satu bagian dari Rusunawa Buring 1 Kota Malang, penghuni Rusunawa juga menjadi teman koordinasi bagi UPT Rusunawa Buring. UPT Rusunawa Buring menjalin komunikasi yang baik dengan penghuni melalui adanya sosialisasi Rusunawa yang dilakukan secara rutin oleh pihak UPT. Hal ini menunjukkan bahwa UPT Rusunawa Buring berusaha untuk bekerjasama dan mengharapkan kerjasama yang baik dari penghuni Rusunawa melalui komunikasi yang baik. Koordinasi yang dilakukan oleh UPT Rusunawa bersama perangkat-perangkat daerah tersebut tentu dilakukan secara profesional, terbuka, saling menguntungkan dan dilaksanakan dengan komunikasi efektif. Dengan demikian UPT Rusunawa Buring Kota Malang sudah menjalankan fungsi manajemen pengkoordinasian dengan baik dalam tugas pengelolaan Rusunawa di Kota Malang.



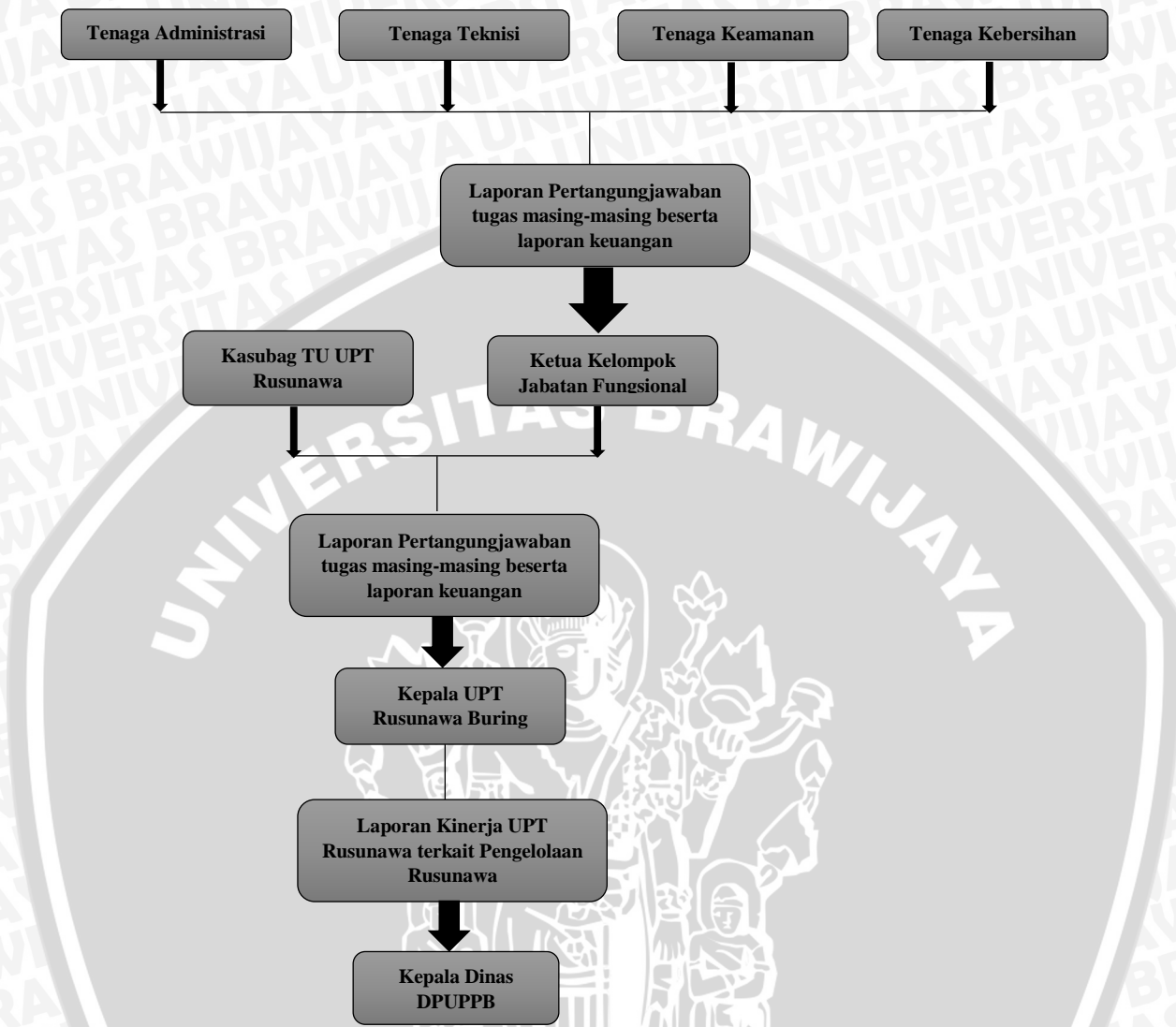
Gambar 4.16 Bagan Pengkoordinasian Pada UPT Rusunawa Buring**f. Pelaporan (*Reporting*)**

Laporan merupakan sesuatu yang wajib dilakukan dalam sebuah organisasi. Laporan dapat berupa laporan secara tertulis maupun lisan. Menurut Luther Gullick (1937) pelaporan adalah panduan singkat untuk pelaporan perusahaan. Hal ini dimaksudkan untuk mempermudah mereka yang harus dengan cepat datang untuk memegang konsep dalam pelaporan perusahaan. Sedangkan Rosyidi (1975) menyampaikan bahwa pelaporan adalah kegiatan yang berhubungan dengan laporan dari setiap kejadian, lancar tidaknya aktivitas, apakah ada kemajuan atau tidak. Pelaporan merupakan kebalikan dari *directing* yang datang dari atasan kebawah sedangkan pelaporan dari bawah keatas. Kegiatan eksekutif menyampaikan informasi tentang apa yang sedang terjadi kepada atasannya, termasuk menjaga agar dirinya dan bawahannya tetap mengetahui informasi lewat laporan-laporan, penelitian, dan inspeksi.

Sebagai sebuah bagian organisasi, UPT Rusunawa Buring Kota Malang telah melaksanakan fungsi manajemen pelaporan. Pada awal tahun biasanya pegawai menyusun proposal yang berisikan pengajuan dana sesuai kebutuhan masing-masing divisi dan pada akhir tahun pegawai memberikan laporan pertanggungjawaban yang berkaitan dengan sejauh mana tugas sudah dilaksanakan serta laporan keuangan terkait penggunaan dana yang sudah diajukan pada awal tahun. Laporan pertanggungjawaban keuangan akan

diserahkan kepada BPKAD. Dengan demikian UPT Rusunawa Buring sudah melaksanakan fungsi manajemen pelaporan dengan baik dan jelas.





Gambar 4.17 Bagan Proses Pelaporan Pada UPT Rusunawa Buring

g. Penganggaran (*Budgeting*)

Menurut Luther Gullick (1937) penganggaran adalah proses membuat rencana untuk menghabiskan biaya. Membuat rencana anggaran memungkinkan untuk menentukan terlebih dahulu apakah sebuah organisasi memiliki cukup uang untuk melakukan hal yang perlu dan ingin dilakukan oleh organisasi. Penganggaran akan menyeimbangkan antara pengeluaran dan penghasilan. Apabila anggaran tidak dapat diseimbangkan dan pengeluaran lebih besar



daripada pemasukan maka akan terjadi banyak permasalahan. Oleh karena itu perlu dilakukan perencanaan anggaran untuk dapat memprioritaskan pengeluaran pada hal-hal yang paling penting dalam sebuah organisasi.

Berdasarkan pengertian diatas maka dalam pembahasan ini dapat dikatakan bahwa pada dasarnya penganggaran merupakan sebuah rencana yang menggambarkan penerimaan dan pengeluaran pada UPT Rusunawa Buring Kota Malang. Untuk melakukan tugas pengelolaannya UPT Rusunawa Buring Kota Malang melakukan kegiatan penganggaran dengan tujuan untuk mengetahui seberapa banyak biaya yang harus digunakan untuk mengelola Rusunawa.

