

**YAYASAN LEMBAGA PENDIDIKAN ISLAM RIAU  
UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

---

**ANALISIS KEMITRAAN PEMERINTAH KOTA DAN SWASTA DALAM  
PENGEMBANGAN PASAR RAKYAT**

**(Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota**

**Pekanbaru)**

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat  
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu  
Bidang Ilmu Sosial Program Administrasi Publik  
Pada Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik  
Universitas Islam Riau



**IRENE OKTAVIANI BULLU**

**NPM: 177110900**

**PROGRAM STUDI ADMINISTRASI PUBLIK  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK**

**UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**PEKANBARU**

**2021**

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

**PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING**

Nama : Irene Oktaviani Bullu  
NPM : 177110900  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu ( S1)  
Judul Skripsi : Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)

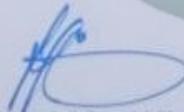
Format sistematika dan pembahasan materi masing-masing materi dalam skripsi ini, telah di pelajari dan dinilai relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan normatif dan kriteria metode penelitia ilmiah, oleh karena itu dinilai layak serta dapat disetujui untuk diuji dalam sidang konferehensif.

Pekanbaru, 18 Juni 2021

Turut Menyetujui

**Program Studi Administrasi Publik**

**Ketua**



Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

**Pembimbing**



Kartius, S.Sos., M.AP

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

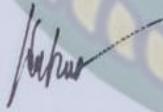
**PERSETUJUAN TIM PENGUJI**

Nama : Irene Oktaviani Bullu  
NPM : 177110900  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu ( S1)  
Judul Skripsi : Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)

Naskah skripsi ini secara keseluruhan dinilai, relatif telah memenuhi ketentuan-ketentuan metode penelitian ilmiah, oleh karena itu Tim Penguji Ujian Konferehensif Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik dapat menyetujui dan menerimannya untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar sarjana.

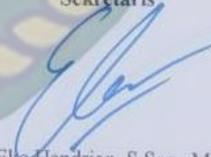
Pekanbaru, 18 Juni 2021

Ketua



Kartius, S.Sos., M.AP

Sekretaris



Eko Handrian, S.Sos., M.Si

Wakil Dekan 1



Indra Saffi, S. Sos., M.Si

Anggota



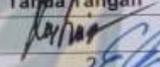
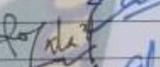
Eka Komalasari, S.Sos., M.Si

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

BERITA ACARA UJIAN KONPREHENSIF SKRIPSI

Berdasarkan Surat Keputusan Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Nomor: 617/UJR-Fs/Kpts/2021 tanggal 21 April 2021 maka dihadapan Tim Penguji pada hari ini, Kamis tanggal, 22 April 2021 jam 09.00 – 10.00 Wib, bertempat di ruang sidang Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru telah dilaksanakan ujian konprehensif skripsi atas mahasiswa:

Nama : Irene Oktaviani Bullu  
NPM : 177110900  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat ( Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru).  
Nilai Ujian : Angka : " 81 " ; Huruf : " A- "  
Keputusan Hasil Ujian : Lulus / Tidak Lulus / Ditunda  
Tim Penguji

No	Nama	Jabatan	Tanda Tangan
1.	Kartius, S.Sos., M.Si	Ketua	1. 
2.	Eko Handrian, S.Sos., M.Si	Sekretaris	2. 
3.	Eka Komalasari, S.Sos., M.Si	Anggota	3. 
4.	Ema Fitri Lubis, S.Sos., M.Si	Notulen	4. 

Pekanbaru, 22 April 2021

An. Dekan

  
Indra Safri, S.Sos., M.Si

Wakil Dekan I Bid. Akademik

**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU**  
**NOMOR : 617/UIR-FS/KPTS/2021**  
**TENTANG TIM PENGUJI UJIAN KOMPREHENSIF SKRIPSI MAHASISWA**

**DEKAN FISIPOL UNIVERSITAS ISLAM RIAU**

**Menimbang** : 1. Bahwa untuk mengevaluasi tingkat kebenaran penerapan kaidah dan metode penelitian ilmiah dalam naskah Skripsi Mahasiswa maka dipandang perlu untuk diuji dalam forum ujian komprehensif.  
2. Bahwa Tim Penguji dimaksud perlu ditetapkan dengan Surat Keputusan Dekan.

**Mengingat** : 1. UU Nomor: 20 Tahun 2003 Tentang Pendidikan Nasional  
2. PP Nomor: 60 Tahun 1999 Tentang Sistem Pendidikan Tinggi  
3. SK Mendiknas RI Nomor: 045/U/2002 tentang Kurikulum Inti Pendidikan Tinggi.  
4. SK Rektor UIR Nomor: 141/UIR/KPTS/2009 tentang Kurikulum Baru Fisipol UIR  
5. SK Rektor UIR Nomor: 391/UIR/KPTS/2020 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan Dekan Fakultas dan Direktur Pascasarjana UIR masa bakti 2020-2024.

**Memperhatikan** : Rekomendasi Ketua Jurusan/Ketua Program Studi dan Wakil Dekan Bidang Akademik (WD.1) tentang Usulan Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : 1. Dosen Tim Penguji Ujian Komprehensif Skripsi Mahasiswa atas nama yang tersebut dibawah ini :

Nama : Irene Oktaviani Bullu  
N P M : 177110900  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S.1)  
Judul Skripsi : Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat ( Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)

**Struktur Tim :**

- |                                  |                                      |
|----------------------------------|--------------------------------------|
| 1. Kartius, S.Sos., M.Si         | Sebagai Ketua merangkap Penguji      |
| 2. Eko Handrian, S.Sos., M.Si    | Sebagai Sekretaris merangkap Penguji |
| 3. Eka Komalasari, S.Sos., M.Si  | Sebagai Anggota merangkap Penguji    |
| 4. Ema Fitri Lubis, S.Sos., M.Si | Sebagai Notulen                      |
2. Tim Penguji melaksanakan tugas dan mengisi serta menandatangani berkas ujian sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan Fakultas.
3. Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan segera ditinjau kembali.

Ditetapkan di : Pekanbaru  
Pada Tanggal : 21 April 2021  
Dekan

**Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si**  
NPK. 080102337

**Tembusan Disampaikan Kepada :**

1. Yth. Bapak Rektor UIR
2. Yth. Sdr. Ka. Biro Keuangan UIR
3. Yth. Ketua Prodi
4. Arsip — sk.penguji —

UNIVERSITAS ISLAM RIAU  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK

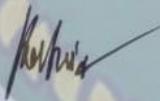
PENGESAHAN SKRIPSI

Nama : Irene Oktayiani Bullu  
NPM : 177110900  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu ( S1)  
Judul Skripsi : Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)

Naskah skripsi ini benar telah dilakukan perbaikan dan penyempurnaan oleh Mahasiswa yang bersangkutan sesuai dengan koreksi dan masukkan Tim Penguji dan dinilai telah memenuhi persyaratan administrasi dan akademis, oleh karena itu dapat disahkan sebagai sebuah karya ilmiah.

Pekanbaru, 18 Juni 2021  
An. Tim Penguji

Ketua



Kartius, S.Sos., M.AP

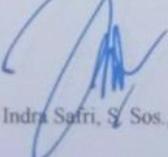
Sekretaris



Eko Handrian, S.Sos., M.Si

Turut Menyetujui,

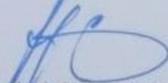
Wakil Dekan 1



Indra Safri, S. Sos., M. Si

Program Administrasi Publik

Ketua



Lilis Suriani, S.Sos., M.Si

## PERSEMBAHAN

Karya ilmiah ini yang ditulis dalam bentuk naskah skripsi yang sederhana ini ku persembahkan sebagai sedikit tanda bukti dan ucapan terima kasih ku kepada segenap Tuhan Yang Maha Esa yang ku tuliskan berikut ini yang telah banyak berjasa dalam perjalanan kehidupan ku sampai saat ini.

Khususnya untuk Ayahanda tercinta **Soleman Bullu** bersama Ibunda Tersayang **Rohana Kudus Pasaribu** yang akan aku cintai. Terima kasih atas seluruh limpahan kasih sayang yang tidak terbatas yang telah Beliau curahkan kepada ku, semoga Tuhan tetap melimpahkan rahmat dan karunia yang tiada terputus kepada Beliau, Amin...

Kepada Adik ku yang tersayang **Natalia Caroline Bullu Panjaitan** serta saudara saudara ku dari Keluarga Ayahanda **Soleman Bullu Panjaitan** bersama Ibunda **Rohana Kudus Pasaribu** yang telah membantu ku baik materil maupun moril serta motivasi ku dalam menyelesaikan studi. Terima kasih atas semua bantuan yang telah diberikan, semoga Tuhan membalasnya dengan rahmat dan karunia yang setimpalnya, Amin...

## KATA PENGANTAR

*Assalamualaikum wr.wb*

Puji syukur penulis sampaikan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan hidaya-Nyayang telah memberikan kesehatan dan kemudahan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : **“Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)”**.

Oleh karena itu penulis mengucapkan terimakasih kepada pihak yang telah memberikan motivasi pada penulis baik moral maupun material guna menyelesaikan skripsi, antara lain:

1. Bapak Prof. Dr. H. Syafrinaldi, SH., MCI selaku Rektor Universitas Islam Riau yang telah memberikan kesempatan kepada penulis menuntut ilmu pada Universitas Islam Riau.
2. Bapak Dr. Syahrul Akmal Latif, M.Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru.
3. Ibu Lilis Suriani, S.Sos., M.Si selaku ketua jurusan Administrasi Publik pada fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru.
4. Bapak Kartius, S.Sos., M.AP selaku pembimbing yang telah memberikan bimbingan dan arahan kepada penulis dalam usulan penelitian.

5. Bapak dan Ibu Dosen FISIPOL Universitas Islam Riau dan Staf Tata Usaha yang telah membantu untuk kelancaran proses penyelesaian usulan penelitian ini.
6. Terkhusus dan sangat teristimewa penulis ucapkan terima kasih yang tiada terhingga, penulis persembahkan kepada kedua orang tua Ayahhanda tercinta Solleman Bullu Panjaitan dan Ibunda Rohana Kudus Pasaribu, serta adik saya tersayang Natalia Caroline Bullu Panjaitan serta keluarga besar yang tidak henti-hentinya mendoakan dan tidak pernah lelah memberikan semangat dan memotivasi dan dukungan moril maupun materil selama penulis melaksanakan studi.
7. Penulis berterima kasih kepada Keluarga yang ada di Kos Rapi yaitu Kakak Lisda Sagala, S.P, Gloria Natalia Marbun, S.E, Susi Agustina, S.E, Rina Wati Marbun, S.E, yang telah senantiasa mendukung, memberikan semangat ataupun bantuan buat penulis untuk menyelesaikan penelitian ini.
8. Penulis berterima kasih kepada Leo Nardo Sinaga, S.IP selaku teman Doa penulis yang senantiasa mendukung, memberikan semangat mulai dari awal sampai selesainya penelitian ini.
9. Penulis berterima kasih kepada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru yang telah memberikan informasi baik melalui wawancara, data dan dokumentasi untuk kelancaran proses penyelesaian penelitian ini.

10. Penulis berterima kasih kepada PT. Dalena Pratama Indah, Pasar Bawah/Pasar Wisata Kota Pekanbaru yang telah memberikan informasi baik melalui wawancara, data dan dokumentasi untuk kelancaran proses penyelesaian penelitian ini.

11. Penulis berterima kasih kepada teman-teman Administrasi Publik A angkatan 2017 yang telah memberikan semangat bagi penulis dalam menyelesaikan penelitian ini.

Akhir kata, penulis mengucapkan terima kasih kepada para pembaca sekalian dan penulis sangat mengharapkan saran-saran dan masukan guna penyempurnaan skripsi ini dan semoga skripsi ini sangat berguna, baik buat sang penulis maupun dengan pembaca untuk masa yang akan datang.

Pekanbaru, 18 Juni 2021

Penulis,

**IRENE OKTAVIANI BULLU**

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>PERSETUJUAN TIM PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERSETUJUAN TIM PENGUJI .....</b>	<b>iii</b>
<b>BERITA ACARA UJIAN KONFEREHENSIF SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>v</b>
<b>PERSEMBAHAN .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>xiii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>xiv</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xv</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH .....</b>	<b>xvi</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>xvii</b>
<b>ABSTRACK .....</b>	<b>xviii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Rumusan Masalah .....	14
C. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian .....	14
<b>BAB II STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR .....</b>	<b>16</b>
A. Studi Kepustakaan .....	16
1. Konsep Administrasi .....	16
2. Konsep Organisasi .....	19
3. Konsep Manajemen .....	21
4. Konsep Public Private Partnership (PPP) .....	24
5. Konsep Kemitraan .....	31
6. Konsep Pemerintah .....	39
7. Konsep Pengelolaan .....	40
8. Konsep Pasar .....	44
9. Konsep Pasar Rakyat .....	46

10. Konsep Regulasi .....	47
11. Konsep Pemberdayaan .....	49
12. Konsep Pelayanan .....	51
13. Konsep Pembangunan Gedung .....	52
14. Konsep Sarana Prasarana .....	53
15. Konsep Pemeliharaan (Maintenance) .....	54
B. Penelitian Terdahulu .....	55
C. Kerangka Pikiran.....	57
D. Hipotesis.....	59
E. Konsep Operasional Variabel .....	59
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>62</b>
A. Tipe Penelitian .....	62
B. Lokasi Penelitian.....	62
C. Key Informan dan Informan.....	63
D. Teknik Penarikan Informan.....	64
E. Jenis dan Sumber Data .....	65
F. Teknik Pengumpulan Data.....	65
G. Teknik Analisis Data.....	67
H. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian.....	70
<b>BAB IV DESKRIPSI LOKASI PENELITIAN .....</b>	<b>71</b>
A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru .....	71
B. Gambaran Umum Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru .....	72
1. Profil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru ....	72
2. Visi dan Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru .....	75
3. Tugas Pokok dan Fungsi .....	75
1) Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian .....	76
2) Sekretariat .....	78
3) Bidang Perdagangan dan Perindustrian .....	86

4) Bidang Perdagangan.....	90
5) Bidang Pasar .....	92
6) Bidang Perindustrian.....	109
4. Struktur Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru .....	112
5. Struktur Organisasi PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru	115
<b>BAB V : HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>116</b>
A. Identitas Informan .....	116
1. Jenis Kelamin .....	116
2. Umur.....	117
3. Tingkat Pendidikan .....	117
B. Hasil Penelitian Kerjasama Pemerintah Kota dan Sawsta Dalam Pengelolaan Pasar Rakyat (Pasar Bawah/Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru).....	118
1. Regulasi.....	119
2. Pemberdayaan .....	123
3. Pelayanan .....	125
4. Pembangunan Gedung .....	127
5. Sarana Prasarana .....	129
6. Pemeliharaan (Maintenance).....	132
C. Faktor Faktor Penghambat Kerjasama Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengelolaan Pasar Rakyat (Pasar Bawah/Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru).....	134
<b>BAB VI : PENUTUP.....</b>	<b>136</b>
A. Kesimpulan.....	136
B. Saran.....	138
<b>DAFTAR KEPUSTAKAAN .....</b>	<b>141</b>
<b>LAMPIRAN.....</b>	<b>145</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>	<b>Halaman</b>
I. 1 : Pasar Rakyat Yang Dikelolah Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru....	10
I. 2 : Pasar Rakyat Yang Dikelolah Oleh Swasta Kota Pekanbaru.....	10
I.3 : Pasar Milik Swasta Kota Pekanbaru .....	12
II. 1 : Penelitian Terdahulu .....	56
II. 2 : Konsep Operasional Variabel .....	61
III. 1 : Teknik Informan Peneliti .....	55
III. 2 : Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian.....	70
V. 1 : Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin .....	116
V. 2 : Identitas Informan Berdasarkan Umur .....	117
V. 3 : Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	118