Disisi lain menurut Rosyidi (1975) penganggaran adalah fungsi yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi. Allen Schick mengungkapkan adanya tiga tujuan anggaran yaitu pengawasan, manajemen, dan perencanaan. Sedangkan fungsi anggaran berdasarkan perjalanan historis terdiri dari empat macam yaitu fungsi kontrol, fungsi manajemen, fungsi perencanaan, dan fungsi evaluasi.

Berdasarkan teori tersebut bahwa penganggaran memiliki tujuan pengawasan, manajemen, dan perencanaan. Berhubungan dengan penganggaran oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang dalam pengelolaan Rusunawa Buring I maka UPT Rusunawa dapat memiliki manajemen keuangan yang baik, artinya UPT menyusun setiap anggaran yang masuk dan keluar secara rinci dengan jelas dan terstruktur sesuai dengan kebutuhan pengelolaan. Dengan perencanaan penganggaran UPT Rusunawa Buring juga akan lebih mudah untuk mengatur keuangan sehingga lebih efisien. Selain itu penganggaran juga dapat menjadi

pedoman untuk menggunakan biaya, dalam arti dapat mengawasi penggunaan dana sesuai dengan penganggaran yang sudah disusun. Oleh karena itu UPT Rusunawa sebagai pengelola sudah melaksanakan fungsi penganggaran yaitu dengan menyusun proposal kebutuhan biaya pengelolaan pada awal tahun. Namun untuk penggunaan biaya tersebut apakah sudah sesuai dengan proposal dan digunakan secara efektif, penulis tidak dapat menyimpulkan karena penulis tidak memperoleh data berupa nominal biaya penganggaran dan pengularan yang sudah digunakan selama ini.

Tabel 4.4 Fungsi Manajemen Publik POSDCoRB dalam Pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang

Planning

Perencanaan merupakan sesuatu yang dilakukan dengan merumuskan kegiatan untuk mencapai sesuatu di masa yang akan datang. Perencanaan merupakan tahap awal yang dikerjakan sebelum menjalankan sebuah program/kegiatan. Perencanaan diperlukan agar apa yang ingin dicapai di masa yang akan datang dapat lebih terarah dan jelas. Perencanaan pembangunan Rusunawa Buring I merupakan tahap awal sebelum Rusunawa Buring dibangun secara fisik. Hal ini bertujuan agar pembangunan fisik Rusunawa Buring I tidak hanya sekedar tetapi dapat menciptakan sebuah gedung Rusunawa yang memiliki bentuk dan kualitas yang terbaik. Selanjutnya apabila perencanaan pembangunan sudah dikerjakan maka yang perlu dilakukan adalah perencanaan pengelolaan untuk menjaga keberlanjutan Rusunawa tersebut. Untuk melaksanakan perencanaan maka diperlukan sebuah organisasi yang dapat membuat dan melaksanakan perencanaan tersebut. Dimana di dalam organisasi tersebut perlu dilakukan pengorganisasian untuk memperjelas bagian-bagian di dalam organisasi sehingga pelaksanaan tugas lebih jelas dan terarah.

Organizing

Organizing memberikan manfaat dalam memberikan informasi tentang garis kewenangan sehingga anggota dalam sebuah organisasi bisa mengetahui apa yang menjadi tugas dan tanggungjawabnya masing-masing, kepada siapa dia harus

memberikan perintah dan dari siapa dia menerima perintah. Untuk itulah dalam pengorganisasian harus terdapat aktor-aktor yang dapat menggerakkan organisasi tersebut. Pada Rusunawa Buring I organisasi yang mengelola adalah UPT Rusunawa Buring pada DPUPPB Malang. Untuk menjalankan UPT tersebut maka diperlukan tenaga kerja yang dapat menggerakkan UPT Rusunawa Buring. Tenaga kerja yang diperlukan tersebut kemudian dapat diperoleh dengan mengadakan tenaga kerja.

Staffing

Pengadaan tenaga kerja merupakan suatu proses untuk memperoleh tenaga kerja yang tepat baik secara kualitas dan kuantitas sesuai dengan kebutuhan pekerjaan dalam organisasi. Adanya tenaga kerja dalam sebuah organisasi dapat memberikan kemudahan dalam pelaksanaan tugas. Pada UPT Rusunawa Buring tenaga kerja diperlukan sebagai aktor yang dapat menjalankan pengelolaan Rusunawa Buring I dan Rusunawa lainnya di Kota Malang. Pengadaan tenaga kerja pada UPT Rusunawa Buring dilakukan dengan melakukan seleksi penerimaan pegawai dimana diutamakan dengan lulusan jurusan akutansi, teknik sipil, dan Psikologi.

Directing

Setelah adanya tenaga kerja yang dapat menggerakkan organisasi maka dalam menjalankan tugas masing-masing diperlukan adanya pengarahan. Dimana pengarahan dapat jelas diberikan setelah adanya pengorganisasian. Pengorganisasian memberikan kemudahan untuk menetapkan siapa yang dapat memberikan pengarahan berdasarkan susunan jabatan masing-masing tenaga kerja. Pengarahan merupakan kegiatan memberikan bimbingan, perintah atau saran oleh pimpinan kepada bawahan. Dalam hal ini pengarahan diberikan oleh Kepala Dinas kepada Kepala UPT Rusunawa Buring dan Kepala UPT kepada bawahannya.

Coordinating

Untuk menjalankan tugas pengelolaan Rusunawa, UPT Rusunawa Buring tidak dapat berjalan sendiri meskipun sudah berada pada naungan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. UPT Rusunawa perlu melakukan koordinasi dengan pihak-pihak lain. Koordinasi merupakan kegiatan yang berhubungan dengan usaha untuk menyatukan dan mengarahkan kegiatan dari seluruh eselon organisasi agar dapat melangkah pada tujuan. Koordinasi perlu dilakukan baik dalam proses perencanaan, pengorganisasian, pengadaan tenaga kerja dan pengarahan tugas pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang.

Reporting

Agar dapat mengetahui apakah program atau kegiatan yang dilakukan sesuai dengan perencanaan yang ada maka diperlukan adanya pelaporan. Pelaporan merupakan kegiatan yang berhubungan dengan laporan sebuah kejadian, lancar tidaknya aktivitas, apakah ada kemajuan atau tidak. Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh bawahan kepada atasannya. Pelaporan menjadi salah satu bentuk evaluasi kinerja secara tertulis dalam sebuah organisasi. Hal ini menjadi bagian yang penting dalam proses pengelolaan Rusunawa Buring 1 yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang. Untuk mengetahui sejauh mana kegiatan pengelolaan dilakukan dan seberapa baik pengelolaan yang telah dilakukan maka UPT Rusunawa harus menyusun laporan, baik laporan pertanggungjawaban kinerja maupun laporan keuangan.

Budgeting

Anggaran berkaitan dengan pemasukan dan pengeluaran. Dalam sebuah organisasi anggaran merupakan salah satu faktor yang cukup berpengaruh terhadap jalannya proses kinerja. Namun penganggaran perlu dilakukan secara rinci dan jelas sehingga penggunaannya dapat lebih efisien. Pada UPT Rusunawa Buring penganggaran perlu dilakukan untuk dapat mengontrol pemasukan dan pengeluaran yang digunakan dalam pengelolaan Rusunawa. Dengan demikian penganggaran menjadi hal yang penting dalam sebuah organisasi, diperlukan dalam melakukan perencanaan dan pengadaan tenaga kerja.

4.3.2 Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Rusunawa Buring I**Kota Malang****1. Faktor Pendukung****a. Koordinasi yang baik antara pihak pengelola dengan perangkat daerah**

Adanya koordinasi yang baik oleh UPT Rusunawa Buring bersama perangkat-perangkat daerah yang lain membeikan dampak yang positif bagi keberlangsungan pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang. Pengelola

Rusunawa mendapatkan kemudahan dalam mengelola Rusunawa karena tidak berjalan sendiri, tetapi mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Sehingga pengelolaan Rusunawa berjalan lebih mudah, terarah, dan jelas.

b. Pegawai yang memadai

Keberadaan pegawai dengan tugasnya masing-masing memberikan kemudahan dalam proses pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang. Adanya petugas kebersihan membantu dalam menjaga lingkungan Rusunawa menjadi lebih bersih dan sehat. Kemudian adanya petugas keamanan pada Rusunawa maka keamanan dan ketertiban di Rusunawa menjadi lebih terjaga. Keberadaan petugas teknis juga memberikan kemudahan dalam melakukan pengecekan terhadap sarana dan prasana Rusunawa seperti fasilitas umum, air dan listrik. Disisi lain adanya pegawai di UPT Rusunawa yang bertugas untuk menjalankan tugas pelayanan administrasi, keuangan, dan tugas lainnya dapat mendukung pelaksanaan pengelolaan Rusunawa menjadi lebih baik.

c. Tersedianya dana untuk pengelolaan

Tersedianya dana yang berasal dari APBD Kota Malang memberikan kemudahan bagi UPT Rusunawa Buring untuk memenuhi dan membiayai keperluan pengelolaan Rusunawa seperti perawatan dan perbaikan fasilitas umum Rusunawa dan infrastruktur Rusunawa.

d. Pelayanan yang optimal dari pengelola

Adanya pelayanan yang optimal dari pihak pengelola membuat penghuni menjadi lebih mudah dalam mengetahui peraturan yang Rusunawa yang berlaku. Seperti pelayanan pendaftaran yang jelas, membuat penghuni lebih

memahami alur pendaftaran yang ada sehingga calon penghuni dapat memenuhi prosedur pendaftaran dengan cepat dan lengkap. Selain itu, kesediaan pihak pengelola untuk menerima berbagai laporan terkait permasalahan yang terjadi di Rusunawa dan memberikan jalan keluar juga membuat penghuni Rusunawa menjadi lebih nyaman untuk tinggal di Rusunawa.

2.Faktor Penghambat

a. Sumber daya manusia penghuni masih rendah

Sumber daya manusia penghuni yang masih rendah menyebabkan kurangnya kesadaran penghuni akan rasa memiliki terhadap Rusunawa. Banyak penghuni Rusunawa yang melanggar peraturan yang telah dibuat oleh pengelola. Penghuni Rusunawa tidak berusaha untuk hidup tertib dan menyadari bahwa Rusunawa pada dasarnya adalah bantuan sementara yang diberikan oleh pemerintah untuk dapat meningkatkan kualitas hidup yang lebih layak. Rusunawa memang diperuntukkan bagi masyarakat berpenghasilan rendah (MBR) tetapi hanya selama 3 tahun dan dapat diperpanjang selama 3 tahun kembali. Hal ini menunjukkan bahwa apabila setelah kontrak tersebut ternyata penghuni Rusunawa belum mampu memperbaiki kondisi kehidupannya maka akan menghambat masyarakat berpenghasilan rendah lainnya untuk dapat menempati Rusunawa. Dengan demikian pengelolaan Rusunawa akan dinyatakan kurang berhasil.

b. Kondisi ekonomi penghuni yang rendah

Rusunawa menjadi salah satu solusi bagi masyarakat yang memiliki penghasilan rendah untuk dapat memiliki tempat tinggal yang layak huni dengan menyewa pada harga murah. Namun meskipun demikian kondisi ekonomi penghuni Rusunawa yang masih rendah tetap saja memberikan hambatan bagi keberlanjutan Rusunawa, karena berdampak pada terlambatnya pembayaran sewa hunian. Semakin banyaknya kebutuhan penghuni tetapi tidak diimbangi dengan penghasilan yang semakin meningkat menyebabkan penghuni cukup kesulitan untuk membagi biaya sewa Rusunawa dengan biaya hidup sehari-hari. Sehingga hal ini tentu menghambat proses pengelolaan Rusunawa terutama dalam hal keuangan.

Berkaitan dengan salah satu penghuni yang mendapatkan perlakuan khusus untuk membuka warung di dalam hunian seharusnya dapat segera menjadi pertimbangan pihak pengelola Rusunawa. Hal ini tentu dapat memicu permasalahan baru yang mungkin saja terjadi di dalam Rusunawa. Misalnya, banyak warga yang akan mengikuti untuk mencoba membuka warung dan ketika diperingati oleh pengelola mereka akan memberikan alasan bahwa penghuni yang lain diberikan izin sementara kami tidak bisa. Hal ini dapat berujung kepada kecemburuan sosial diantara penghuni. Oleh karena itu salah satu cara yang dapat dilakukan adalah dengan segera menetapkan harga sewa fasilitas warung dan segera mengopersikannya.

BAB IV

PENUTUP

a. Kesimpulan

Berdasarkan rumusan masalah dan keseluruhan hasil analisa data, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Pengelolaan Rusunawa Buring I oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang

a. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang didasarkan pada Rencana dan Strategi Kementerian PU dan Perwali Nomor 41 tahun 2013 tentang Tata Cara Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang. Perencanaan pembangunan Rusunawa Buring I yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Malang bersama dengan UPT Rusunawa Buring telah dilaksanakan dengan baik dan memiliki tujuan yang jelas. Perencanaan yang dilakukan terkait penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan perencanaan kepenghunian. Standar Operasional Prosedur (SOP) yang ditetapkan oleh pengelola Rusunawa dapat memberikan kemudahan pada proses pengelolaan Rusunawa. Terkait dengan perencanaan kepenghunian, UPT Rusunawa Buring telah melakukan perencanaan dengan baik, yaitu dengan membuat alur penghunian Rusunawa sehingga memberikan kemudahan bagi calon penghuni yang ingin mendaftar ke Rusunawa. Namun disisi lain ada

sedikit permasalahan dimana pihak pengelola kurang memperhatikan kondisi calon penghuni yaitu tidak membuat peraturan



terkait ketentuan menghuni berdasarkan usia. Dimana masih ada penghuni yang berusia lanjut yang tinggal pada hunian lantai 4. Selain itu terkait permasalahan warung, pihak pengelola dapat dikatakan sedikit lambat untuk mengoperasikannya, dimana sampai saat ini belum ada ketentuan sewa harga warung yang ada di Rusunawa Buring. Dengan demikian perencanaan pengelolaan belum berjalan dengan maksimal karena ada hal-hal mendasar yang seharusnya sudah direalisasikan mengingat Rusunawa sudah berjalan selama \pm 2 tahun.

b. Pengorganisasian

Pengorganisasian yang dilakukan oleh UPT Rusunawa Buring Kota Malang sudah berjalan dengan baik. Struktur organisasi yang ada disusun berdasarkan Perwali Nomor 12 tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun Sederhana Sewa Buring pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. Struktur organisasi juga disusun secara terstruktur dengan pembagian tugas masing-masing jabatan disesuaikan pada fungsi masing-masing jabatan. Dengan demikian pelaksanaan tugas pada UPT Rusunawa Buring berjalan lebih terarah dan jelas.

c. Pengadaan Tenaga Kerja

Pengadaan tenaga kerja UPT Rusunawa Buring dilakukan dengan mengadakan seleksi. Pegawai dengan jabatan Kepala UPT, Kepala Subbag TU, dan Kepala Jabatan Fungsional mengikuti seleksi penerimaan Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS). Apabila calon pegawai tersebut lulus maka

akan menjadi bagian dari UPT Rusunawa sebagai Pegawai Negeri Sipil (PNS). Sementara itu, pegawai yang berada dibawah naungan Jabatan Fungsional seperti tenaga administrasi, tenaga teknisi, tenaga keamanan, dan tenaga kerbersihan merupakan pegawai yang tergolong dalam non Pegawai Negeri Sipil, sehingga untuk masuk sebagai pegawai di UPT Rusunawa Buring, calon pegawai mengikuti tes seleksi internal yang diadakan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan. Oleh karena itu pengadaan tenaga kerja di UPT Rusunawa Buring sudah cukup jelas dan efektif.

d. Pengarahan

UPT Rusunawa Buring dalam pelaksanaan tugas pengelolaannya, pimpinan UPT memberikan arahan kepada setiap bawahannya. Pimpinan UPT Rusunawa Buring memberikan arahan secara lisan, tertulis maupun melaksanakan rapat koordinasi. Arahan tugas yang diberikan oleh Kepala UPT Rusunawa Buring tergantung pada banyak tidaknya kegiatan yang akan dilakukan. Pengarahan diberikan dengan jelas kepada setiap pegawai saat ada kegiatan yang harus dikerjakan. Hal ini memberikan kemudahan bagi pegawai untuk melaksanakan setiap tugasnya.