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
II. 1 : Kerangka Pikir.....	58
III. 1 : Model Analisis Data Interaktif Miles dan Huberman.....	68
IV. 1 : Struktur Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru .....	113
IV. 2 : Struktur Organisasi PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru .....	115

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1 : Daftar Wawancara Penelitian Kepada Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru .....	143
2 : Daftar Wawancara Penelitian Kepada Informan PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru .....	148
3 : Daftar Wawancara Penelitian Kepada Informan Pedagang Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru.....	151
4 : Foto Dokumentasi Penelitian Hasil Observasi Penelitian Di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru .....	154
5 : Foto Dokumen Perjanjian Kerjasama Antara Pemerintah Kota Pekanbaru Dengan PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru .....	158
6 : Foto Dokumentasi Penelitian Hasil Observasi Penelitian Di PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru .....	159
7 : Foto Dokumentasi Penelitian Hasil Dengan Informan Pedagang Pasar Bawah Kota Pekanbaru .....	167
8 : Surat Keterangan Lulus Plagiasi Skripsi No.1457/A_UIR/FS-5/2021 Universitas Islam Riau .....	173
9 : Surat Rekomendasi Penelitian No.503/DPMPSTSP/NON IZIN-RISET/37281 Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Pekanbaru .....	174
10 : Surat Keterangan No.071/DPP-1.1/208 Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru 23 Desember 2020 Tentang Pelaksanaan Kegiatan Riset dan Pengumpulan Data an. Irene Oktaviani Bullu .....	175
11 : SK Dekan Fisipol UIR No.434/UIR-Fs/Kpts/2021 Tentang Penetapan Dosen Pembimbing Penulisan Skripsi an. Irene Oktaviani Bullu .....	176

## PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH

Saya mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Islam Riau Pekanbaru peserta ujian konfrehensif skripsi yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Irene Oktaviani Bullu  
NPM : 177110900  
Program Studi : Administrasi Publik  
Jenjang Pendidikan : Strata Satu (S1)  
Judul Skripsi : Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)

Atas naskah yang didaftarkan pada ujian konferehensip skripsi ini beserta seluruh dokumen persyaratan yang melekat padanya dengan ini saya menyatakan bahwa :

1. Naskah Skripsi ini adalah benar hasil karya sendiri (tidak karya plagiat) yang saya tulis sesuai dan mengacuh pada kaedah-kaedah metode penelitian ilmiah dan penulisan karya ilmiah.
2. Keseluruhan persyaratan administratif, akademik, dan keuangan yang melekat padanya ini adalah benar-benar telah saya penuhi sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan oleh fakultas dan universitas.
3. Apabila dikemudian hari ditemukan dan terbuktibsecara sah bahwa saya ternyata melanggar dan atau belum memenuhi sebagian atau keseluruhan atas pernyataan yang ada pada butir 1 dan butir 2 tersebut diatas, maka saya menyatakan bersedia menerima sanksi pembatalan hasil ujian konfrehensif yang telah saya ikuti dan serta sanki lainnya sesuai dengan ketentuan dari Fakultas dan Universitas.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran dan tanpa ada tekanan dari pihak manapun.

Pekanbaru, 18 Juni 2021

Yang Menyatakan

**IRENE OKTAVIANI BULLU**

**ANALISIS KEMITRAAN PEMERINTAH KOTA DAN SWASTA DALAM  
PENGEMBANGAN PASAR RAKYAT  
(STUDI TENTANG PENGELOLAAN PASAR BAWAH / PASAR WISATA  
DI KOTA PEKANBARU)**

**ABSTRAK**

**IRENE OKTAVIANI BULLU**

**Kata kunci : Kemitraan, Pengembangan, Pengelolaan, Pasar Rakyat**

Penelitian ini dilakukan atas dasar bertujuan untuk mengetahui Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat Di Pasar Bawah/Pasar Wisata Kota Pekanbaru. Fenomena yang penulis temui yaitu sarana dan prasarana pasar yang kurang memadai seperti escalator, belum tersalurkannya aspirasi masyarakat pada proses perencanaan pembangunan secara optimal, belum adanya kemitraan pemberdayaan pedagang pasar untuk meningkatkan kualitas pasar, lemahnya regulasi kemitraan dalam penataan parkir pengelolaan pasar. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini terdiri dari primer yang dilakukan dengan menggunakan teknik wawancara, terjun langsung kelapangan, dan data sekunder yang dilakukan dengan menggunakan teknik observasi, dokumentasi. Sementara itu teknik yang dalam menganalisa data digunakan adalah metode kualitatif. Adapun hasil yang dilakukan penelitian dengan judul “Analisis Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah/Pasar Wisata Kota Pekanbaru)” dengan menggunakan indikator variabel regulasi, pemberdayaan, pelatihan atau program, pelayanan, pembangunan gedung, sarana prasarana, pemeliharaan (maintenance). Sehingga dapat disimpulkan bahwa Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar, terlihat masih kurang pengarahan yang diberikan oleh kedua belah pihak.

**ANALYSIS OF THE PARTNERSHIP BETWEEN THE CITY  
GOVERNMENT AND THE PRIVATE SECTOR IN THE DEVELOPMENT  
OF PEOPLE'S MARKETS  
(STUDY OF THE MANAGEMENT OF PASAR BAWAH / TOURISM  
MARKETS IN PEKANBARU CITY)**

**ABSTRACT**

**IRENE OKTAVIANI BULLU**

***Keywords : Partnership, Development, Management, People's Market***

*This research was conducted on the basis of aiming to determine the partnership between the city government and the private sector in developing markets in pasar bawah / Pekanbaru City tourism market. The phenomena that the writer encountered were, inadequate market facilities and infrastructure such as escalators, the community and aspirations have not been channeled optimally in the development planning process, there is no partnership empowerment of market traders to improve market quality, weak partnership regulations in managing the parking lot of the market. Data collection techniques used in this study consisted of primary which was carried out using interview techniques, direct field work, and secondary data which was carried out using observation techniques, documentation. Meanwhile, the technique used in analyzing the data is a qualitative method. The results of the research carried out with the title "Analysis of the Partnership between City Government and Private in the Development of People and Markets (Study of Management of the Underground Market / Tourism Market in Pekanbaru City)" by using indicators of regulatory variables, empowerment, training or programs, services, building construction, infrastructure, maintenance. So it can be concluded that the Partnership of City Government and Private in Market Development, it seems that there is still a lack of direction given by both parties.*

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Perkembangan zaman yang semakin pesat ditandai dengan kemajuan teknologi dan informasi, yang menyebabkan semakin tingginya tuntutan masyarakat untuk memenuhi segala kebutuhan hidupnya. Dalam memenuhi kebutuhan, manusia akan saling membutuhkan karena manusia adalah makhluk sosial.

Pekanbaru adalah pusat dan ibu kota Provinsi Riau yang dikenal dengan Kota Madani. Kebanyakan orang Melayu, dan ada banyak suku pendatang seperti Batak, Jawa, Minang, dan lain-lain. Berawal dari pembangunan fasilitas umum dan swasta, Kota Pekanbaru setiap tahun berkembang pesat. Misalnya pembangunan jalan, pasar umum, rumah sakit, tempat ibadah, taman, gedung, pusat perbelanjaan, supermarket, dan lain-lain.

Dalam rangka memenuhi kebutuhan hidup sehari-hari masyarakat membutuhkan sarana dan prasarana untuk memenuhi kebutuhannya. Salah satunya adalah pasar. Pasar telah menjadi salah satu sarana yang memenuhi kebutuhan sehari-hari dan menempati posisi penting dalam kehidupan masyarakat. Bagi masyarakat, pasar lebih dari sekadar tempat bertemunya pembeli dan penjual. Pasar juga menjadi tempat interaksi sosial dan nilai-nilai tradisional.

Kerjasama antara pemerintah kota dan swasta merupakan cara yang dapat memberikan dukungan untuk mendukung pembangunan daerah. Selain itu, partisipasi swasta dan masyarakat dalam pembangunan sesuai dengan prinsip *good governance* yang belakangan menjadi trend global atau model tata kelola umum. *Good governance* menekankan bahwa penyelenggaraan pemerintahan nasional membutuhkan keseimbangan antara interaksi dan partisipasi antara pemerintah, dunia usaha (swasta) dan masyarakat (civil society).

Terkait hal tersebut, setidaknya ada beberapa alasan pihak swasta untuk ikut serta dalam proses pembangunan daerah dalam bentuk KPS atau *Public Private Patnership* (PPP). Metode pertama adalah metode alternatif untuk mengatasi masalah keterbatasan sumber daya yang dimiliki oleh pemerintah yaitu anggaran pemerintah untuk penyelenggaraan pelayanan publik, sedangkan kebutuhan masyarakat akan kualitas pelayanan publik semakin meningkat dari waktu ke waktu. Kedua, partisipasi atau partisipasi swasta merupakan kontribusi sektor swasta terhadap pembangunan daerah. Oleh karena itu, pelaksanaan kemitraan merupakan upaya yang bertujuan untuk meningkatkan peran swasta dan masyarakat dalam pelayanan publik dan pembangunan daerah. Ketiga, partisipasi swasta dapat menciptakan transparansi dan meningkatkan kualitas pelayanan publik dan proses pembangunan di daerah. Keempat, partisipasi swasta dalam pembangunan daerah adalah mendorong sektor swasta agar dapat lebih mengembangkan dan mempercepat pembangunan daerah.

Kerjasama pihak Pemerintah Dan Swasta (MOU) terjalin sejak awal Jum'at, 17 November 2000 dan berakhir perjanjian Senin, 16 Mei 2022. Dan kerjasama tersebut terkaid seperti berikut :

1. Sewa
2. Pinjam pakai
3. Kerja sama pemanfaatan (KSP)
4. Bangun guna serah (BGS)
5. Kerjasama penyediaan inprastruktur

Kerjasama Pemerintah dan Swasta (MOU) antara Walikota / Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru diganti setiap 20 tahun sekali tetapi ditambah satu tahun delapan bulan (1 tahun 8 bulan) masa pembangunan. Yang melaksanakan kemitraan (perjanjian kerjasama) tersebut yaitu Pemerintah Kota dengan PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru.

Pemerintah dan swasta melakukan kemitraan (kerjasama) berdasarkan Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik Tahun Anggaran 2019 Bidang Pasar Menu Kegiatan Pembangunan/Revitalisasi Pasar Rakyat adalah suatu area tertentu tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, dengan proses jual beli berbagai jenis barang konsumsi melalui tawar menawar.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1997 Tentang Kemitraan adalah kerjasama usaha antara Usaha Kecil dengan Usaha Menengah dan atau dengan Usaha Besar disertai pembinaan dan pengembangan

oleh Usaha Menengah dan atau Usaha Besar dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat dan saling menguntungkan.

Selanjutnya menurut Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 09 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan, Kemitraan adalah kerjasama usaha antar usaha mikro, kecil, menengah, dan Koperasi dengan usaha skala besar disertai dengan pembinaan dan pengembangan yang dilakukan oleh penyelenggara usaha skala besar, dengan memperhatikan prinsip saling memerlukan, saling memperkuat, dan saling menguntungkan.

Dalam Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 09 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan, Pasal 2 bertujuan :

- a. Menata dan mengatur keberadaan dan pendirian Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan agar mampu bersaing secara sehat, bersinergi yang saling memperkuat dan saling menguntungkan,
- b. Memberikan perlindungan kepada Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan,
- c. Memberdayakan Pasar Rakyat agar mampu berkembang, bersaing, tangguh, maju, dan mandiri,
- d. Mewujudkan lingkungan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan yang bersih, sehat (hygienis), aman, tertib dan ruang publik yang nyaman serta berwawasan lingkungan,
- e. Menjamin terselenggaranya kemitraan antara pelaku usaha Pasar Rakyat dengan pelaku usaha Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan

berdasarkan prinsip kesamaan dan keadilan dalam menjalankan usaha di bidang perdagangan; dan

- f. Mewujudkan sinergi yang saling memberikan dan memperkuat antara Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan dengan Pasar Rakyat agar dapat tumbuh berkembang lebih cepat sebagai upaya terwujudnya tata niaga dan pola distribusi daerah yang mantap, lancar, efisien dan berkelanjutan.

Berdasarkan Peraturan Wali Kota Pekanbaru Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko Swalayan, dalam Pasal 1 sebagai berikut :

1. Pengelolaan adalah Penataan, Pemberdayaan, Pembinaan dan Pengawasan terhadap Pasar Rakyat, Pusat Pembelanjaan dan Toko Swalayan.
2. Penataan adalah upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah untuk mengatur dan menata keberadaan dan pendirian Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan di suatu daerah agar masing-masing berkembang secara serasi, saling menguntungkan dan saling memperkuat.
3. Pemberdayaan adalah upaya Pemerintah Daerah dalam melindungi Pasar Rakyat agar tetap eksis dan mampu berkembang menjadi suatu usaha yang lebih berkualitas baik dari aspek manajmen dan

fisik/tempat agar dapat bersinergi dengan Toko Swalayan dan Pusat Perbelanjaan.

Pasar Rakyat merupakan tempat usaha yang ditata, dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berupa toko, kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah dengan proses jual beli barang melalui tawar-menawar. Saat ini pasar bawah/pasar wisata Kota Pekanbaru memiliki 100 kios di lantai *basement*, 102 kios di lantai 1, dan 112 kios di lantai 2. Sementara di lantai 3 banyak kios yang tidak terpakai dan tidak terawat hanya ada kantor PT. Dalena Pratama Indah selaku Depeloper Pembangunan Pasar Bawah Pekanbaru.

Kemudian berdasarkan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 295 Tahun 2017 Tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar Pada Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Pekanbaru dalam pasal 5 Kepala UPT Pengelola Pasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan dibidang Pengelolaan Pasar.

Untuk melaksanakan peraturan daerah kota pekanbaru tersebut, adapun Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perindustrian Dan Perdagangan yaitu :

1. Kedudukan

- a. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru merupakan unsur Pelaksana Pemerintah Kota Pekanbaru.

- b. Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## 2. Tugas

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru mempunyai tugas melaksanakan kewenangan Otonomi Daerah di Bidang Perindustrian dan Perdagangan.

## 3. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru mempunyai tugas:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.
- b. Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum.
- c. Pembinaan terhadap Unit Pelaksana Teknis Dinas dan Cabang Dinas di Bidang Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.
- d. Pengelolaan urusan ketatausahaan Dinas.

## 4. Kewenangan

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan barang dan jasa dibidang Industri dan Perdagangan.
- b. Mendorong penyelenggaraan kemitraan industri kecil, menengah, besar, dan sektor ekonomi lainnya.

- c. Penyelenggaraan perlindungan konsumen.
- d. Penyelenggaraan industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, kesehatan, lingkungan dan moral.
- e. Penyelenggaraan distribusi bahan-bahan pokok.
- f. Pemberian izin industri dan izin kawasan industri.
- g. Pemberian perizinan di bidang Industri dan Perdagangan, termasuk izin kawasan industri.
- h. Memfasilitasi pelatihan teknis manajemen untuk pengusaha kecil dan keterampilan pengrajin.
- i. Memfasilitasi permodalan bagi industri kecil dalam pengembangan usaha.
- j. Pengendalian pencemaran limbah industri.
- k. Pengawasan dan pengendalian industri dan produk tertentu yang berkaitan dengan keamanan, keselamatan umum, keselamatan lingkungan dan moral.
- l. Fasilitas kegiatan distribusi bahan-bahan pokok.
- m. Penetapan tara dan tara isi ulang alat UTTP (Ukuran, Takaran, Timbangan, dan Perdagangan).
- n. Pemberian izin gudang.
- o. Penerbitan SKA (Surat Keterangan Asal) Barang.
- p. Memfasilitasi permodalan, aspek permodalan, manajemen, kelembagaan, kemitraan dan perniagaan, pematangan untuk tumbuh dan berkembangnya Koperasi, Pengusaha Kecil dan Menengah (PKM).

- q. Penetapan kebijakan untuk mendukung pembangunan industri dan perdagangan Daerah.
- r. Penyelenggaraan dan pengawasan standar pelayanan minimal dalam bidang Industri dan Perdagangan yang wajib dilaksanakan oleh Kota.
- s. Penyusunan rencana Industri dan Perdagangan Daerah.
- t. Perizinan di bidang Industri dan Perdagangan oleh Daerah.
- u. Penyelenggaraan ekspor dan impor hasil produksi Industri dan Perdagangan sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- v. Penyelenggaraan kualifikasi usaha jasa Industri dan Perdagangan.
- w. Penyelenggaraan sistem Industri dan Perdagangan.
- x. Penyelenggaraan promosi Industri dan Perdagangan.
- y. Penyelenggaraan dan pengawasan kerjasama Industri dan Perdagangan.
- z. Penyelenggaraan perjanjian atau persetujuan internasional atas nama Daerah.

Pasar Rakyat dikelola oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Pekanbaru di kawasan pasar. Namun, pasar rakyat yang dimiliki oleh Pemerintah Kota Pekanbaru terbagi menjadi dua bagian, yaitu pasar yang dikelola oleh Pemerintah Kota Pekanbaru dan pasar yang dikelola oleh Pemerintah Kota Pekanbaru oleh pihak ketiga (investor / swasta). Pasar yang dikelola oleh Pemerintah Kota Pekanbaru tersebar di beberapa tempat di Kota Pekanbaru, yaitu:

**Tabel I. 1 : Pasar Rakyat Yang Di Kelola Oleh Pemerintah Kota Pekanbaru**

No	Nama Pasar	Alamat
1.	Pasar Agussalim	Jl.H. Agussalim
2.	Pasar Cik Puan	Jl.Tuanku Tambusai
3.	Pasar Labu Baru	Jl.Palapa
4.	Pasar Rumbai	Jl.Sekolah
5.	Pasar Simpang Baru	Jl.H. R. Soebrantas
6.	Pasar Lima Puluh	Jl.Sultan Syarif Qasim

*Sumber : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru*

Dari tabel 1. 1 dapat dilihat pasar rakyat milik Pemerintah yang dikelola oleh Pemerintah Kota Pekanbaru seperti terlihat pada tabel di atas, terdapat Pasar Agussalim diJalan H. Agussalim, Pasar Cik Puan di Jalan Tuanku Tambusai, Pasar Labu Baru di Jalan Palapa, Pasar Rumbai di Jalan Sekolah, Pasar Simpang Baru di Jalan H. R. Soebrantas dan Pasar Lima Puluh di Jalan Sultan Syarif Qasim.

Pekanbaru juga terdapat pasar Pemerintah yang dikelola oleh pihak ketiga (investor / swasta), yaitu: di Pekanbaru jalan-jalan di Pekanbaru yang paling mudah ditemukan tempatnya. Banyak sekali pasar yang ada di Kota Pekanbaru, sangat mudah untuk menemukan pasar di setiap lokasi di Kota Pekanbaru, walaupun salah satu pasar tersebut dijadikan sebagai tempat wisata di Pekanbaru yaitu Pasar Bawah yang terletak di Jalan Saleh Abas Kampung. Dalam Senapelan, Kabupaten Pekanbaru, Kota Riau.

**Tabel I.2 : Pasar Rakyat Milik Pemerintah Yang Di Kelola Oleh Swasta Kota Pekanbaru**

No	Nama Pasar	Alamat	Pengelola
1.	Pasar Bawah	Jl. Saleh Abas	PT. Dalena Pratama Indah
2.	Pasar Sukaramai	Jl. Jend Sudirman	PT.Makmur Papan Sejahtera
3.	Pasar Senapelan	Jl. Jend Ahmad Yani	PT. Peputra Mahajaya
4.	Pasar Sail	Jl. Hang Tuah	Pt. Riau Kereta Raharja

*Sumber : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru*

Dari tabel 1. 2 dapat dilihat, selain pasar rakyat milik Pemerintah yang dikelola oleh swasta, juga terdapat pasar milik Pemerintah yang dikelola oleh swasta seperti terdapat Pasar Bawah di Jalan Saleh Abas dikelola oleh PT. Dalena Pratama Indah, Pasar Sukaramai di Jalan Jendral Sudirman yang dikelola oleh PT. Makmur Papan Sejahtera, Pasar Senapelan di Jalan Jendral Ahmad Yani yang dikelola oleh PT. Peputra Mahajaya, dan Pasar Sail di Jalan Hang Tuah yang dikelola oleh PT. Riau Kereta Raharja.

Pasar-pasar pada tabel di atas merupakan pasar resmi yang mendapat izin resmi dari Pemerintah Kota Pekanbaru. Tabel 1.2 merupakan data yang digunakan penulis dalam penelitian ini, karena Tabel 1.2 merupakan salah satu lokasi penelitian penulis yaitu Pasar Bawah di Kota Pekanbaru.

Pasar Bawah merupakan salah satu pusat perbelanjaan yang terkenal dan menjadi simbol tujuan belanja di Kota Pekanbaru. Terletak di bagian utara Pekanbaru, pasar ini merupakan pusat perbelanjaan yang menawarkan banyak barang antik dan aksesoris rumah dari dalam dan luar negeri. Pasar Bawah merupakan salah satu tempat yang wajib dikunjungi karena telah menjadi tempat belanja paling populer di masyarakat, dan Pasar Bawah akhirnya dibuka oleh pemerintah sebagai pasar wisata. Menurut Afifi (2010), setelah dibukanya pasar wisata di Pekanbaru, banyak wisatawan dari luar daerah yang pergi ke Pekanbaru untuk mengunjungi pasar wisata belanja.

Dengan banyaknya pengunjung yang datang dari berbagai daerah dan adanya perbedaan gaya hidup di pengunjung telah memberi dampak pada pengunjung untuk memandangi produk souvenir yang ditawarkan oleh Pasar

Bawah dan produk yang akan dibelinya. Hal ini biasanya terjadi akibat dari adanya perbedaan karakteristik dari pengunjung seperti pengaruh lingkungan hidupnya, kehidupan perekonomian atau sosial dan serta factor lainnya menurut Sharpley (1994). Dengan adanya interpretasi ini yang nantinya akan berpengaruh kepada persepsi pengunjung sehingga menimbulkan pandangan yang berbeda terhadap Pasar Wisata tersebut.

Berbagai macam produk memungkinkan pengunjung untuk dengan bebas memilih dan memprediksi penawaran mana yang akan memberikan nilai tertinggi bagi mereka. Dalam bidang pariwisata, hampir semua pesaing memberikan nilai dan atribut yang hampir sama. Namun dari hasil pantauan, di lapangan fakta beberapa produk oleh-oleh khas Riau masih bisa disaksikan di pasar wisata. Oleh karena itu, pengetahuan tentang persepsi wisatawan terhadap oleh-oleh yang sebenarnya penting dan diinginkan dalam produk pariwisata sangat dibutuhkan untuk menunjang ketersediaan produk yang ada.

Selain pasar milik Pemerintah kota, terdapat beberapa pasar swasta. Pasar yang tidak dikelola oleh Pemerintah Kota Pekanbaru adalah sebagai berikut:

**Tabel I. 3 : Pasar Rakyat Milik Swasta Kota Pekanbaru**

No	Nama Pasar	Alamat
1.	Pasar Dupa	Jl. Jendral Sudirman
2.	Pasar Arengka	Jl. Soekarno Hatta
3.	Pasar Tangor	Jl. Lintas Timur
4.	Pasar Sago	Jl. Ir.H. Juanda
5.	Pasar Jondul	Jl. Lokomotif
6.	Pasar Yos Sudarso	Jl. Yos Sudarso
7.	Pasar Palas	Jl. Arengka II
8.	Pasar Teleng	Jl. Pepaya
9.	Pasar Kartini	Jl. Kartini

*Sumber : Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru*

Dari tabel 1. 3 dapat dilihat pasar rakyat milik Swasta Kota Pekanbaru seperti terdapat Pasar Dupa di Jalan Jendral Sudirman, Pasar Arengka di Jalan Soekarno Hatta, Pasar Tangor di Jalan Lintas Timur, Pasar Sago di Jalan Ir.H. Juanda, Pasar Jondul di Jalan Lokomotif, Pasar Yos Sudarso di Jalan Yos Sudarso, Pasar Palas di Jalan Arengka II, Pasar Teleng di Jalan Pepaya dan Pasar Kartini di Jalan Kartini.

Dari tabel-tabel diatas jumlah pasar di sektor pasar yang dikelola Dinas Perdagangan dan Perindustrian adalah 10 pasar. Pasar tersebut terdiri dari 6 pasar yang dikelola oleh Pemerintah Kota Pekanbaru dan 4 pasar kota yang dikelola oleh pihak ketiga (investor / swasta). Sementara itu, ada 10 pasar swasta yang tidak dikelola Pemerintah Kota Pekanbaru.

Masalah internal Kemitraan dapat dilihat dari fenomena-fenomena yang penulis temukan sebagai berikut :

1. Kurangnya sarana prasarana seperti eskalator ataupun tangga.
2. Belum tersalurkannya aspirasi masyarakat pada proses perencanaan pembangunan secara optimal.
3. Minimnya kerjasama pemberitahuan informasi dalam prosedur pelayanan yang diberikan pemerintah untuk perkembangan pasar.
4. Kurangnya tempat parkir yang disediakan pemerintah untuk pasar bawah / pasar wisata Kota Pekanbaru pengelolaan pasar.

Berdasarkan latar belakang diatas maka penulis tertarik dengan penelitian sebagai berikut : **“ANALISIS KEMITRAAN PEMERINTAH KOTA DAN SWASTA DALAM PENGEMBANGAN PASAR RAKYAT (STUDI**



Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan pengetahuan yang berkaitan dengan organisasi pemerintahan, khususnya untuk memajukan perkembangan ilmu administrasi nasional, sehingga memberikan kesempatan untuk mengaplikasikan ilmu dan teori yang telah dipelajari selama ini.

b. Kegunaan Akademis

Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat menjadi informasi tambahan dan data bagi para sarjana lain yang akan melakukan penelitian dalam hal yang sama.

c. Kegunaan Praktis

Berdasarkan hasil kajian ini diharapkan Dinas Perdagangan dan Perindustrian mampu memberikan masukan dan pertimbangan dalam pelaksanaan tugasnya dengan sebaik-baiknya.

## BAB II

### STUDI KEPUSTAKAAN DAN KERANGKA PIKIR

#### A. Studi Kepustakaan

Dalam penulisan karya ilmiah atau laporan penelitian diperlukan suatu konsep dasar atau dasar sebagai pedoman untuk mengungkapkan dan memahami masalah penelitian, agar tidak terjadi kesalahpahaman dalam penelitian ini. Selain itu, peneliti dapat melihat konsep-konsep teoritis yang berkaitan dengan penelitian dan akan menjelaskan beberapa teori yang digunakan dalam penulisan ini.

##### 1. Konsep Administrasi

Menurut dalam Leonard B. White dalam buku Beddy Iriawan Maksudi (1955 : 1), Mengartikan “Administration is process common to all group effort, public of private, civil or military, large scale or small scale... etc.” White, memberikan pemahaman bahwa administrasi adalah suatu proses yang pada umumnya terdapat di setiap usaha kelompok, baik pemerintah maupun swasta, baik sipil maupun militer, usaha besar maupun kecil maupun besar.

Menurut dalam Herbert A. Simon dalam buku Beddy Iriawan Maksudi (1959 : 3), Mengartikan “*Administration can be defined as the activities of groups cooperating to accomplish common goals*”. Simon memberikan pemahaman bahwa administrasi sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerja sama untuk mencapai tujuan bersama.

Menurut dalam William H. Newman dalam Beddy Iriawan Maksudi (1963), Mengartikan “*Administration has been defined as the guidance,*

*leadership and control of effort of a group of individuals towards some common goals*". Administrasi di definisikan sebagai bimbingan, kepemimpinan dan pengawasan dari pada usaha-usaha kelompok individu terhadap tercapainya tujuan bersama.

Menurut dalam Sondang P. Siagian dalam buku Beddy Iriawan Maksudi (2004 : 2), Mengartikan administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Administrasi adalah rangkaian pekerjaan ketatausahaan kesekretariatan yang terkait dengan surat-menyurat (koresponden) dan pengelolaan keterangan tertulis lainnya. Jadi administrasi adalah serangkaian kegiatan ketatausahaan atau kesekretariatan berupa surat-menyurat dan pengelolaan data atau keterangan tertulis lainnya yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang didasarkan oleh rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya menurut dalam buku Zulkifli (2005:16).

Menurut Siagian (2008:2), Mengartikan administrasi sebagai kerja sama antara dua manusia atau lebih yang di dasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut dalam Siagian, Syafri (2012:9), Mengartikan administrasi adalah sebagai keseluruhan proses kerja sama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan atas rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Menurut D. White dalam buku Syafri (2012:9), Mengartikan administrasi adalah proses yang selalu terdapat pada setiap usaha kelompok, publik atau privat, sipil atau militer, skala besar atau kecil. Pendapat ini juga menunjuk dua hal, yakni sebagai berikut :

1. Administrasi adalah proses (rangkaiian kegiatan),
2. Proses itu terdapat pada setiap usaha kelompok.

Menurut dalam buku Atmosudirjo,Zulkifli dan Yoga (2014 ; 12), Mengartikan administrasi merupakan suatu fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu di dalam masyarakat modern. Eksistensi dari pada administrasi ini berkaitan dengan organisasi, artinya organisasi itu terdapat didalam suatu organisasi.

Dari pengertian di atas dapat dijelaskan bahwa manajemen administrasi adalah ilmu yang sangat luas, yang mengatur hubungan setiap orang, apalagi jika tujuan hidup masyarakat adalah untuk mencapai apa yang ingin mereka capai, maka sebaiknya menggunakan konsep administrasi. Sebagai sebuah proses kerjasama, konsep administrasi bukanlah hal baru, karena berdampingan dengan peradaban manusia.

Berikut ini ciri-ciri Administrasi menurut Hodgkinson, Kurdi (2011;7), yang dapat di pergunakan untuk mengidentifikasi administrasi publik. Memang dalam banyak hal administrasi publik berbeda dengan administrasi swasta. Perbedaan itu antara lain :

1. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi publik bersifat lebih urgent dibandingkan dengan pelayanan yang diberikan oleh

organisasi-organisasi swasta. Contoh: lalu lintas, kesehatan, keamanan, pertahanan, dan semua pelayanan yang menyangkut kepentingan orang banyak.

2. Pelayanan yang diberikan oleh administrasi publik pada umumnya bersifat monopoli. Dalam hal ini bentuk pelayanan yang diberikan tidak bisa dibagi kepada organisasi-organisasi lainnya.
3. Dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat umum, administrasi publik dan administrasinya relatif berdasarkan undang-undang dan peraturan. Ciri ini memberikan warna legalistis dari administrasi publik tersebut.
4. Administrasi publik dalam memberikan pelayanan tidak dikendalikan oleh harga pasar, tidak seperti yang terjadi pada organisasi perusahaan yang terkait oleh harga pasar dan untung rugi.
5. Usaha-usaha dilakukan oleh administrasi publik terutama dalam negara demokrasi ialah dilakukan sangat tergantung pada penilaian rakyat banyak, itulah sebabnya pelayanan yang diberikan oleh administrasi publik hendaknya adil tidak memihak proporsional, bersih, dan mementingkan kepentingan orang banyak dibandingkan kepentingan pribadinya.

Dapat disimpulkan dari definisi di atas bahwa manajemen administrasi adalah sekumpulan orang yang bekerja sama dalam organisasi pemerintahan untuk mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien.

## **2. Konsep Organisasi**

Dalam penyelenggaraan manajemen administrasi, organisasi merupakan wadah penyelenggaraan administrasi sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya. Manajemen adalah proses melakukan berbagai bentuk kegiatan atau kegiatan pengorganisasian. Tanpa manajemen organisasi, tujuan organisasi akan sulit dicapai secara efektif.