e. Pengkoordinasian

UPT Rusunawa Buring Kota Malang sebagai pengelola Rusunawa sudah menjalin koordinasi yang baik dengan pihak-pihak yang dianggap dapat mendukung pengelolaan Rusunawa. UPT Rusunawa Buring berkoordinasi dengan pihak Kepolisian dan Satpol PP untuk dapat

membantu pihak UPT apabila terjadi perbuatan-perbuatan kriminal yang dilakukan oleh penghuni Rusunawa ataupun pihak UPT itu sendiri. UPT Rusunawa Buring Kota Malang juga berkoordinasi dengan Lembaga Hukum dengan tujuan untuk memberikan perlindungan hukum bagi pengelola Rusunawa dan juga penghuni Rusunawa. Lembaga Hukum memberikan saran-saran hukum bagi UPT Rusunawa agar dapat menetapkan peraturan pengelolaan secara lebih jelas dan terarah. UPT Rusunawa Buring juga menjalin komunikasi yang baik dengan penghuni melalui adanya sosialisasi Rusunawa yang dilakukan secara rutin oleh pihak UPT.

f. Pelaporan

Sistem pelaporan pada UPT Rusunawa Buring yaitu berupa laporan pertanggungjawaban kinerja dan laporan keuangan. Pada awal tahun pegawai menyusun proposal yang berisikan pengajuan dana sesuai kebutuhan masing-masing divisi dan pada akhir tahun pegawai memberikan laporan pertanggungjawaban yang berkaitan dengan sejauh mana tugas sudah dilaksanakan serta laporan keuangan terkait penggunaan dana yang sudah diajukan pada awal tahun. Laporan pertanggungjawaban keuangan kemudian diserahkan kepada BPKAD.

g. Penganggaran

Penganggaran biaya Rusunawa Buring Kota Malang seluruhnya menggunakan biaya APBD Kota Malang, mulai dari biaya pengadaan, biaya perizinan, pajak retribusi, biaya penyediaan fasilitas Rusunawa, biaya

pemeliharaan dan perawatan Rusunawa. UPT Rusunawa sebagai pengelola sudah melaksanakan fungsi penganggaran yaitu dengan menyusun proposal kebutuhan biaya pengelolaan pada awal tahun. Namun untuk penggunaan biaya tersebut apakah sudah sesuai dengan proposal yang diajukan dan digunakan secara efektif, penulis tidak dapat menyimpulkan karena penulis tidak memperoleh data berupa nominal biaya penganggaran dan pengeluaran yang sudah digunakan selama ini.

2. Faktor Pendukung dan Penghambat Pengelolaan Rusunawa Buring 1 Kecamatan Kedungkandang Kota Malang

a. Faktor Pendukung

Faktor pendukung dalam pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang yaitu adanya koordinasi yang baik antara pihak pengelola dalam hal ini UPT Rusunawa Buring dengan perangkat daerah lainnya dan tersedianya pegawai pengelola yang mampu membantu dalam proses pengelolaan Rusunawa Buring sesuai dengan kebutuhannya. Faktor pendukung lainnya yakni tersedianya dana yang dapat digunakan oleh pengelola untuk memenuhi kebutuhan Rusunawa serta adanya pelayanan yang optimal yang diberikan oleh UPT Rusunawa terhadap penghuni sehingga pengelolaan Rusunawa Buring I berjalan dengan baik.

b. Faktor penghambat

Faktor penghambat dalam pengelolaan Rusunawa Buring I Kota Malang adalah sumberdaya manusia penghuni yang masih rendah sehingga hal ini berakibat pada banyaknya penghuni yang melakukan pelanggaran terhadap

ketetapan yang sudah dibuat oleh UPT Rusunawa Buring seperti banyak penghuni yang melanggar peraturan penggunaan fasilitas Rusunawa dan sering terjadi perselisihan antar penghuni Rusunawa. Faktor penghambat selanjutnya adalah kondisi ekonomi penghuni yang rendah, dimana hal ini berujung pada banyaknya penghuni yang menunggak pembayaran biaya sewa Rusunawa.

5.2 Saran

1. UPT Rusunawa Buring selaku pengelola Rusunawa Buring I Kota Malang perlu mempertimbangkan terkait penentuan hunian berdasarkan usia dimana penghuni berusia lanjut dapat ditempatkan untuk menghuni Rusunawa pada lantai 2 atau 3.
2. UPT Rusunawa Buring selaku pengelola Rusunawa Buring I Kota Malang, perlu melakukan pengecekan rutin setiap satu bulan sekali terkait kesesuaian data pada UPT Rusunawa dengan data dilapangan agar dapat meminimalisir adanya pemindahtanganan unit Rusunawa yang dilakukan penghuni.
3. Perlu transparansi pengelolaan keuangan di UPT Rusunawa Buring.
4. UPT Rusunawa Buring selaku pengelola Rusunawa Buring I Kota Malang, perlu melakukan sosialisasi rutin satu bulan sekali kepada penghuni, bukan hanya sosialisasi terkait perjanjian sewa menyewa, tetapi juga memberikan motivasi kepada penghuni agar memiliki semangat kerja yang lebih tinggi sehingga dapat meningkatkan taraf hidup dan tidak terlambat dalam membayar biaya sewa. Selain itu, UPT Rusunawa Buring segera

menentukan harga sewa fasilitas warung pada Rusunawa, sehingga dapat segera digunakan oleh warga Rusunawa.

DAFTAR PUSTAKA

1. Sumber dari buku

Aca, Sugandhy dan Rustam Hakim.2007. *Prinsip dasar Kebijakan Pembangunan Berkelanjutan Berwawasan Lingkungan*. Jakarta : Bumi Aksara

Adisasimita, R. 2013. *Pembangunan Kawasan dan Tata Ruang*. Yogyakarta: Graha Ilmu

Budiharjo, Eko. 1997. *Sejumlah Masalah Permukiman Perkotaan*. Bandung: Alumni.

Budihardjo, Eko.2005. *Tata Ruang Perkotaan*. Bandung : PT. Alumni.

Gulick, Luther. 1937. Notes on the Theory of Organization.*Classics of organization theory 3*

JICA. 2007. *Pengelolaan Operasional Rumah Susun Sederhana Sewa*. Jakarta: Kemen. PU

Keban, Yeremias.2004. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media

Keban, Yeremias.2008. *Enam Dimensi Strategis Administrasi Publik : Konsep, Teori dan Isu*. Yogyakarta : Gava Media

Khrisnanta, Bangkit. 2010. *Arahan Penataan Permukiman di Sepadan Sungai Brantas Kelurahan Jodipan*. Universitas Brawijaya: Skripsi yang dipublikasikan.

Lexy, Moelong. 2007. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya

Maghfiroh, Fatikhatul. 2014. *Implementasi Kebijakan Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Rusunawa Gulomantung Kabupaten Gresik*. Universitas Brawijaya, Malang : Skripsi yang dipublikasikan

Novita, A.A. 2012. *Kebijakan Pembangunan Perkotaan*.Malang: FIA UB

Pasolong, Harbani. 2008. *Teori Administrasi Publik*.Bandung : Alfabeta

- Rosyidi, Ero H.1975. *Organisasi dan Management*. Bandung: Alumni
- Saraswati.2010. *Analisis Kebijakan Penataan Kawasan Permukiman Kumuh Perkotaan di DKI Jakarta (Studi Kasus Kelurahan Kapuk, Kecamatan Cengkareng, Kotamadya Jakarta Barat)*. Universitas Indonesia, Depok: Thesis yang dipublikasikan.
- Subkhan, M. 2008. *Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa di Cengkareng Jakarta Barat*. Universitas Diponegoro, Semarang: Tesis yang dipublikasikan
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: CV Alfabet
- Suryono, A.2010. *Dimensi-Dimensi Prima Teori Pembangunan*. Malang: UB Press
- Suharsaputra, Uhar.2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Tindakan*. Bandung : PT. Refika Aditama
- Swanson, Burton E.et al (Eds). 1997. *Improving agricultural extension*. United Nations Rome: Food and Agriculture Organization
- Syafiie, Inu Kencana.2006. *Ilmu Administrasi Publik*. Jakarta: PT Rineke Cipta
- Zulkifli. 2005. *Pengantar Studi Ilmu Administrasi & Manajemen*. Pekanbaru: UIR Press
- Buku Rusunawa 2012
- Buku Kementerian Pekerjaan Umum tentang Produk Pengaturan Pengelolaan dan Penghunian Rusunawa 2013
- Executive Summary Rumah Susun Kota Malang 2013
- 2. Peraturan dan Perundang-undangan**
- Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 3 Tahun 2007 tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Perizinan Rumah Susun
- Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Malang
- Peraturan Walikota Malang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Rumah Susun

Sederhana Sewa Buring Pada Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Pengawasan Bangunan.