Organisasi adalah suatu tempat kegiatan atau wadah bagi orang-orang yang bekerja di dalamnya untuk mencapai suatu tujuan bersama yang mempunyai tanggung jawab dan tanggung jawab serta kewenangan dalam organisasi agar orang-orang dapat melaksanakan pekerjaannya dengan jelas.

Menurut Massie dalam Zulkifli dan Yogia (2014 : 16), Mengartikan organisasi merupakan suatu kerjasama sekelompok orang yang membagi tugas-tugasnya diantara para anggota, menetapkan hubungan-hubungan kerja dan menyatukan aktifitas-aktifitasnya kearah tujuan bersama.

Kemudian Soffer dalam Zulkifli dan Yogia (2014: 16), Mengartikan organisasi adalah tindakan pendistribusian peranan kepada setiap anggota untuk melaksanakan rincian tugas tertentu dalam rangka upaya menghasilkan beberapa bentuk produk.

Supaya mencapai tujuan organisasi perlunya manajemen di dalamnya. Definisi ahli memandang manajemen dari sudut yang berbeda yaitu beberapa ahli memandang manajemen sebagai suatu ilmu dan seni, ahli lain memandang manajemen sebagai suatu proses dan sebagai profesi, menurut Badrudin dalam Sudaryono (2017 : 4).

Menurut Manullang dalam Sudaryono (2017 : 5), Mengartikan bahwa manajemen adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan sumberdaya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Sebagai wadah organisasi yang berbentuk kotak struktur, maka menggambarkan struktur hirarki, lokasi personel, pengelompokan personel dan pekerjaan, serta mode hubungan antar bagian atau unit yang ada. Organisasi adalah suatu proses yang menggambarkan berbagai aktivitas yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

Berdasarkan definisi di atas, dapat disimpulkan bahwa organisasi adalah tempat yang dikelola sesuai dengan fungsi dan tanggung jawabnya. Manajemen adalah proses melakukan berbagai bentuk kegiatan atau kegiatan pengorganisasian. Jika suatu organisasi tidak memiliki departemen manajemen yang dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, maka tujuan organisasi akan sulit dicapai secara efektif.

### **3. Konsep Manajemen**

Suatu organisasi yang ingin terus beroperasi membutuhkan ilmu atau strategi untuk memelihara dan menjalankan organisasi tersebut. Ilmu dan strategi termasuk dalam konsep manajemen, dimana manajemen adalah salah satu upaya atau lebih untuk mencapai tujuan dengan memberi wewenang dan mengoptimalkan bantuan atau kemampuan orang lain untuk melakukan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

George R. Terry dalam Sarwoto (1983 : 46), Mengartikan konsep manajemen sebagai proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan planing, Organizing, actuating dan controlling dimana pada masing-masing bidang digunakan baik ilmu pengetahuan maupun keahlian dan diikuti secara beruntutan dalam rangka usaha mencapai sasaran yang telah ditetapkan semula.

Definisi konsep manajemen yang menunjukkan secara eksplisit esensialnya penataan terhadap sumber daya organisasi, tergambar pada rumusan yang dikemukakan oleh The Liang Gie (1993 : 14). Mengartikan manajemen suatu sub konsep tata pimpinan merupakan rangkaian kegiatan penataan yang berupa penggerakan orang-orang dan pengerahan fasilitas kerja agar tujuan kerjasama benar-benar tercapai. Dia juga mengemukakan bahwa manajemen sebagai suatu proses memiliki enam fungsi utama yaitu :

1. Perencanaan adalah kegiatan yang menentukan hal-hal yang harus dikerjakan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan serta bagaimana cara-cara mengerjakannya.
2. Pembuatan keputusan adalah kegiatan yang melakukan pemilihan diantara berbagai kemungkinan untuk menyelesaikan masalah, perselisihan, keraguan yang timbul dalam kerjasama.
3. Pengarahan adalah kegiatan membimbing bawahan dengan jalan memberikan perintah, memberikan petunjuk, mendorong semangat kerja, menegakkan disiplin, memberikan teguran, dan lain-lain usaha semacam itu agar mereka dalam melakukan pekerjaan mengikuti arah yang telah ditetapkan.

4. Pengkoordinasian adalah kegiatan menghubungkan orang-orang dan tugas-tugas sehingga terjamin adanya kesatuan atau keselarasan keputusan, kebijaksanaan, tindakan, langkah, sikap serta mencegah timbulnya pertentangan, kekacauan, kekembaran dan kekosongan tindakan.
5. Pengontrolan adalah kegiatan yang mengusahakan agar pelaksanaan pekerjaan serta hasil kerja sesuai dengan rencana, perintah, petunjuk atau ketentuan-ketentuan ditetapkan.
6. Penyempurnaan adalah kegiatan memperbaiki segenap segi penataan agar tujuan organisasi dapat tercapai secara efisien.

Menurut Siagian dalam buku Yussa dan Andry (2015:12), Mengartikan manajemen di definisikan sebagai kemampuan atau keterampilan untuk memperoleh suatu hasil dalam rangka pencapaian tujuan melalui kegiatan-kegiatan orang lain.

Dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan hakikat dari manajemen administrasi, karena manajemen memang merupakan alat utama pelaksanaan manajemen administrasi. Dengan kata lain manajemen administrasi dan manajemen administrasi tidak dapat dipisahkan.

Menurut Siagian dalam buku Yussa & Andry (2015 : 12), Mengartikan bahwa manajemen dapat dikatakan bahwa manajemen merupakan inti dari administrasi karena memang manajemen merupakan pelaksana utama dari administrasi dengan perkataan lain administrasi dan manajemen tidak dapat

dipisah-pisahkan, hanya kegiatan-kegiatannya yang dapat dibedakan. Dilihat dari segi fungsionalnya administrasi mempunyai dua tugas utama yaitu :

1. Menentukan tujuan menyeluruh yang hendak dicapai (organizational goal).
2. Menentukan kebijaksanaan umum yang mengikat seluruh organisasi (general and overall policies).

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian dan pengendalian sumber daya untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien yang tentunya membutuhkan tenaga kerja manual.

#### **4. Public Private Partnership (PPP)**

Pembangunan infrastruktur merupakan kewajiban pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat. Namun, adanya pembatasan pemerintah (salah satunya dengan anggaran yang terbatas) menjadikan investor atau pihak swasta sangat diperlukan dalam menciptakan dan mengembangkan sarana dan prasarana yang memenuhi kebutuhan masyarakat. Oleh karena itu, konsep *public private partnership* (PPP) muncul.

*Public Private Partnership* adalah perjanjian atau kontrak antara pemerintah dan swasta yang meliputi :

- a. Sektor swasta mengambil alih fungsi pemerintah dalam waktu tertentu,
- b. Sektor swasta diberi kompensasi secara langsung atau tidak langsung untuk menjalankan fungsi-fungsi ini,

- c. Sektor swasta menanggung risiko menjalankan fungsi-fungsi ini,
- d. Untuk fasilitas umum, tanah dan sumber daya lainnya dapat dialihkan atau digunakan oleh pihak swasta.

Menurut William J. Parente dari USAID *Public Private Partnership* (PPP) atau Kerjasama Pemerintah Swasta (KPS) adalah *an agreement or contract, between a publik entity and a private party, under which: a) private party undertakes government function for specified period of time, b) the private party receives compensation for performing the function, directly or indirectly, c) private party is liable for the risks arising from performing the function and, d) the publik facilities, land or other resources may be transferred or made available to the private party.* Dari definisi tersebut *Public Private Partnership* (PPP) merupakan bentuk perjanjian atau kontrak antara sektor publik dan sektor privat yang terdiri atas beberapa ketentuan, antara lain: sektor privat menjalankan fungsi pemerintah untuk periode tertentu, sektor privat menerima kompensasi atas penyelenggaraan fungsi baik secara langsung maupun tidak langsung, sektor privat bertanggung jawab atas resiko yang timbul dari penyelenggaraan fungsi tersebut. Jadi, dalam *Public Private Partnership* (PPP) terdapat pengurangan/reduksi aktivitas atau kepemilikan pemerintah dalam suatu pelayanan atau industri tertentu dikarenakan sektor privat (swasta) berpartisipasi dalam penyediaan layanan *service delivery*.

*Public Private Partnership* (PPP) atau biasa disebut juga dengan Kerjasama Pemerintah Swasta (KPS) merupakan mekanisme pembiayaan

alternatif dalam pengadaan pelayanan publik yang telah digunakan secara luas diberbagai negara khususnya negara maju (Sekretariat A4DE, 2012:1).

Masuknya swasta dalam proyek-proyek pemerintah menimbulkan banyak kontrak kerja sama antara pemerintah dan swasta. Melalui kerjasama semacam ini diharapkan dapat berdampak baik pada alokasi investasi dan peningkatan kualitas layanan. Namun karena adanya kepentingan yang berbeda antara pemerintah dan swasta, kerja sama tersebut seringkali menimbulkan masalah. Kepentingan pemerintah pada dasarnya adalah kepentingan sosial, sedangkan kepentingan pribadi berorientasi pada keuntungan.

Secara teori, inti dari *public private partnership* (PPP) adalah keterkaitan / sinergi yang berkelanjutan (kontrak kerjasama jangka panjang) dalam pengembangan proyek untuk meningkatkan pelayanan publik (public service), antara lain:

1. Pemerintah atau pemerintah daerah sebagai regulator
2. Bank / konsorsium bertindak sebagai investor,
3. Sebagai private group Perusahaan Bertujuan Khusus (SPC) / BUMN / BUMD, bertanggung jawab atas pelaksanaan proyek mulai dari desain, konstruksi, pemeliharaan dan pengoperasian.

Alasan yang menyebabkan perlunya KPS antara lain pendanaan pemerintah yang terbatas, kuantitas dan kualitas, serta kurangnya keahlian (teknis) infrastruktur yang dimiliki oleh sektor swasta.

Bentuk / rencana kerjasama *public-private partnership* (PPP) adalah sebagai berikut:

1. BOT (Build, Operate, Transfer), Swasta membangun, mengoperasikan fasilitas dan mengembalikannya ke pemerintah setelah masa konsesi/kontrak berakhir.
2. BTO (Build, Transfer, Operate), Swasta membangun, menyerahkan asetnya ke pemerintah dan mengoperasikan fasilitas sampai masa konsesi/kontrak berakhir.
3. ROT (Rehabilitate, Operate, Transfer), Swasta memperbaiki, mengoperasikan fasilitas dan mengembalikannya ke pemerintah setelah masa konsesi/kontrak berakhir.
4. BOO (Build, Own, Operate), Swasta membangun, swasta merupakan pemilik fasilitas dan mengoperasikannya.
5. O&M (Operation and Maintenance), Untuk kasus khusus, pemerintah membangun, swasta mengoperasikan dan memelihara.

Untuk bentuk BOT dan BTO ada masa kontrak, jika masa kontrak sudah habis, proyek harus diserahkan ke pemerintah, baru bisa dikelola sendiri atau ditawarkan lagi.

*Build Operate Transfer* (BOT), yaitu model kesepakatan kontrak yang digunakan pemerintah untuk mengalihkan proyek pemerintah kepada swasta dalam jangka waktu tertentu. Di sini, pihak swasta dapat merancang, membangun dan mengoperasikan fasilitas yang sudah selesai, dan setelah masa konsesi berakhir, semua fasilitas yang sudah selesai akan diserahkan kepada pemerintah. Periode preferensi biasanya sangat panjang, dan pembangunan dapat berasal dari inisiatif sektor swasta.

Oleh karena itu, secara BOT adalah bentuk pembiayaan proyek pembangunan. Kontraktor harus menyediakan dana sendiri untuk proyek tersebut dan menanggung pengadaan bahan, peralatan, dan layanan lain yang diperlukan untuk menyelesaikan proyek sebagai ganti kontak yang diberikan hak Operasi dan penggunaan. . Manfaat ekonomi sebagai imbalan atas semua biaya dalam jangka waktu tertentu.

#### 1. Tahapan Pelaksanaan Perjanjian *Build Operate Transfer*

Tahap pelaksanaan perjanjian *Build Operate Transfer* dibagi menjadi 3 tahap, yaitu sebagai berikut :

- a. Tahap Pembangunan Pihak pertama menyerahkan tanah kepada pihak lain untuk didirikan sebuah bangunan.
- b. Tahap Operasional Berfungsi mendapatkan Pengantian biaya atas pembangunan dalam jangka waktu tertentu.
- c. Tahap Transfer Pihak kedua menyerahkan kepemilikan bangunan komersial kepada pemilik tanah.
- d. Manfaat Atau Keuntungan Perjanjian *Bulid Operate Transfer*

Kerjasama dengan model “*Building Operational Transfer*” (BOT) biasanya menghasilkan manfaat yang akan dirasakan kedua belah pihak yaitu manfaat / keuntungan yang diperoleh. Manfaat / keuntungan tersebut antara lain:

1. Manfaat / Keuntungan bagi pemerintah
  - a. Pemerintah dapat mengurangi penggunaan dana APBN dan mengurangi jumlah pinjaman (pinjaman lunak dan pinjaman komersial).

- b. Dengan menggunakan model kolaborasi Build Operate Transfer (BOT) akan memberikan keuntungan finansial dan manajemen. Pemerintah tidak harus melakukan studi kelayakan. Dari segi kualitas, proyek juga didanai dan dilaksanakan oleh pihak lain, dan pihak lain menanggung risikonya.
  - c. Pembiayaan dengan model kerjasama *Build Operate Transfer* (BOT) tidak akan menimbulkan utang kepada pemerintah. Jika dana APBN digunakan untuk pelaksanaan proyek konstruksi, pemerintah bisa meminimalkan kerugian.
  - d. Di akhir masa pengelolaan atau berakhirnya kontrak kerja sama, segala bentuk bangunan dan fasilitas yang ada diserahkan kepada pemerintah dan dapat digunakan kembali oleh pemerintah.
  - e. Jika model kerjasama *Build Operate Transfer* (BOT) tidak digunakan untuk mendanai proyek pembangunan infrastruktur, tidak akan ada peluang kerja baru dan sedikit peluang.
  - f. Mempercepat proses *transfer of technology* Jika investor berasal dari negara maju, perasaan ini akan semakin jelas.
2. Manfaat / Keuntungan bagi swasta
- a. Penerapan model kerjasama dengan model *Build Operation Transfer* (BOT) dapat membuka peluang bagi investor untuk masuk ke wilayah usaha yang semula disediakan atau dikelola oleh pemerintah atau BUMN saja.

- b. Pihak swasta dapat mengembangkan usahanya atau melakukan ekspansi ke wilayah usaha dengan prospek keuntungan yang baik.
- c. Sektor swasta dapat menggunakan tanah milik pemerintah yang bernilai ekonomis di lokasi-lokasi strategis.
- d. Kendala atau kerugian perjanjian *Bulid Operate Transfer*

Adanya kepentingan yang berbeda dari sektor publik dengan swasta biasanya menimbulkan batasan-batasan tersebut berupa kerugian yang dirasakan oleh semua pihak, kerugian tersebut antara lain:

1. Kerugian Bagi Pemerintah
  - a. Melepaskan monopoli di bidang usaha tertentu dan serahkan kepada swasta,
  - b. Melepaskan pendapatan penghasilan potensial
  - c. Menyerahkan hak dan pengelolaan aset strategis tertentu dan mengalokasikannya kepada swasta dalam jangka waktu tertentu,
  - d. Dalam beberapa kasus, pemerintah biasanya diharuskan untuk melakukan dan menyelesaikan tugas-tugas yang kompleks dan rapuh, seperti tugas-tugas yang berkaitan dengan pengadaan tanah.
  - e. Hal ini akan meningkatkan biaya pengadaan proyek terkait. Oleh karena itu, saat menghitung keekonomian proyek, perlu dilakukan penelitian mendalam, dengan mempertimbangkan elemen "*Interest During Contruction*" (IDC) dalam sistem.
2. Kerugian Bagi Swasta
  - a. Ke area bisnis yang lebih berisiko,

- b. Perhitungan, pertimbangan, dan persiapan khusus dibutuhkan untuk mencapai pembangunan model kerjasama *Build Operate Transfer*(BOT),
- c. Mungkin menemui kendala seperti gagal memberikan jaminan yang biasanya dibutuhkan oleh sistem perbankan,
- d. Selain itu, seperti yang ditunjukkan oleh penelitian bank, sulit untuk mendapatkan pinjaman bank karena proyek-proyek tertentu masih dianggap tidak patuh,
- e. Jika perhitungan awal tidak benar-benar terjadi maka akan merugikan investor.

#### 5. Kemitraan

Menurut Pramono dan Purwoko, Rahyunir dan Yusri dalam kemitraan (2015), Mengartikan kemitraan itu posisi pelaku sebagai *part* atau sebagai *patner* ambil bagian“mitra”, akan yang di uraikan sebagai :

1. Ada insting atau ide untuk melakukan perbuatan oleh sang subjek,
2. Memiliki kesamaan(kesederajatan) posisi dalam melakukan perbuatan bersama orang lain,
3. Pihak masing-masingiap bertanggung jawab atas konsekuensi bersama dari perbuatan yang telah dilakukan secara bersama-sama,
4. Dari pihak masing-masing mempunyai makna *subjektif* yang sama atau bisa dibilang mirip dalam melakukan perbuatan secara bersamaan,

5. Perbuatan yang dilakukan bersama-sama tersebut telah dipilih proses dalam ruang kesadaran secara real serta mendalam sehingga perbuatan itu memang sesuatu yang akan benar-benar untuk dilakukan yang telah dikehendaki.

Alya (2009:470), Mengartikan kata Mitra yang artinya itu rekan, pasangan kerja, teman ataupun kawan kerja, kalau kemitraan yang artinya jalinan kerjasama ataupun perihal suatu hubungan yaitu mitra.

Atmodjo (2010 : 240), Mengartikan kemitraan merupakan suatu kerjasama nyata secara individu antara individu, kelompok antara kelompok ataupun organisasi antara organisasi dalam mencapai suatu tujuan yang telah dilakukan.

Sulistiyani (2004 : 129), Mengartikan soal kemitraan secara teologis yang berasal dari kata *partnership*, ataupun yang berasal dari suku kata *partner* yang arti teman, rekan atau mitra. Maka secara defenisi kemitraan merupakan suatu kerjasama dalam bentuk dasar kesepakatan dan rasa saling menguntungkan dalam rangka meningkatkan kapasitas ataupun kapabilitas dalam suatu bidang usaha tertentu sehingga memperoleh hasil yang memuaskan dari usaha tersebut.

Hafsah (2000 : 43), Mengartikan kemitraan merupakan suatu inisiatif bisnis yang dilakukan dari dua pihak ataupun lebih dalam waktu yang telah ditentukan untuk mencapai keuntungan secara bersama dengan konsep yang saling membutuhkan dan saling menguntungkan.

Dari beberapa inisiatif di atas menurut kemitraan dapat disimpulkan bahwa, kemitraan adalah hubungan kerjasama yang bersifat nyata diantara individu antara

individu ataupun kelompok antara kelompok yang dimana hubungan itu mempunyai tujuan yang telah di capai.

Kuncoro (2007 : 97), Mengartikan organisasi merupakantindakan yang dilakukan bersama (kolaborasi) untuk sama-sama memberikan kontribusi ataupun saling berbagi serta saling mendukung satu sama yang lainnya. Sedangkan menurut Lendrum dalam Rukmana (2006 : 87),Mengartikan memaparkan bahwa lingkungan suatu proses dan sumber daya manusia adalah tiga elemen yang sangat penting yang akanmenentukan suatu keberhasilan dan efektivitas dalam kerjasama kemitraan.

Linton ( 1997 : 41), Mengartikan bahwa untuk memulai suatu hubungan kemitraan satu yang harus didasari atas kepercayaan dan kerjasama nyata.

Dari beberapa perspektif para ahli, semua ini merupakan elemen penting dalam suatu kemitraan karena dapat saling berkontribusi, saling percaya, saling mendukung, berbagi atau bekerjasama dalam lingkungan, proses dan sumber daya manusia (SDM).

Yang arti dari sebuah kemitraan juga terdapat dari beberapa unsur yang didalamnya menurut Atmodjo (2010 :244), Terdapat beberapa prinsip dari kemitraan sebagi berikut :

1. Equity (kesetaraan) yang Individu, organisasi atau institusi yang telah bersedia menjalin kemitraan harus merasa sama rendah dan berdiri sama tinggi atau diartikan sama derajatnya. Maka dari itu merupakan bagaimana besar ataupun kecilnya suatu organisasi dalam bermitra itu tidak ada yang dibeda-bedakan karena itu sama saja. Oleh karena itu,

suatu kemiraan tidak ada yang berpihak dari pihak satu bahkan denganpihak yang manapun,

2. Transparency (keterbukaan), yang prinsip keterbukaan, sumber daya manusia (SDM) yang mempunyai, kelebihan ataupun kekurangan antara pihak-pihak anggota harus memberitau kepada anggota yang lainnya. Maka hal ini yang akan memberikan bukan untuk membanggakan serta meremehkan *stakeholder* yang lain tapitidak lebih untuk memahami antara satu dengan yang lainnya dan timbullah rasa saling menghargai *soladaritas* diantara *stakeholder* mitra tersebut,
3. Mutual benefit (saling menguntungkan),yang artinya tidak selalu materi bahkan kepada yang tidak materi. Yang dinamakan saling menguntungkan itu adalah unsur dari kebersamaan ataupun *kesinergian* dari *stakeholder* untuk pecapaian tujuan yang telah dilakukan bersama dengan hasil yang baik..

Selain prinsip-prinsip diatas,Sigit (2012 : 12-14), Mengartikan dalam memulai suatu jaringan kerja diperlukan prinsip yang baik, yaitu sebagai berikut :

- a. Kesamaan Visi-Misi

Kemitraan hendaknya dibangun atas dasar yang bersamaan serta didalamnya ada visi-misi ataupun tujuan organisasi yang baik. Bahkan dari Kesamaan visi-misi akan menjadi suatu motivasi ataupun perekat dalam pola kemitraan ini,

- b. Kepercayaan

Setelah sudah adanya kesamaan dari visi dan misi maka hal selanjutnya prinsip yang berikutnya yang sangat penting yaitu saling percaya dalam antar suatu hubungan pihak bermitra tersebut,

c. Saling Menguntungkan

Hal yang paling menguntungkan adalah pondasi yang sangat kuat (kokoh) karena untuk membangun kemitraan itu harus benar-benar memiliki pondasi yang kokoh. Jika di dalam bermitra mempunyai rasa curiga maka antara pihak satu dengan pihak yang lainnya tidak mendapatkan hasil yang bagus, maka akan sebaliknya akan merusak dalam hubungan bekerjasama tersebut. Antara pihak yang bermitra harus saling berpartisipasi dalam kontribusi dan saling menguntungkan dari pihak satu dan pihak lainnya,

d. Efisiensi dan Efektifitas

Dengan mensinergikan beberapa sumber untuk mencapai tujuan yang harus di capai diharapkan mampu meningkatkan efisiensi waktu, biaya dan tenaga. Efisiensi tersebut tentu saja tidak mengurangi kualitas proses dan hasil, justru sebaliknya malah mendapat peningkatan kualitas produk yang dicapai. Tingkat efektifitas pencapaian tujuan menjadi lebih tinggi jika proses kerja melibatkan mitra kerja,

e. Komunikasi Dialogis

Komunikasi timbal balik dilaksanakan secara dialogis atas dasar saling menghargai satu sama lainnya. Komunikasi dialogis merupakan

merupakan pondasi dalam membangun kerjasama. Tanpa komunikasi dialogis akan terjadi dominasi pihak satu terhadap pihak lainnya dan akan merusak hubungan yang sudah dibangun,

f. Komitmen yang Kuat

Kemitraan akan terbangun dengan kuat dan permanen jika ada komitmen satu sama lain terhadap kesepakatan-kesepakatan yang dibuat bersama.

Dari prinsip-prinsip di atas dapat disimpulkan bahwa prinsip umum kemitraan adalah kesetaraan, kepercayaan, komitmen teguh dan saling menguntungkan.

Dalam sebuah kemitraan juga terdapat beberapa model kemitraan, seperti yang di kemukakan oleh Atmodjo (2010: 253), Mengemukakan secara umum mengenai model-model kemitraan yang di kelompokkan menjadi 2 model, yaitu :

- a. Model 1 (Jaringan Kerja) Model kemitraan yang paling sederhana ialah bentuk jaringan kerja (networking) atau building linkages. Kemitraan ini berbentuk jaringan kerja saja. Masing-masing mitra memiliki program tersendiri mulai dari perencanaannya, pelaksanaan hingga evaluasi. Jaringan tersebut terbentuk karena adanya persamaan pelayanan atau sasaran pelayanan karakteristik lainnya,
- b. Model II Kemitraan model II ini lebih baik dan solid dibanding kemitraan model I. Hal ini disebabkan karena setiap mitra memiliki tanggungjawab yang lebih besar terhadap program bersama. Visi,

misi, dan kegiatan-kegiatan dalam mencapai tujuan kemitraan direncanakan, dilaksanakan, dan di evaluasi bersama.

Selanjutnya kemitraan menurut Sulistiyani (2004:130), Mengartikan Secara etimologis berasal dari kata partnership yang berasal dari suku kata pamer yang berarti kawan, sekutu atau mitra. Secara definisi, kemitraan adalah suatu bentuk kerjasama atas dasar kesepakatan dan rasa saling membutuhkan dalam rangka meningkatkan kapasitas dan kapabilitas di suatu bidang usaha tertentu atau tujuan tertentu sehingga memperoleh hasil yang lebih baik. Kemitraan dapat dilakukan dengan berbagai cara, yaitu melalui model-model dalam penerapan kemitraan itu sendiri.

Menurut Sulastiyani (2004), model-model kemitraan terbagi atas sebagai berikut :

a. Pseudo Partnership (Kemitraan Semu)

Kemitraan semu merupakan persekutuan yang terjadi antara dua pihak atau lebih, namun tidak sesungguhnya melakukan kerjasama secara seimbang satu dengan yang lainnya. Bahkan ada satu pihak yang belum tentu memahami secara benar akan makna sebuah kerjasama yang di lakukan dan untuk tujuan apa itu semua dilakukan serta disepakati. Ada sesuatu yang unik dari semacam kemitraan ini, bahwa kedua belah pihak atau lebih sama-sama penting untuk melakukan kerjasama, akan tetapi pihak-pihak yang bermitra belum tentu mengerti dan memahami substansi yang diperjuangkan dan manfaatnya apa.

b. Mutualistic Partnership (Kemitraan Mutualistic)

Kemitraan mutualistic merupakan persekutuan dua pihak atau lebih yang sama-sama menyadari aspek pentingnya melakukan kemitraan, yaitu saling memberikan manfaat lebih, sehingga akan mencapai tujuan optimal. Berawal dari pemahaman akan pentingnya melakukan kemitraan, dua organisasi atau kelompok atau lebih yang memiliki status sama atau berbeda melakukan kerjasama. Manfaat saling antara silang antara pihak-pihak yang melakukan kerjasama dapat diperoleh sehingga memudahkan masing-masing dalam mewujudkan visi dan misinya, dan sekaligus saling menunjang satu dengan yang lain.

c. Conjugation Partnership (kemitraan Pengembangan)

Kemitraan pengembangan (peleburan) merupakan kemitraan yang dianalogikan sebagai paramesium, dua paramesium melakukan konjungsi untuk mendapat energy dan kemudian terpisah satu sama lain dan selanjutnya dapat melakukan pembelahan diri. Bertolak dari analogi tersebut, maka suatu organisasi atau kelompok-kelompok. Perorangan yang memiliki kelemahan di dalam melakukan usaha atau keinginan dapat melakukan kemitraan dengan model ini. Kemitraan melalui peleburan dan pengembangan merupakan sebuah persekutuan antara dua pihak atau lebih yang sama-sama memiliki kelemahan di dalam melakukan usaha atau mencapai tujuannya. Kedua belah pihak dapat melakukan konjungsi demi mencapai tujuan masing-masing.

Dari beberapa model kemitraan yang diuraikan di atas dapat disimpulkan bahwa model kemitraan dapat dibedakan menjadi dua model yaitu model yang hanya ada dalam bentuk jaringan dan model kemitraan yang sudah ada dengan suatu persekutuan yang kokoh, bukan sekedar model kemitraan. pekerjaan pesta.

## 6. Pemerintah

Secara etimologi pemerintahan dapat diartikan sebagai berikut :

Perintah berarti melakukan pekerjaan menyuruh yang berarti di dalamnya terdapat dua pihak yaitu memerintah memiliki wewenang dan yang di perintah memiliki kepatitan atau keharusan. Setelah ditambah awalan “pe” menjadi pemerintah, yang berarti badan yang melakukan kekuasaan memerintah. Setelah ditambah lagi akhiran “an” menjadi pemerintahan berarti perbuatan, cara, hal atau urusan dari badan yang memerintah tersebut. Menurut Inu kencana syafiie (2007 : 4).

Pemerintah atau pemerintahan dalam arti sempit adalah pemegang kekuasaan eksekutif, sedangkan dalam arti luas seluruh lembaga dan kegiatannya dalam satu negara, jadi juga menyangkut hal-hal yang berhubungan dengan kekuasaan legislatif dan yudikatif menurut Sudibjo dalam Ismani HP (1996 : 8).

Menurut Sitanggang dalam suatu masyarakat negara yang mempunyai wilayah tertentu yang mempunyai alat kekuasaan untuk mencapai tujuan meliputi bidang-bidang kejasmanian dan kerohanian. Bahkan menurut kuper (2000 : 418) istilah goverment (pemerintah) dan segala bentuk implikasinya merupakan jantung dari ilmu politik.

Pemerintah dalam arti luas semua lembaga negara yang oleh konstitusi negara yang bersangkutan disebut sebagai pemegang kekuasaan pemerintah. Hal

ini terdapat misalnya di Indonesia di bawah UUD 1945 kekuasaan pemerintah meliputi fungsi legislatif, fungsi eksekutif. Bahkan kepada presiden dilimpahkan “concentration of power and respotability” Ndraha (2011 : 74)

Menurut Wooddrow Wilson dalam Syafiie dan Andi Azkin, (2008 : 9) pemerintah dalam akhir uraiannya adalah suatu pengorganisasian kekuatan, namun tidak selalu berhubungan dengan organisasi kekuatan angkatan bersenjata.

Berikut penjelasan Made Suwandi yang dikutip dalam buku “pokok-pokokpikiran, konsepsi Dasar Otonomi Daerah Indonesia (dalam upaya mewujudkan pemerintah daerah yang demokratis dan efisien) (2002) :

1. Pemerintah pusat berwenang membuat norma-norma, standar, prosedur, monev, supervisi, fasilitas dan urusan-urusan pemerintah dengan eksternalitas nasional.
2. Pemerintah provinsi berwenang mengatur urusan-urusan pemerintah dengan eksternalitas regional (lintas kabupaten/kota).
3. Pemerintah kabupaten/kota berwenang mengatur dan mengatur urusan-urusan pemerintahan dengan eksternal lokal (dalam satu kabupaten/kota).

## **7. Pengelolaan**

Dalam kamus bahasa Indonesia, pengelolaan adalah proses memobilisasi energi orang lain untuk melakukan aktivitas tertentu, proses ini membantu merumuskan kebijakan dan tujuan organisasi, atau memberikan pengawasan terhadap semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan.

Menurut George R. Terry dalam Saifuddin (2014 : 53), Mengartikan pengelolaan merupakan sebuah proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan sasaran-sasaran telah ditetapkan melalui pemanfaatan sumber daya manusia serta sumber-sumber lain.