Peraturan Walikota Malang Nomor 41 Tahun 2013 tentang Pengelolaan Rumah Susun Sederhana Sewa Kota Malang

Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1992 tentang Perumahan dan Permukiman

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Rumah Susun

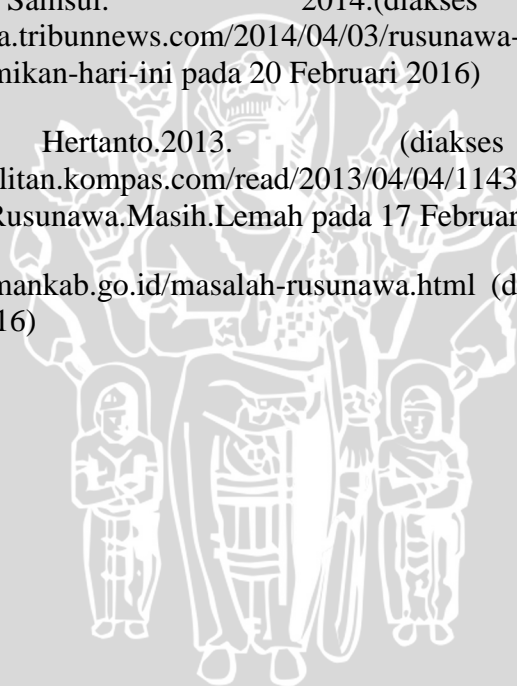
Undang-Undang Nomor 39 Tahun 1999 Tentang Hak Asasi Manusia

3. Sumber dari internet :

Hadi, Samsul. 2014.(diakses melalui <http://surabaya.tribunnews.com/2014/04/03/rusunawa-buring-i-kota-malang-diresmikan-hari-ini> pada 20 Februari 2016)

Soebijoto, Hertanto.2013. (diakses melalui <http://megapolitan.kompas.com/read/2013/04/04/11430390/Manajemen.Pengelolaan.Rusunawa.Masih.Lemah> pada 17 Februari 2016)

<http://rusunawa.slemankab.go.id/masalah-rusunawa.html> (diakses pada Senin, 25 Januari 2016)



UNIVERSITAS BRAWIJAYA



LAMPIRAN

PEDOMAN WAWANCARA PENELITIAN

Perencanaan

1. Bagaimana rencana awal pembangunan rusunawa Buring 1 di Kota Malang?
2. Apa tujuan dilakukannya pembangunan rusunawa Buring 1 di Kota Malang?
3. Apa dasar perencanaan kepenghunian rusunawa?
4. Siapa saja sasaran penghuni rusunawa?
5. Bagaimana proses penetapan SOP?
6. Bagaimana sosialisasi rusunawa dilakukan?

Pengorganisasian

1. Bagaimana sejarah UPT Rusunawa Buring?
2. Apa visi, misi dan sasaran UPT Rusunawa Buring?
3. Bagaimana alur organisasi UPT Rusunawa Buring?
4. Apa tugas masing-masing pegawai yang ada?
5. Berapa jumlah pegawai UPT Rusunawa Buring?

Pengadaan Tenaga Kerja

1. Bagaimana cara pengadaan tenaga kerja pada UPT Rusunawa Buring?
2. Jurusan apa saja yang diutamakan dalam pengadaan tenaga kerja UPT Rusunawa Buring?

Pengarahan

1. Bagaimana proses pengarahan yang dilakukan di UPT Rusunawa Buring?
2. Dalam bentuk apa arahan yang diberikan di UPT Rusunawa Buring?
3. Apakah ada briefing harian dalam melakukan tugas?
4. Bagaimana dengan jadwal rapat koordinasi antar staf UPT Rusunawa Buring?

Pengkoordinasian

1. Dengan siapa saja UPT Rusunawa Buring melakukan koordinasi dalam rangka pengelolaan Rusunawa Buring 1?
2. Bagaimana bentuk koordinasi yang dilakukan?
3. Bagaimana koordinasi pihak pengelola rusunawa dengan warga penghuni Rusunawa?

Reporting

1. Bagaimana sistem pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan rusunawa?

Penganggaran

1. Bagaimana tata cara penetapan harga sewa kamar pada rusunawa?
2. Bagaimana sistem pembayaran biaya sewa di rusunawa?
3. Siapa yang bertugas untuk menerima pembayaran uang sewa rusunawa?
4. Bagaimana dengan penganggaran terkait biaya pengadaan rusunawa, biaya perizinan, biaya fason dan fasum, biaya perawatan dan pemeliharaan, pemanfaatan hasil sewa?

Apa saja faktor pendukung dalam pengelolaan Rusunawa?

Apa saja faktor penghambat dalam pengelolaan Rusunawa?

RUSUNAWA BURING I

Kel. Buring Kec. Kedungkandang

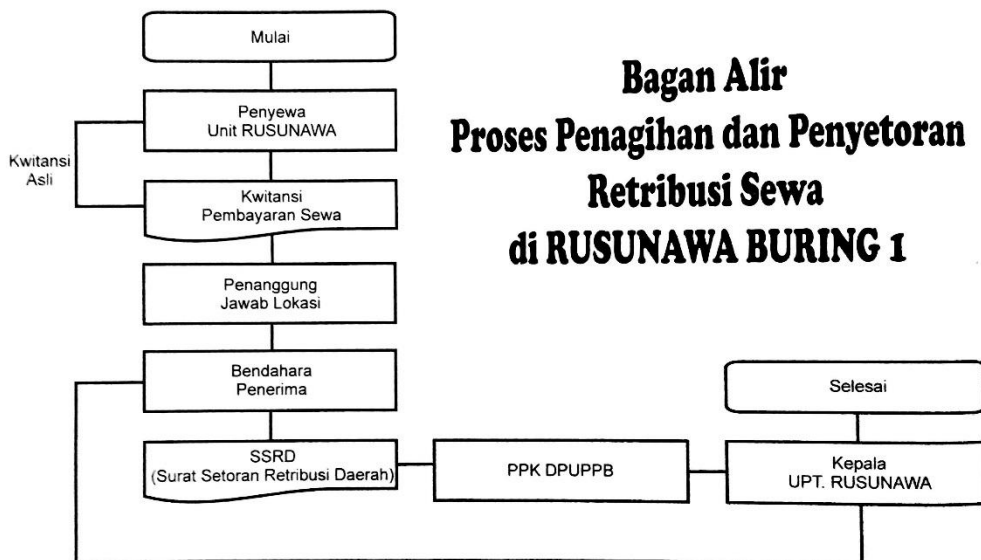
Rusunawa Buring I merupakan bantuan Program Pemerintah Pusat melalui Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jendral Cipta Karya dengan mekanisme hibah kepada Pemerintah Kota Malang. Adapun mekanisme perencanaan, pengadaan barang/jasa, pelaksanaan dan pengawasan dilaksanakan langsung oleh Kementerian Pekerjaan Umum Direktorat Jenderal Cipta Karya.