Adisasmita (2011 : 22), Mengartikan bahwa pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Menurut Soleh dan Rochmansjah (2015 : 55), Mengartikan pengelolaan adalah substantif dari mengelola, sedangkan mengelola berarti suatu tindakan yang dimulai dari penyusunan data, merencanakan, mengorganisasikan, melaksanakan, sampai dengan pengawasan dan penilaian. Kemudian pengelolaan menghasilkan suatu dan suatu itu dapat merupakan sumber penyempurnaan dan peningkatan pengelolaan selanjutnya. Adapun lima indikator menurut Soleh dan Rochmansjah (2015 : 55) antara lain :

1. Perencanaan

Merupakan menyusun rencana untuk meningkatkan sarana dan prasarana dan membuat rencana pembinaan usaha dagang.

2. Pengorganisasian

Merupakan menyusun struktur organisasi kepengurusan pasar memberdayakan pasar agar mapu berkembang.

3. Pelaksanaan

Merupakan menata keberadaan dan pendirian pasar mengatur pasar agar dapat bersaing sehat.

4. Penatausahaan

Merupakan mengawasi aktifitas pasar dan mengevaluasi kondisi pasar.

5. Pertanggung Jawaban

Merupakan memberikan perlindungan kepada pasar dan mewujudkan lingkungan pasar yang aman dan tertib.

Follet (2007 : 78), Mengartikan pengelolaan adalah seni atau proses dalam menyelesaikan sesuatu yang terkait dengan pencapaian tujuan. Dalam penyelesaian akan hal tersebut, terdapat tiga faktor yang tertibat :

1. Adanya penggunaan sumber daya organisasi, baik sumber daya manusia maupun faktor-faktor produksi lainnya.
2. Proses yang bertahap mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengimplementasian, hingga pengendalian dan pengawasan.
3. Adanya seni dalam penyelesaian pekerjaan.

Menurut Drs. M. Manullang dalam buku Dasar-Dasar Manajemen istilah pengelolaan (manajemen) mengandung tiga pengertian yaitu :

1. Manajemen sebagai suatu proses.
2. Manajemen sebagai kolektifitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen.
3. Manajemen sebagai suatu seni (suatu arti) dan sebagai suatu ilmu.

Menurut pengertian pertama, yakni manajemen sebagai suatu proses, Dalam buku *encyclopedia of the social sciences* dikatakan bahwa manajemen adalah suatu proses dengan proses mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi.

Sedangkan menurut pengertian yang kedua, manajemen adalah kolektivitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen.

Menurut pengertian yang ketiga, manajemen adalah suatu seni atau ilmu adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan dan pengawasan dari pada sumber daya manusia unuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu.

Jadi dapat disimpulkan bahwa pengelolaan (manajemen), adalah suatu cara atau proses yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan agar berjalan efektif dan efisien.

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan indikator pengelolaan berdasarkan tugas dari pada Dinas Perdagangan dan Perindustri bidang pengelolaan pasar, yaitu :

1. Merencanakan adalah proses yang mendefinisikan tujuan dari organisasi membuat strategi digunakan untuk mencapai tujuan organisasi serta mengembangkan rencana aktifitas kerja organisasi.
2. Mengkoordinir adalah kegiatan yang dikerjakan oleh banyak pihak dari satu organisasi yang sederajat dan untuk mencapai suatu tujuan bersama.

3. Penataan ruangan adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang.
4. Melaksanakan adalah suatu tindakan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci.
5. Mengevaluasi adalah kegiatan yang dilakukan berkenaan dengan proses untuk menentukan nilai dari suatu hal.

#### **8. Pasar**

Menurut Kotler dan Amstrong (1999), Pasar merupakan seperangkat pembeli aktual dan potensial dari sebuah produk dan jasa. Ukuran dari pasar sendiri tergantung pada jumlah orang yang menunjukkan kebutuhan memiliki kemampuan dalam pertukaran.

Banyak pemasaran memandang penjual sebagai industri dan pembeli sebagai pasar, dimana penjual mengirimkan produk dan jasa yang mereka produksi dan mengkomunikasikan atau menyampaikannya kepada pasar sebagai gantinya mereka akan menerima uang dan informasi dari pasar Kotler dan Amstrong (1999).

Menurut dalam Abdullah (2016 : 19), Mengartikan pasar yang terdiri dari semua pelanggan potensial yang dimiliki kebutuhan atau keinginan tertentu serta mampu turut dalam penukaran untuk memenuhi kebutuhan atau keinginan. Jadi pasar tergantung dari jumlah orang yang memiliki kebutuhan punya sumber daya yang diminati orang lain dan mau menawarkan sumber daya tersebut untuk ditukar agar dapat memenuhi keinginan mereka.

Menurut dalam Stanton Et Al Tjiptono (2008 : 59), Mengartikan pasar yaitu sebagai tempat pertemuan antara penjual dan pembeli barang dan jasa yang ditawarkan untuk dijual dan terjadinya perpindahan kepemilikan. Selain itu ada pula defenisi yang menyatakan bahwa pasar adalah permintaan yang dibuat oleh sekelompok pembeli potensial tentunya suatu barang dan jasa.

Menurut dalam Susatyo Herlambang (2014 : 15), Mengartikan pasar adalah orang-orang yang mempunyai keinginan puas untuk berbelanja dan kemauan untuk membelanjakannya. Sedangkan dalam Susatyo Herlambang (2014 : 15), Mengartikan pasar adalah tempat bertemunya penjual dan pembeli barang dan jasa yang ditawarkan untuk dijual dan terjadinya perpindahan kepemilikan dan kumpulan pembeli yang nyata dan potensi dari sebuah produk. Ukuran pasar tergantung kepada jumlah orang yang menunjukkan kebutuhannya, mempunyai sumber daya untuk melakukan pertukaran dan terjadinya tawar menawar sumber daya dalam pertukaran itu untuk mendapatkan apa saja mereka inginkan.

Menurut dalam Mursid (2014 : 25), Mengartikan pasar adalah tempat pertemuan antara penjual dan pembeli atau pasar adalah daerah atau tempat yang di dalamnya terdapat kekuatan permintaan dan penawaran yang saling bertemu untuk membentuk suatu harga. Sedangkan menurut dalam William J. Stanton Mursid (2014 : 25), Pasar adalah orang-orang yang mempunyai keinginan untuk puasa, uang untuk berbenja dan kemauan untuk membelanjakannya. Jadi dalam pengertian tersebut terdapat tiga faktor utama yang menunjang terjadinya pasar yaitu sebagai berikut :

1. Orang dengan segala keinginan
2. Daya beli mereka
3. Tingkah laku dalam pembeli mereka

Menurut Mursid (2014 : 27), Mengartikan pengertian pasar adalah sekumpulan orang tau keluarga atau instansi yang mempunyai kebutuhan dan daya beli.

Pasar pada hakikatnya dapat dibagikan dalam empat golongan yaitu sebagai berikut :

1. Consumen Market “Pasar Komsumsi”
2. Industrial atau Producer Market “Pasar Industrial”
3. Government Market

#### **9. Pasar Rakyat**

Menurut Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 07/M-DAG/PER/12/2013 tentang pedoman penataan dan pembinaan Pasar Tradisional, Pusat Perbelanjaan dan Toko Modern, Pasar adalah area tempat jual beli barang dengan jumlah penjual lebih dari satu baik yang disebut sebagai Pusat Perbelanjaan, pasar tradisional, pertokoan, mall, plasa, pusat perdagangan maupun sebutan lainnya.

Sedangkan menurut Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2014 pasar adalah lembaga ekonomi tempat bertemunya pembeli dan penjual, baik secara langsung maupun tidak langsung, untuk melakukan transaksi perdagangan.

Pasar Rakyat adalah tempat usaha yang ditata, dibangun dan dikelola oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Swasta, Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah dapat berupa toko, kios, los, dan tenda yang dimiliki/dikelola oleh pedagang kecil dan menengah, swadaya masyarakat, atau koperasi serta usaha mikro, kecil, dan menengah dengan proses jual beli barang melalui tawar-menawar. (Perda Kota Pekanbaru No 9 tahun 2014).

Dalam Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2014 Pasar Rakyat terbagi menjadi dua, yaitu pasar rakyat induk dan pasar rakyat penunjang. Pasar Rakyat Induk adalah pasar yang merupakan pusat distribusi yang menampung hasil produksi petani yang dibeli oleh para pedagang tingkat grosir kemudian dijual kepada para pedagang tingkat eceran untuk selanjutnya diperdagangkan di pasar-pasar eceran diberbagai tempat mendekati para konsumen.

Sementara itu, penunjang pasar rakyat merupakan bagian dari pasar utama yang digunakan untuk membeli dan menampung hasil-hasil petani yang jauh dari pasar induk. Produk tersebut digunakan sebagai tempat penyimpanan sementara, karena barang yang ditampung akan dialihkan ke induk pasar untuk dilelang ke pengecer.

## **10. Regulasi**

Dalam KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia) regulasi diartikan sebagai sebuah peraturan, regulasi merupakan cara untuk mengendalikan manusia atau masyarakat dengan suatu aturan atau pembatasan tertentu. Penerapan regulasi

biasa dilakukan dengan berbagai macam bentuk, yakni pembatasan hukum yang diberikan oleh pemerintah, regulasi oleh suatu perusahaan, dan sebagainya.

Ghozali dan Chariri (2007) menyatakan bahwa para ahli teori berpendapat apabila regulasi muncul sebagai respon akibat adanya krisis yang tidak dapat diidentifikasi, dengan demikian hal yang mendorong kebijakan regulasi muncul adalah karena adanya krisis dalam penentuan standar. Pihak penentu standar akuntansi menyediakan suatu kebijakan untuk menanggapi adanya tuntutan permintaan akan suatu kebijakan atau standar yang dimotivasi oleh krisis yang muncul.

Dalam teori regulasi dijelaskan bahwa untuk melindungi kepentingan umum digunakan perekonomian yang terpusat. Teori ini menyatakan bahwa aturan yang dibuat oleh legislatif bertujuan untuk melindungi pengguna laporan keuangan yang dilakukan melalui peningkatan kinerja ekonomi. Regulasi dibentuk terkait beberapa kepentingan. Dari beberapa kepentingan yang ada memiliki keterkaitan dengan konsekuensi yang akan diterima pengguna atas suatu regulasi yang dibentuk.

Teori regulasi menyatakan bahwa perekonomian terpusat adalah alasan dalam melindungi kepentingan umum. Dalam teori ini legislatif membuat aturan untuk melindungi pengguna laporan keuangan dengan meningkatkan kinerja ekonomi IFRS sebagai standar akuntansi yang baru juga ditujukan untuk menciptakan suatu regulasi yang dapat memenuhi semua kebutuhan setiap pengguna. Kebijakan akuntansi baru (IFRS) mengakibatkan perubahan dalam standard dan mempengaruhi baik rasio keuangan maupun angka keuangan dari

setiap aktivitas keuangan sehingga mempengaruhi informasi akuntansi secara keseluruhan. (Suhartono, 2018).

## 11. Pemberdayaan

Secara konseptual, pemberdayaan atau pemberkuasaan (empowerment) , berasal dari kata “power” (kekuasaan atau keberdayaan). Karenanya, ide utama pemberdayaan bersentuhan dengan konsep mengenai kekuasaan. Kekuasaan seringkali dikaitkan dengan kemampuan kita membuat orang lain melakukan apa yang kita inginkan, terlepas dari keinginan dan minat mereka. Ilmu sosial tradisional menekankan bahwa kekuasaan sebagai sesuatu yang tidak berubah atau tidak dapat dirubah. Kekuasaan sesungguhnya tidak terbatas pada pengertian di atas. Kekuasaan tidak tervakum dan terisolasi. Kekuasaan senantiasa hadir dalam konteks relasi sosial anatara manusia. Kekuasaan tercipta dalam relasi sosial. Karena itu, kekuasaan dan hubungan kekuasaan dapat berubah. Dengan pemahaman kekuasaan seperti ini, pemberdayaan sebagai proses perubahan kemudian memiliki konsep yang bermakna. Dengan kata lain, kemungkinan terjadinya proses pemberdayaan sangat tergantung pada dua hal :

1. Bahwa kekuasaan dapat berubah. Jika kekuasaan tidak dapat berubah, pemberdayaan tidak mungkin terjadi dengan cara apapun.
2. Bahwa kekuasaan dapat diperluas. Konsep ini menekankan pada pengertian kekuasaan yang tidak statis, melainkan dinamis.

Pemberdayaan menunjuk pada kemampuan orang, khususnya kelompok rentan dan lemah sehingga mereka memiliki kekuatan atau kemampuan dalam (a) memenuhi kebutuhan dasarnya sehingga mereka memiliki kebebasan (freedom),

dalam arti bukan saja bebas mengemukakan pendapat, melainkan bebas dari kelaparan, bebas dari kebodohan, bebas dari kesakitan, (b) menjangkau sumber-sumber produktif yang memungkinkan mereka dapat meningkatkan pendapatannya dan memperoleh barang-barang dan jasa-jasa yang mereka perlukan; dan (c) berpartisipasi dalam proses pembangunan dan keputusan-keputusan yang mempengaruhi mereka. Beberapa ahli dibawah ini mengemukakan definisi pemberdayaan dilihat dari tujuan, proses, dan cara-cara pemberdayaan :

- a. Pemberdayaan bertujuan untuk meningkatkan kekuasaan orang-orang yang lemah atau tidak beruntung.
- b. Pemberdayaan adalah sebuah proses dengan mana orang menjadi cukup kuat untuk berpartisipasi dalam, berbagi pengontrolan atas, dan mempengaruhi terhadap, kejadian- kejadian serta lembaga-lembaga yang mempengaruhi kehidupannya. Pemberdayaan menekankan bahwa orang memperoleh keterampilan, pengetahuan, dan kekuasaan yang cukup untuk mempengaruhi kehidupannya dan kehidupan orang lain yang menjadi perhatiannya.
- c. Pemberdayaan menunjuk pada usaha pengalokasian kembali kekuasaan melalui perubahan struktur sosial.
- d. Pemberdayaan adalah suatu cara dengan mana rakyat, organisasi, dan komunitas diarahkan agar mampu menguasai (berkuasa atas) kehidupannya.

Dengan demikian, pemberdayaan adalah sebuah proses dan tujuan. Sebagai proses, pemberdayaan adalah serangkaian kegiatan untuk memperkuat

kekuasaan atau keberdayaan kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu-individu yang mengalami masalah kemiskinan. Sebagai tujuan, maka pemberdayaan menunjukkan pada keadaan atau hasil yang ingin dicapai oleh sebuah perubahan sosial; yaitu masyarakat yang berdaya, memiliki kekuasaan atau mempunyai pengetahuan dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya baik yang bersifat fisik, ekonomi, maupun sosial seperti memiliki kepercayaan diri, mampu menyampaikan aspirasi, mempunyai mata pencaharian, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan mandiri dalam melaksanakan tugas-tugas kehidupannya. Pengertian pemberdayaan sebagai tujuan sering kali digunakan sebagai indikator keberhasilan pemberdayaan sebagai sebuah proses.

Pemberdayaan masyarakat pada dasarnya merupakan strategi perubahan sosial secara terencana yang ditujukan untuk mengatasi masalah atau memenuhi kebutuhan masyarakat. Dalam proses pemberdayaan, masyarakat mendapatkan pembelajaran agar dapat secara mandiri melakukan upaya-upaya perbaikan kualitas kehidupannya. Dengan demikian, proses tersebut harus dilaksanakan dengan adanya keterlibatan penuh masyarakat itu sendiri secara bertahap, terus-menerus, dan berkelanjutan.

## **12. Pelayanan**

Menurut Kotler (2008) pelayanan adalah setiap tindakan atau kegiatan yang dapat ditawarkan oleh suatu pihak kepada pihak lain, yang pada dasarnya tidak berwujud dan tidak mengakibatkan kepemilikan apapun. Menurut Moenir (2008) pelayanan adalah serangkaian kegiatan yang berlangsung secara rutin dan berkesinambungan meliputi seluruh kehidupan orang dalam masyarakat.

Selanjutnya Sinambela (2008) mengemukakan bahwa pelayanan adalah setiap kegiatan yang menguntungkan dalam suatu kumpulan atau kesatuan, dan menawarkan kepuasan meskipun hasilnya tidak terikat pada suatu produk secara fisik. Hal ini menunjukkan bahwa pelayanan berkaitan dengan kepuasan batin dari penerima pelayanan.

Pengertian pelayanan menurut Zein (2009) adalah sebuah kata yang bagi penyedia jasa merupakan sesuatu yang harus dikerjakan dengan baik. Sedangkan definisi pelayanan menurut Mahmoedin (2010) adalah suatu aktivitas atau serangkaian aktivitas yang bersifat tidak kasat mata yang terjadi sebagai akibat adanya interaksi antara konsumen dengan karyawan atau hal - hal lain yang disediakan oleh perusahaan pemberi pelayanan yang dimaksud untuk memecahkan permasalahan konsumen/pelanggan.

Berdasarkan pengertian - pengertian diatas maka dapat disimpulkan bahwa pelayanan merupakan suatu bentuk sistem, prosedur atau metode tertentu yang diberikan kepada orang lain, dalam hal ini, kebutuhan pelanggan tersebut dapat terpenuhi sesuai dengan harapan atau keinginan pelanggan dengan tingkat persepsi mereka.

### **13. Pembangunan Gedung**

Pembangunan adalah kegiatan mendirikan bangunan gedung yang diselenggarakan melalui tahap perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan konstruksi/ manajemen konstruksi (MK), baik merupakan pembangunan baru perbaikan sebagian atau seluruhnya, maupun perluasan

bangunan gedung yang sudah ada, dan/ atau lanjutan pembangunan bangunan gedung yang belum selesai, dan/atau perawatan (rehabilitasi, renovasi, restorasi).

Bangunan gedung adalah wujud fisik dari hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian (tempat tinggal), kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.(pasal 1 angka 1 UU Nomor 28 Tahun 2002 Tentang Bangunan gedung).

#### **14. Sarana Prasarana**

Menurut KBBI (2007: 999) sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud atau tujuan, alat, media. Mulyasa (2004: 49) memaparkan bahwa yang disebut dengan sarana belajar merupakan segala peralatan yang secara langsung digunakan oleh guru atau siswa dalam proses belajar mengajar contohnya seperti gedung, ruang kelas, meja, kursi, serta media pembelajaran.

Selain itu, menurut Tholib (2000: 97) sarana pendidikan adalah peralatan yang secara langsung yang dapat mencapai tujuan pendidikan, misalnya: ruang, buku, perpustakaan, labolatorium, dan sebagainya.

Sedangkan Menurut KBBI (2007: 999) prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek, dan sebagainya).

Berbeda dengan pendapat Daryanto (2008: 51) secara bahasa yang disebut dengan prasarana berarti alat yang tidak langsung digunakan untuk mencapai

tujuan dalam pendidikan misalnya : lokasi atau tempat, bangunan sekolah, lapangan olahraga, uang dan sebagainya.

Adapun prasarana belajar menurut Makin & Baharuddin (2010: 84) adalah fasilitas yang secara tidak langsung menunjang jalannya proses pengajaran, seperti halaman, kebun, taman sekolah, jalan menuju sekolah dan sebagainya.

Berdasarkan pengertian di atas bahwa sarana belajar bertujuan untuk mempermudah penyampaian materi ajar, dalam artian segala macam peralatan yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyampaian dan menerima materi pembelajaran. Sedangkan prasarana belajar untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan dalam artian segala macam peralatan, perlengkapan, dan benda-benda yang digunakan guru dan murid untuk memudahkan penyelenggaraan pendidikan.

#### **15. Pemeliharaan (Maintenance)**

Menurut Ervianto (2001) Maintenance dalam bahasa Inggris diterjemahkan “pemeliharaan”, dalam kamus besar bahasa Indonesia diartikan : “*A combination of any action carried out to retain an item in, or restore it to an acceptable condition*”. Dalam definisi tersebut diatas terdapat dua kata kunci yaitu *action* dan *acceptable condition*. *Action* bukan hanya diartikan sebagai kegiatan fisik yang berhubungan dengan aktifitas pemeliharaan, tetapi juga menyangkut berbagai aspek diantaranya adalah aspek biaya dan aspek organisasi yang bertanggung jawab. *Acceptable condition* adalah persyaratan yang harus dipenuhi agar seluruh fasilitas dapat bekerja sesuai dengan yang direncanakan. Program manajemen pemeliharaan bangunan pada umumnya bergantung dari

fungsinya, misalnya bangunan rumah tinggal, rumah sakit, sekolah/kampus, dan lain sebagainya. “menjaga dan merawat baik-baik”. Dalam beberapa referensi terdapat berbagai macam definisi maintenance, salah satunya adalah pendapat Chanter (1996).

Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/2008 tentang “pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung” :

1. Pemeliharaan bangunan gedung adalah kegiatan menjaga keandalan bangunan gedung beserta prasarana dan sarannya agar bangunan gedung selalu laik fungsi (preventive maintenance).
2. Perawatan bangunan gedung adalah kegiatan memperbaiki dan/atau mengganti bagian bangunan gedung, komponen, bahan bangunan, dan/atau prasarana dan sarana agar bangunan gedung tetap laik fungsi (curative maintenance).

Pemeliharaan yang baik dapat menjadikan bangunan mencapai service lifetime-nya. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum Nomor : 24/PRT/2008 tentang “pedoman pemeliharaan dan perawatan bangunan gedung”, menjelaskan juga tentang lingkup pemeliharaan bangunan secara arsitektural, struktural, mekanikal, elektrikal, tata ruang luar, tata graha, pemeliharaan secara struktural mencakup.

## **B. Penelitian Terdahulu**

Adapun penelitian terdahulu yang meneliti tentang kemitraan adalah sebagai berikut :

Tabel II. 1 : Penelitian Terdahulu

Nama peneliti / tahun	Judul penelitian	Teori dan indikator	Hasil
1	2	3	4
Heni Citra Br Sirait / 2020	Model Kemitraan Pemerintah Desa Dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) Dalam Perencanaan Pembangunan Desa Di Desa Beringin Makmur Kecamatan Kerumutan Kabupaten Pelalawan	Teori Kemitraan Indikator Perencanaan Pembangunan	Kurangnya pembangunan desa yang memerlukan suatu perencanaan pembangunan desa sehingga tujuan pembangunan desa dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan keadaan masyarakat desa. Kurangnya partisipasi pada pembangunan masyarakat miskin.
Oktia Yasril / 2017	Analisis Pengelolaan Pasar Rakyat Oleh Dinas Perindustrian Dan Perdagangan Kota Pekanbaru	Teori Analisi Indikator Pengelolaan	Peraturan yang mengatur tentang pasar kaget tersebut belum ada sehingga pihak dinas perindustrian dan perdagangan kota pekanbaru pada bidang pasar yang merupakan pihak yang berperan dalam menata pasar ini belum bisa melakukan tindakan. Sepinya pembeli di pasar rakyat yang dikelola oleh pemerintah. Harga barang yang dijual di pasar kaget lebih murah dibandingkan dengan pasar yang dikelola oleh pemerintah.

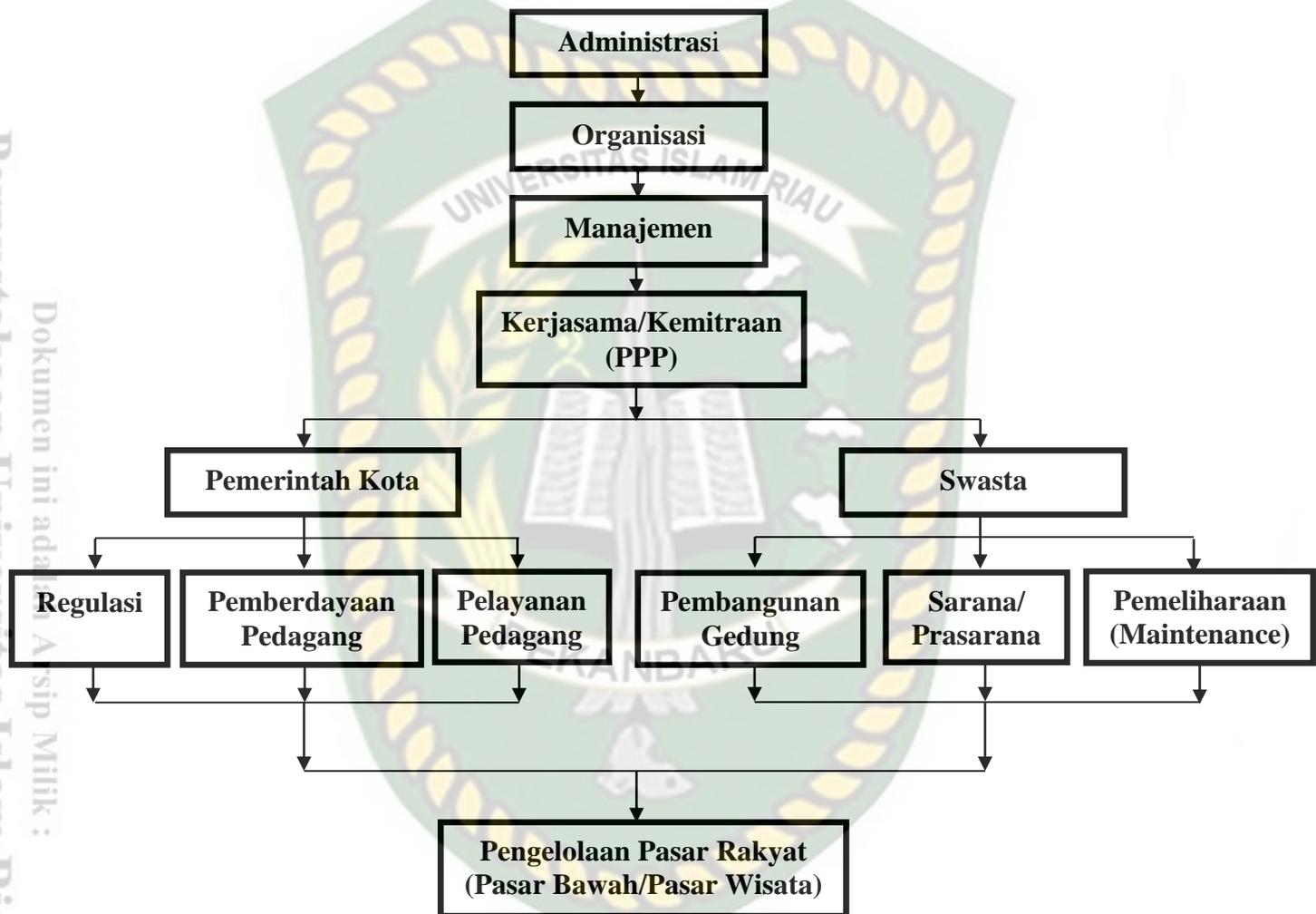
Hidayatul Masitoh / 2014	Public Partnership Pengelolaan Daerah: Deskriptif Kemitraan Perusahaan Pasar Surya (PDPS) Surabaya Dengan PT Arwinto Intan Wijaya (AIW) Dalam Pembangunan Darmo Trade Centre (DTC) Surabaya	Teori Public Private Partnership Indikator Pengelolaan	Kultur masyarakat Wonokromo yang keras, karena adanya pedagang di DTC yang tidak bisa dibina dan tidak setuju dengan keputusan yang telah ditetapkan oleh PDPS, para pedagang langsung melaporkan ke DPRD yang seharusnya melapor ke PDPS terlebih dahulu. Sehingga dengan adanya laporan dan juga gugatan dari para pedagang akan merugikan pihak PDPS, karena untuk menangani satu gugatan dapat memerlukan biaya yang besar. Adanya kendala dari segi keuangan. Dimana dalam terakhir ini PT AIW terus mengalami kerugian. Sehingga dengan adanya kerugian tersebut juga akan mengakibatkan minimnya bagi hasil yang diperoleh PDPS terkait pengelolaan DTC tersebut.
--------------------------	---	--	--

*Sumber : Modifikasi Penulis Tahun 2020*

### C. Kerangka Pikiran

Kerangka kerja merupakan rangkaian studi yang menjelaskan hubungan antara konsep dan teori serta indikator terkait, dan digunakan untuk menganalisis dan memecahkan masalah yang dihadapi peneliti dalam “Analisis Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)”.

**Gambar II.1 : Kerangka Pikiran Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru).**



*Sumber : Modifikasi Penulis Tahun 2020*

#### **D. Hipotesis**

Dalam penelitian ini, penulis dapat membuat hipotesis sebagai berikut “Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)” kurang efektif.

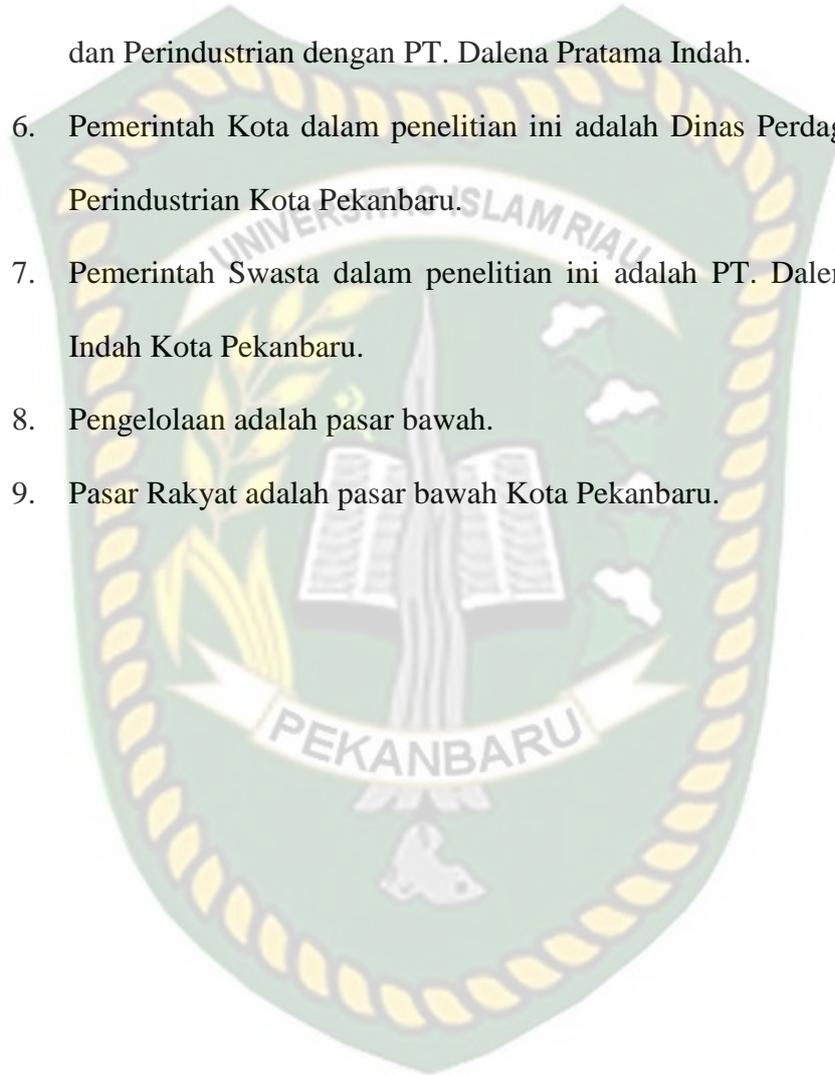
#### **E. Konsep Operasional Variabel**

Konsep operasional adalah konsep yang digunakan untuk memberikan kondisi sebenarnya dari konsep teoritis, sehingga mudah dipahami dan dapat diukur sesuai dengan kondisi sebenarnya.