Adapun rincian Rusunawa Buring I sebagai berikut :

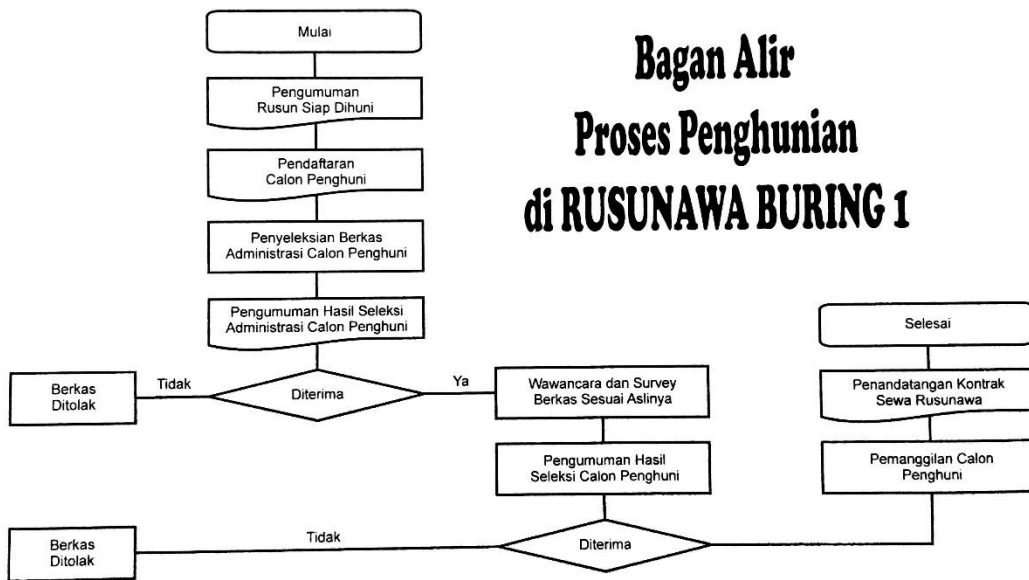
1. Lokasi : Kel.Buring Kec.Kedungkandang Kota Malang
2. Sumber Dana : APBN 2012
3. Pelaksana : Kementerian Pekerjaan Umum
4. Tanggal Mulai Pelaksanaan : 20 maret 2012
5. Sasaran : Masyarakat yang tidak memiliki rumah, tinggal di kawasan kumuh perkotaan, tinggal DAS.
6. Persyaratan Penghuni : Warga Kota Malang yang tidak memiliki rumah, tinggal di kawasan kumuh perkotaan, tinggal di DAS.
7. Persyaratan Sesuai MOA :
8. Spesifikasi Bangunan 1 Twin Blok (TB) :
 - a. Ukuran 1 TB : 20 m x 60 m
 - b. Tinggi Bangunan : 16,7 m
 - c. Jumlah lantai : 5
 - d. Jumlah KM/WC : 96 dan 2 untuk DIFABEL
 - e. Fasum di Lt.1 : R.Serba Guna, Musholla, R.komersial, R.Parkir Roda 2
 - f. Kebutuhan listrik : 125 KVA
 - g. Jumlah kamar : 96 kamar untuk umum dan 2 kamar untuk difable (total 98 kamar)
9. Data Teknis

Lantai 1	:	R.Serba Guna, Musholla, R.Komersial, R.Parkir Motor, R.Panel, R.Pengelola, R.Gedung, R.Penjaga, R.Difabel.
Lantai 2,3,4,5	:	24 kamar type 24 terdiri dari R.Tamu, Kamar Tidur, KM/WC, R.Dapur, R.Jemuran.
10. Rusunawa Buring I terdiri dari : 2 twin blok (TB) total 196 unit hunian.
11. Fasilitas yang disediakan dari pemkot (APBD) : Penyambungan listrik, air bersih, sarana jalan masuk, saluran dan fasilitas lainnya.

Bagan Alir Proses Penagihan dan Penyetoran Retribusi Sewa di RUSUNAWA BURING 1



Bagan Alir Proses Penghunian di RUSUNAWA BURING 1



SURAT PERNYATAAN

Pada hari ini, hari Senin/hari Tanggal 1 (Satu) Bulan Desember Tahun Dua Ribu Empat Belas

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : «nama_pemohon»

Nomor KTP/Tanggal : «Nomor_KTPTanggal»

Tempat/Tgl. Lahir : «TempatTgl_lahir»

Pekerjaan : «Pekerjaan»

Status : «Status»

Alamat : «Alamat»

Selaku Pemohon/Calon penghuni Rumah Susun Sederhana Sewa Buring 1 Kelurahan Buring Kecamatan Kedungkandang dengan ini menyatakan sebagai berikut :

1. a. Bahwa saya memohon menyewa unit hunian type 24, lantai «Lantai»
 b. Bahwa saya sanggup dan bersedia membayar sewa unit dimaksud sesuai ketentuan yang berlaku sebesar «Rp»
 c. Bahwa saya sanggup membayar uang jaminan sewa sebesar «Rp»
 Uang jaminan tersebut dapat diambil setelah dipotong tunggakan-tunggakan yang apabila unit hunian saya kembalikan dalam keadaan kosong dan baik, atau bila mana Hak Sewa saya tidak diperpanjang lagi.
 d. Bahwa saya sanggup dan bersedia mematuhi segala ketentuan-ketentuan dan tata cara penghunian di Rusunawa.
2. Bahwa saya setuju jangka waktu sewa ruang hunian dimaksud selama 36 (tiga puluh enam) bulan, terhitung mulai tanggal 01- 12 «mulai_tanggal» - 2014 sampai dengan tanggal 01 - 12 - 2017«sampai_dengan_tanggal»
3. Pernyataan dan keterangan ini kami sanggupi dan patuhi, selama kami sebagai penyewa Rusunawa.
4. Bahwa Unit hunian tersebut akan dihuni sebanyak maksimal 5 (Lima) orang yang seluruhnya menjadi tanggung jawab dan nama-nama penghuni serta hubungan sebagai berikut :

No.	Nama	Umur	Hubungan dengan Penyewa	Keterangan
1.	«kepala_keluarga»	«umur 1»	«hubungan dengan penyewa 1»	
2.	«istri»	«umur 2»	«hubungan dengan penyewa 2»	
3.	«nama 3»	«umur 3»	«hubungan dengan penyewa 3»	
4.	«nama 4»	«umur 4»	«hubungan dengan penyewa 4»	
5.	«nama 5»	«umur 5»	«hubungan dengan penyewa 5»	



PEMERINTAH KOTA MALANG
DINAS PEKERJAAN UMUM, PERUMAHAN
DAN PENGAWASAN BANGUNAN
UPT RUSUNAWA BURING I

Jalan Bingkil No. 1 Telp./Fax. (0341) 325712
 MALANG

PERJANJIAN SEWA MENYEWAKAN
RUMAH SUSUN SEDERHANA SEWA BURING I
DI HUNIAN «Lantai»

Nomor : 640/ /RSN/35.73.301/2014

Pada hari ini Senin Tanggal 1(Satu) Desember Tahun 2014, yang bertanda tangan dibawah ini :

1. **Ir. HARI PRASETYO** Jabatan Kepala Unit Pelaksanaan Teknis Rusunawa, dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Dinas Pekerjaan Umum Perumahan dan Pengawasan Bangunan, yang berkedudukan di Jl. Bingkil No.01 Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**.
2. «**nama_pemohon**», Pekerjaan «**Pekerjaan**» Bertempat tinggal di «**Alamat**» Kartu Tanda Penduduk Nomor «**Nomor_KTPTanggal**», dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Pribadi selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA dan **PIHAK KEDUA**, terlebih dahulu menerangkan :

1. Bahwa **PIHAK KEDUA** telah sepakat kepada **PIHAK PERTAMA** untuk menyewa Rumah Susun Sederhana Sewa Buring I yang terletak di Kelurahan Buring Kecamatan Kedungkandang Kota Malang Hunian «**Lantai**»
2. Bahwa **PIHAK PERTAMA** telah menyetujui permohonan **PIHAK KEDUA** untuk menyewa Rumah Susun Sederhana Sewa Buring I yang terletak di Kelurahan Buring Kecamatan Kedungkandang Kota Malang Hunian «**Lantai**»
3. **PIHAK KEDUA** sepakat dan tunduk kepada seluruh tata tertib serta ketentuan-ketentuan yang berkaitan dengan sistem dan prosedur penyewaan Rusunawa, serta seluruh ketentuan perundang-undangan yang berlaku dalam wilayah Republik Indonesia.
4. **PIHAK KEDUA** sepakat kepada **PIHAK PERTAMA** bahwa selama jangka waktu penyewaan tidak boleh menyewakan/mengalihkan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis pengelola Rusunawa.

MAKA kedua belah pihak dengan pertimbangan-pertimbangan tersebut diatas bersepakat untuk mengadakan perjanjian sewa menyewa dengan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

Pasal 1

KETENTUAN UMUM

1. Perjanjian Sewa menyewa Rumah Susun Sederhana Sewa berarti perjanjian antara **PIHAK PERTAMA** dengan **PIHAK KEDUA**, dan tidak mengenal adanya pihak lain dalam perjanjian ini maupun pengalihan sewa menyewa kepada pihak lain.
2. Sewa Menyewa Rusunawa berarti perjanjian ini termasuk semua perubahan, penambahan dan atau semua lampiran-lampirannya yang semuanya merupakan bagian dan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan perjanjian ini.
3. Biaya rumah susun sewa semua rekening listrik, rekening PDAM, iuran Keamanan & iuran pengelolaan yang harus dibayar oleh penyewa/penghuni.
4. Penyewa adalah penghuni/penyewa yang membayar biaya sewa dan telah mendapat persetujuan tertulis dari pengelola Rusunawa untuk dapat menempati dan bertempat tinggal sementara untuk jangka waktu didalam perjanjian ini.



5. Pihak Lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 angka 1 adalah pihak selain PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA.

Pasal 2

SEWA MENYEWA

PIHAK PERTAMA menyewakan 1 (satu) unit Rusunawa Buring 1 yang terletak pada Hunian «Lantai» kepada PIHAK KEDUA dan PIHAK KEDUA menyatakan menerima 1(satu) unit Rusunawa Buring 1 yang disewa dalam keadaan baik.

Pasal 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

1. PIHAK PERTAMA berhak:
 - a. Melakukan seleksi dan menetapkan calon penghuni;
 - b. Memungut uang sewa, jaminan sewa/uang kunci selama 1 (satu) bulan dan iuran lain yang telah ditetapkan seperti air, sampah, serta listrik sesuai kesepakatan dan menerima pendapatan lain-lain;
 - c. Menetapkan dan/atau mengubah uang sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA;
 - d. Melakukan sanksi-sanksi pelanggaran tata tertib rumah susun kepada PIHAK KEDUA bila hal itu terjadi;
 - e. Memutuskan perjanjian sewa-menyewa apabila penghuni tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melanggar larangan;
 - f. Memberikan sanksi denda atas keterlambatan pembayaran yang menjadi kewajiban penghuni yang telah ditetapkan.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban:
 - a. Menjaga keamanan lingkungan rumah susun sederhana sewa, menjaga kualitas lingkungan yang bersih hijau dan asri;
 - b. Menegur PIHAK KEDUA bila dianggap perlu apabila PIHAK KEDUA membuat kegaduhan/kerusakan dan atau pengrusakan fasilitas rumah susun;
 - c. Melakukan pemeriksaan dan perbaikan secara teratur dan mendadak terhadap saluran air hujan, saluran air limbah, saluran limbah tinja, saluran listrik, dinding luar dan penerangan jalan / tangga menuju ruangan penyewa/penghuni, pipa-pipa plumbing, pipa gas;
 - d. Memberikan bukti pembayaran kepada PIHAK KEDUA sebagai bukti sah atas pembayaran uang sewa yang telah dilaksanakan;
 - e. Menyediakan suatu hunian darurat apabila terjadi kerusakan pada satuan unit hunian yang di tempati penghuni;
 - f. Mengembalikan uang jaminan sewa dari penghuni, apabila terjadi pemutusan perjanjian sewa menyewa antara pengelola dan penghuni sesuai peraturan yang ditetapkan dan telah berakhirnya Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa;
 - g. Menanggapi permintaan/keluhan atas laporan yang disampaikan oleh penghuni;
 - h. Memonitor kesesuaian/kebenaran penghuni yang tinggal di Rusunawa sesuai dengan perjanjian sewa yang telah ditanda tangani.

Pasal 4**HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA**

1. PIHAK KEDUA berhak:
 - a. Menempati satuan rumah sewa yang dimaksud untuk keperluan tempat tinggal sebagaimana dimaksud Pasal 1 akta Perjanjian ini;
 - b. Mendapatkan layanan suplai listrik, air bersih, pembuangan air limbah dan sampah;
 - c. Mendapatkan pelayanan atas perbaikan kerusakan bangunan, prasarana dan sarana dan utilitas umum yang bukan disebabkan oleh penghuni;
 - d. Menempati satuan hunian cadangan yang disiapkan oleh pengelola saat dilakukan perbaikan pada satuan hunian;
 - e. Mendapat pendampingan mengenai penghunian dari pengelola;
 - f. Memanfaatkan prasarana, sarana dan utilitas sesuai dengan fungsi;
 - g. Menerima pengembalian uang jaminan pada saat berakhirnya Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa setelah diperhitungkan dengan seluruh kewajiban yang belum dipenuhi.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban:
 - a. Menaati peraturan tata tertib serta menjaga ketertiban lingkungan;
 - b. Mengikuti aturan tentang kemampuan daya dukung yang telah ditetapkan pengelola;
 - c. Memelihara, merawat, menjaga kebersihan satuan hunian dan sarana umum serta berpartisipasi dalam pemeliharannya;
 - d. Membuang sampah di tempat yang telah ditentukan secara rapi dan teratur;
 - e. Membayar biaya pemakaian sarana air bersih, listrik, dan sampah;
 - f. Membayar uang sewa sebagaimana tersebut pada pasal 5 dan dapat berubah berdasar peraturan yang berlaku, membayar jaminan uang kunci/jaminan sewa sebesar 1 (satu) bulan sewa di awal kontak;
 - g. Pembayaran uang sewa dilakukan setiap bulan setiap bulan dimuka selambat-lambatnya tanggal 10 pada bulan bersangkutan kepada pengelola RUSUNAWA.
 - h. Melaporkan kepada pihak pengelola apabila mengetahui adanya kerusakan pada prasarana, sarana, dan utilitas di Rusunawa;
 - i. Membayar ganti rugi untuk setiap kerusakan yang diakibatkan kelalaian penghuni;
 - j. Mengosongkan ruang hunian selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari saat Perjanjian Sewa Menyewa Rusunawa berakhir;
 - k. Berpartisipasi dalam kegiatan paguyuban Rusunawa dalam rangka menciptakan lingkungan dan kehidupan bermasyarakat yang harmonis;
 - l. Mengikuti sosialisasi dan bimbingan yang dilaksanakan oleh pengelola;
 - m. Memarkir dan meletakkan kendaraan di area yang telah ditetapkan;
 - n. Wajib melaporkan kepada PIHAK PERTAMA apabila kedatangan tamu dari luar yang akan menginap di ruangan PIHAK KEDUA dalam waktu 1 x 24 jam.

Pasal 5**JANGKA WAKTU SEWA**

1. Pemberian ijin sebagaimana dimaksud pasal 1 perjanjian ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) periode atau 3 (tiga) tahun, terhitung sejak tanggal ditanda tangani Surat Perjanjian ini.
2. Setelah perjanjian ini berakhir, maka PIHAK KEDUA harus menyerahkan unit Rusunawa yang disewanya dalam keadaan baik dan kosong kepada PIHAK PERTAMA paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya Perjanjian Sewa Rusunawa.
3. PIHAK KEDUA dapat mengajukan permohonan perpanjangan kontrak sewa maksimal 1 (satu) periode atau 3 (tiga) tahun dalam waktu 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum perjanjian ini berakhir, PIHAK KEDUA harus mengajukan permohonan perpanjangan kepada PIHAK PERTAMA.

Pasal 6**BIAYA SEWA**

1. PIHAK KEDUA sepakat dengan harga sewa :
 1. Uang sewa lantai II : Rp. 175.000,00/Unit/Bulan
 2. Uang sewa lantai III : Rp. 150.000,00/Unit/Bulan
 3. Uang sewa lantai IV : Rp. 125.000,00/Unit/Bulan
 4. Uang sewa lantai V : Rp. 100.000,00/Unit/Bulan
 5. Hunian difable : Rp. 75.000,00/Unit/Bulan
2. Harga sewa dapat berubah bilamana diterbitkan peraturan atau keputusan dari Pemerintah Kota Malang.
3. PIHAK KEDUA wajib membayar sewa rumah sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 ayat (3) perjanjian ini kepada PIHAK PERTAMA sebesar «Rp» («*TERBILANG*») yang harus dibayar pada bulan jatuh tempo, serta uang jaminan sewa sebesar «Rp» («*TERBILANG*») pada saat perjanjian sewa menyewa ditanda tangani oleh penyewa.
4. Apabila pembayaran Sewa-menyewa mengalami keterlambatan 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo yang wajib dibayar oleh PIHAK KEDUA maka PIHAK KEDUA wajib membayar denda keterlambatan sebesar 10% (sepuluh persen) dari total sewa PIHAK PERTAMA.
Bahwa PIHAK PERTAMA berhak untuk meninjau kembali biaya sewa pada saat perpanjangan sewa berikutnya kepada PIHAK KEDUA.

Pasal 7**LARANGAN**

Bahwa selama jangka waktu berlakunya perjanjian sewa menyewa ini berlangsung maka PIHAK KEDUA dilarang :

1. Menyewakan atau memindah tangankan rumah sewa dimaksud kepada pihak lain dengan alasan apapun;
2. Menyewa lebih dari satu satuan hunian;
3. Menggunakan satuan hunian sebagai tempat usaha/gudang;
4. Mengisi satuan hunian melebihi ketentuan tata tertib;
5. Mengubah prasarana, sarana dan utilitas Rusunawa;
6. Menjemur pakaian dan lainnya diluar tempat yang telah ditentukan (seperti di Jendela, Pagar, Jalan Umum, keluar dari teralis,dll);
7. Melakukan perubahan/perombakan bangunan rumah sewa dimaksud dalam bentuk apapun.
8. Menyimpan/mengijinkan penyimpanan segala bahan bersifat eksplosif, segala bahan kimia yang mudah terbakar atau bahan lainnya yang dapat menyebabkan bahaya terhadap rumah susun sederhana sewa atau penghuni lainnya;
9. Melakukan perbuatan perjudian atau bermain dengan menggunakan taruhan uang atau barang. Perbuatan meminum minuman keras;
10. Membawa minuman keras, mengajak orang lain untuk minum-minuman keras;
11. Melakukan perbuatan maksiat yang melanggar kesusilaan umum dan agama;
12. Mengadakan pertemuan untuk berbuat pelanggaran kriminal, terorisme dan politik;
13. Melakukan perbuatan onar, berkelahi dengan penghuni lain dilingkungan kompleks rumah susun sewa;
14. Memasak dengan menggunakan kayu, arang, atau bahan lain yang mengotori lingkungan;
15. Membuang benda-benda ke dalam saluran air kamar mandi/WC yang dapat menyumbat saluran pembuangan;
16. Melakukan kegiatan yang menimbulkan suara keras /bising, bau menyengat, termasuk memelihara binatang peliharaan yang mengganggu keamanan, kenyamanan dan ketertiban lingkungan;
17. Membawa, meletakkan, menaruh benda/barang yang beratnya melampaui batas yang sudah ditentukan sehingga dapat membahayakan konstruksi bangunan rumah susun sewa;
18. Membuang barang atau segala sesuatu secara sembarangan lebih-lebih dari tingkat atas ke bawah;
19. Mengganggu dan segala perbuatan atau tindakan yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA kepada PIHAK PERTAMA pada saat perbaikan/pemeliharaan ruangan rumah susun;

20. Menghalangi, menutup atau meletakkan barang diruang umum, tangga dan tempat fasilitas bersama lainnya;
21. Melakukan kegiatan transaksi atau memakai dan atau penyalahgunaan Narkotika dan obat-obatan keras yang dilarang oleh Undang-undang Narkotika dan penyalahgunaan obat bius.

Pasal 8

PEMUTUSAN PERJANJIAN SEWA MENYEWA

1. Apabila PIHAK KEDUA tidak melaksanakan dan/atau lalai dalam melaksanakan perjanjian ini baik sebagian maupun seluruhnya, maka PIHAK PERTAMA dapat memberikan peringatan tertulis pada PIHAK KEDUA sebanyak 3 (tiga) kali berturut-turut, masing-masing dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari;
2. Apabila 7 (tujuh) hari setelah peringatan ketiga tidak ditanggapi oleh PIHAK KEDUA, maka PIHAK PERTAMA dapat memutus perjanjian ini secara sepihak dan PIHAK KEDUA harus mengosongkan unit hunian Rusunawa dimaksud;
3. Apabila dalam jangka waktu sebulan sejak tanggal perjanjian ini di tandatangani PIHAK KEDUA belum menempati hunian Rusunawa, maka PIHAK PERTAMA dapat memutus perjanjian ini secara sepihak dan uang sewa yang telah disetor ke PIHAK PERTAMA tidak dapat ditarik kembali;
4. Apabila PIHAK KEDUA tidak membayar uang sewa dan biaya-biaya lainnya selama 2 bulan berturut-turut maka PIHAK PERTAMA dapat memutus perjanjian ini secara sepihak dan mengosongkan unit hunian Rusunawa yang dimaksud;
5. PIHAK KEDUA mengajukan permohonan pengunduran diri sebelum masa kontrak sewa berakhir.

Pasal 9

PENGALIHAN

Perjanjian Sewa Menyewa ini tidak dapat dialihkan baik untuk sebagian maupun untuk keseluruhannya dengan alasan apapun.

Pasal 10

SANKSI-SANKSI

1. PIHAK KEDUA sepakat apabila PIHAK KEDUA lalai atau disengaja melakukan pelanggaran Pasal (4) dan Pasal (7), maka seketika itu juga Perjanjian Sewa Menyewa ini menjadi batal demi hukum, dan PIHAK KEDUA bersedia memberikan penggantian kerugian kepada PIHAK PERTAMA sebesar jaminan sewa;
2. PIHAK KEDUA dapat dikenakan sanksi teknis dan administrasi dalam hal pelanggaran kewajiban maupun tata tertib;
3. Sanksi admisnistrasi dapat berubah : teguran secara lisan, teguran secara tertulis, pengenaan denda, pembongkaran, pemutusan, perjanjian sewa menyewa secara sepihak dan uang sewa yang sudah dibayarkan tidak dikembalikan;
4. Sanksi teknis dapat dikenakan kepada PIHAK KEDUA berupa pemutusan aliran listrik dan dapat air bersih apabila terlambat membayar uang sewa lebih dari tanggal 10 setiap bulan;
5. Keterlambatan uang sewa setelah 7 (tujuh) hari jatuh tempo, maka PIHAK KEDUA dikenakan denda keterlambatan sebesar 10% (sepuluh persen) dari uang sewa yang dibayarkan;
6. Perselisihan dan perbedaan pendapat yang mungkin timbul sebagai akibat pelaksanaan perjanjian ini, akan diselesaikan PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA melalui musyawarah untuk mencapai mufakat;
7. Dalam hal tidak tercapainya mufakat sebagaimana dimaksud ayat 5 (lima), maka PIHAK PERTAMA dan PIHAK KE DUA , sepakat menyelesaikannya melalui jalur hukum kantor Pengadilan Negeri Malang.

Pasal 11

PIHAK KEDUA sepakat untuk mengesampingkan Pasal 1266 dan Pasal 1267 Kitab Undang-undang Hukum Perdata dalam rangka pembatalan sepihak oleh PIHAK PERTAMA kepada PIHAK KEDUA dalam perjanjian sewa-menyewa rumah susun sewa.

Pasal 12**DOMISILI**

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk memilih domosili yang tetap dan tidak berubah kepada kantor kepaniteraan pengadilan Negeri Kota Malang dimana lokasi rumah susun didirikan.

Pasal 13

Perjanjian ini sah dan mengikat PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA terhitung sejak tanggal ditandatangani. Perjanjian ini tidak dapat dialihkan baik sebagian atau seluruhnya. Segala ketentuan yang belum diatur dalam perjanjian ini akan diatur selanjutnya dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari perjanjian ini dan akan diputuskan secara bersama.

Demikian perjanjian ini dibuat serta ditandatangani kedua belah pihak bermaterai dan di buat rangkap 2 (dua) yang cukup yang masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA
KEPALA UNIT PELAKSANAAN
TEKNIS PENGELOLA
RUSUNAWA

«nama_pemohon»

Ir. HARI PRASETYO
Penata Tk. I
NIP. 19590813 199403 1 001