Untuk menjelaskan variabel-variabel dalam penelitian ini, maka perlu peneliti merumuskan konsep operasional sebagai berikut:

1. Administrasi adalah sekumpulan orang yang bekerja sama dalam suatu organisasi untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.
2. Organisasi adalah sekelompok antara dua orang atau lebih yang bekerja sama, merupakan cara formal penahanan untuk mencapai tujuan yang ditentukan di hadapan seseorang atau sekelompok orang yang disebut bawahan.
3. Manajemen adalah proses yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, mobilisasi dan pengendalian sumber daya yang dimiliki oleh organisasi untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien.

4. Kemitraan adalah kerjasama pemerintah Kota Pekanbaru dengan pihak swasta.
5. *Public Private Patnership* adalah kerjasama antara Dinas Perdagangan dan Perindustrian dengan PT. Dalena Pratama Indah.
6. Pemerintah Kota dalam penelitian ini adalah Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.
7. Pemerintah Swasta dalam penelitian ini adalah PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru.
8. Pengelolaan adalah pasar bawah.
9. Pasar Rakyat adalah pasar bawah Kota Pekanbaru.



**Tabel II. 2 : Konsep Operasional Variabel Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru).**

Konsep 1	Variable 2	Indikator 3	Item Penilaian 4
Public Private Partnership adalah bentuk perjanjian atau kontrak antara sektor publik dan sektor privat yang terdiri atas beberapa ketentuan, antara lain: sektor privat menjalankan fungsi pemerintah untuk periode tertentu; sektor privat menerima kompensasi atas penyelenggaraan fungsi, baik secara langsung maupun tidak langsung; sektor privat bertanggung jawab atas resiko yang timbul dari penyelenggaraan fungsi tersebut. (William J. Parente)	Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Regulasi</li> <li>2. Pemberdayaan</li> <li>3. Pelayanan</li> <li>4. Pembangunan Gedung</li> <li>5. Sarana Prasarana</li> <li>6. Pemeliharaan (Maintenance)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya aturan yang mengatur pasar</li> <li>1. Pinjaman modal kepada pedagang</li> <li>2. Pelatihan atau program</li> <li>1. Informasi tentang prosedur pelayanan</li> <li>2. Adanya pengarahan pegawai tentang prosedur pelayanan</li> <li>1. Ketepatan waktu dalam pembangunan</li> <li>2. Jumlah staf</li> <li>1. Kondisi atau kelayakan kios/toko untuk penjual</li> <li>2. Kondisi dan kelayakan tempat parkir</li> <li>1. Efisiensi pengeluaran atau biaya penggantian komponen</li> <li>2. Menganalisa secara berkala kondisi pasar</li> </ol>

Sumber : Modifikasi Penulis Tahun 2020

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Tipe Penelitian**

Metode penelitian diartikan sebagai metode yang digunakan dalam penelitian untuk memperoleh data atau informasi, memperjelas, kemudian menganalisis data dan informasi tersebut untuk menemukan jawaban atas pertanyaan dalam penelitian ini.

Untuk memudahkan penulis dalam mengumpulkan data-data yang diperlukan, peneliti menggunakan metode deskripsi kualitatif. Metode penelitian kualitatif sering juga disebut dengan metode penelitian naturalistik karena penelitian dilakukan dalam kondisi alamiah (natural environment). Filsafat post-positivisme disebut paradigma penjelas dan konstruktif, yang memperlakukan realitas sosial sebagai hal yang lengkap, kompleks dan bermakna, dan hubungan antar gejala bersifat interaktif. Penelitian tentang benda-benda alam.

Menurut Sugiono (2016:9), Mengartikan bahwa metode penelitian kualitatif adalah sebuah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat post positivisme yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci.

#### **B. Lokasi Penelitian**

Lokasi penelitian adalah tempat dimana peneliti melakukan penelitian, terutama dimana peneliti menangkap suatu fenomena yang terjadi disekitar atau

peristiwa yang benar-benar terjadi dari suatu objek yang akan diteliti dengan tujuan memperoleh suatu data yang akurat dan benar.

Penulis mengambil penelitian ini di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru. Adapun memilih alasan judul ini dikarenakan Pengelolaan Pasar Tradisional Oleh Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru di Pasar Bawah / Pasar Wisata masih belum maksimal seperti yang diharapkan.

### C. KeyInforman dan Informan

Informan penelitian adalah orang-orang yang dapat memberikan informasi. Informan penelitian adalah sesuatu baik orang, benda ataupun lembaga (organisasi) yang sifat keadaannya diteliti (Sukandarumidi, 2002:65). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan informan sebagai objek informasi tentang “Analisis Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)”.

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini ialah sebagai berikut:

**Tabel III. 1 : Tabel Informan Penelitian**

No	Nama	Jabatan	Unsur Pemerintah
1.	Drs. H. Suhardi, M. Si	Bidang Pasar	Pemerintahan Daerah dan Perangkat Daerah
2.	Bagas Ndaru Kartiko, SE	Seksi Pengembangan Pasar	
3.	Budi Yustiawan	Staf Manajer dan Manajer Keuangan	Pihak Swasta
4.	Iwan Muhammad	Personalia	
5.	Galang Winanda	Pedagang Bassement	Pedagang
6.	H. Sitanggung	Pedagang Bassement	
7.	Ondrian Noviza, S. Sos	Pedagang Lantai 1	
8.	Nova Susanti	Pedagang Lantai 1	
9.	J. Sianturi, S. P	Pedagang Lantai 2	
10.	Ahtiah Siregar	Pedagang Lantai 2	

*Sumber : Modifikasi Penulis Tahun 2020*

#### D. Teknik Penarikan Informan

Dalam wawancara yang dilakukan dengan informan, peneliti menggunakan metode *Purposive Sampling* metode ini adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu yang dimaksud seperti orang yang dianggap paling tahu tentang apa kita harapkan atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek atau situasi social yang diteliti menurut dalam buku Sugiyono (2012:54).

Untuk mencari jawaban atas pertanyaan dalam penelitian ini, penulis menggunakan informan atau responden sebagai sumber data dan informan terpilih yang terkait dengan penelitian.

Teknik penarikan informan dalam penelitian ini adalah :

- a. Untuk Bidang Pasar, Seksi Pengembangan Pasar, Staf Manajer dan Manajer Keuangan, Personal digunakan teknik *purposive sampling*. Metode *purposive sampling* adalah menentukan informan dengan pertimbangan tertentu, dengan kata lain unit informan yang dihubungi disesuaikan dengan kriteria- kriteria tertentu yang diterapkan berdasarkan tujuan penelitian.
- b. Untuk pedagang digunakan teknik penarikan informan menggunakan penarikan informan *accidental sampling*. *Accidental sampling* adalah teknik penentuan informan berdasarkan kebetulan, yaitu konsumen yang secara kebetulan/incidental bertemu dengan peneliti dapat digunakan

sebagai informan, peneliti mengambil 2 informan dari pedagang basement, 2 informan dari pedagang lantai 1 dan 2 informan dari pedagang lantai 2.

#### **E. Jenis dan Sumber Data**

Untuk memperoleh data dan informasi yang baik, penulis menggunakan metode sebagai berikut:

##### **1. Data Primer**

Data primer adalah data utama yang diperoleh langsung dari penelitian ini, meliputi langsung lapangan, wawancara dan dokumentasi serta catatan lapangan peneliti yang relevan meliputi mengenai pola hubungan Analisis Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah/Pasar Wisata Kota Pekanbaru).

##### **2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah data yang diperoleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Adapun data-data sekunder yang di dapat ialah data-data dokumentasi yang berhubungan dengan Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengelolaan Pasar Rakyat di Kota Pekanbaru.

#### **F. Teknik Pengumpulan Data**

Dalam menurut buku Sudaryono (2018 : 205), Mengartikan teknik pengumpulan data merupakan suatu hal yang penting dalam sebuah penelitian metode ini merupakan sebuah strategi yang di gunakan oleh peneliti untuk

mengumpulkan data yang di perlukan dalam penelitian. Untuk memperoleh data dalam penelitian yang penulis lakukan ialah dengan cara:

1. Wawancara (Interview)

Wawancara merupakan metode pengumpulan data yang digunakan untuk memperoleh informasi langsung dari sumbernya. Jika peneliti ingin lebih memahami pertanyaan narasumber dengan menanyakan lokasi pertanyaan, peneliti dapat menggunakan wawancara ini. Tujuannya untuk memandu pertanyaan yang disusun dalam bentuk rangkaian pertanyaan yang digunakan sebagai pedoman untuk melakukan langsung wawancara, sebagai responden.

2. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu berupa data langsung yang diperoleh dari lokasi penelitian, laporan kegiatan, foto, dan data yang berkaitan dengan penelitian.

3. Observasi

Observasi adalah observasi yang dilakukan secara langsung terhadap objek penelitian dengan tujuan untuk mengamati secara seksama aktivitas yang dilakukan. Jika objek penelitiannya adalah perilaku, perilaku manusia, fenomena alam, proses kerja, dan pemanfaatan oleh responden kecil. Observasi adalah teknik mengumpulkan data dengan mengamati aktivitas yang sedang berlangsung. Dalam hal ini, peneliti adalah "Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam

Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)”

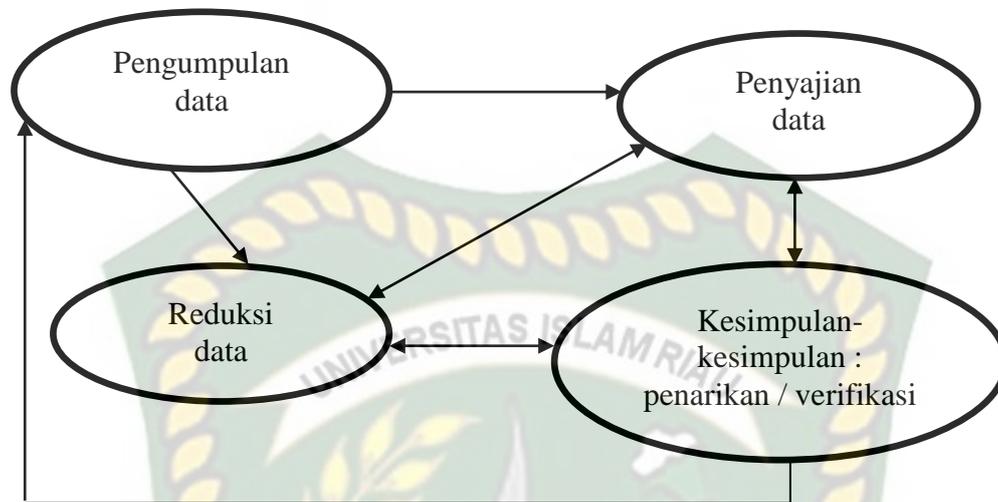
### **G. Teknik Analisis Data**

Menurut Sugiyono (2014 : 333), Mengartikan analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini melalui alat penelitian berupa daftar wawancara lalu dikumpulkan, selanjutnya dikumpulkan dan diolah secara kualitatif. Kemudian dipresentasikan dan jelaskan serta dianalisis secara deskriptif sesuai dengan data yang didapat guna menganalisa mengenai hasil dari pembahasan penelitian untuk mendapatkan hasil penelitian tersebut, kemudian diambil kesimpulan dari pembahasan tersebut. Terdapat beberapa cara yang biasanya dipilih untuk mengembangkan validitas data penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik validitas data triangulasi. Triangulasi adalah teknik penarikan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap hal tersebut.

Secara skematis proses analisis data menggunakan model analisis data interaktif Miles dan Huberman dapat dilihat pada gambar berikut :

**Gambar III. 1 : Model Analisis Data Interaktif Miles dan Huberman**



*Sumber : Modifikasi Peneliti Tahun 2020*

a. Pengumpulan Data

Mengolah dan mempersiapkan data untuk di analisis. Langkah ini melibatkan transkrip wawancara, men-scanning materi, mengetik data lapangan atau memilah-memilah dan menyusun data tersebut kedalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi

b. Reduksi Data (Data Reduction)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemiloihan, pemutusan perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan-catatan tertulis dilapangan. Reduksi data dilakukan sejak pengumpulan data dimulai dengan membuat ringkasan, mengkode, menelusuri tema, menulis memo dan sebagainya dengan maksud menyisihkan data/informasi yang tidak relevan.

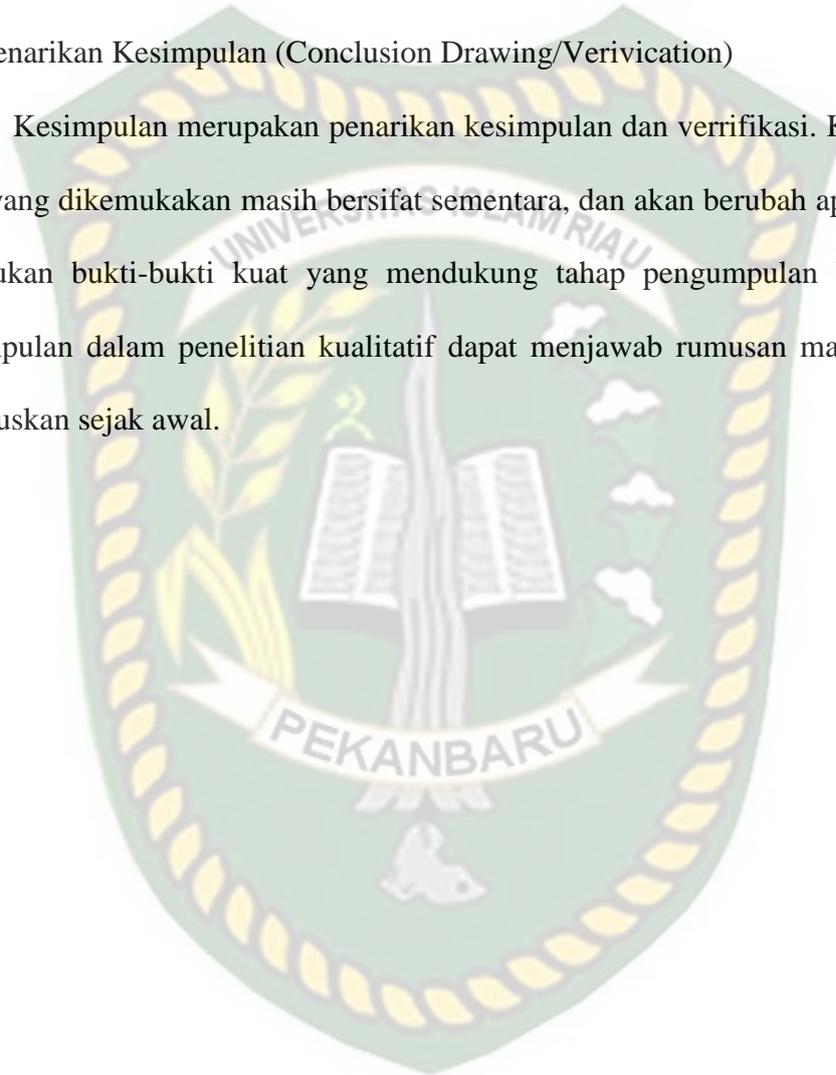
c. Penyajian data (Data Display)

Penyajian data merupakan analisis dalam bentuk matrik, network, cart, atau grafis. Pada penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian

singkat, table, bagan, dan hubungan antar kategori. Melalui penyajian data tersebut, maka data terorganisasikan, dan ytersusun sehingga akan semain mudah dipahami

d. Penarikan Kesimpulan (Conclusion Drawing/Verivication)

Kesimpulan merupakan penarikan kesimpulan dan verrifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah apabila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung tahap pengumpulan berikutnya. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal.



## H. Jadwal Waktu Kegiatan Penelitian

Penelitian ini dimulai dari bulan Agustus 2020 untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel jadwal penelitian dibawah ini :

**Tabel III. 2 : Jadwal Dan Waktu Kegiatan Penelitian Tentang Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru) Tahun 2020-2021.**

No	Jenis kegiatan	Jadwal kegiatan (bulan dan minggu)																										
		Agus				Sep				Okto				Nov				Des				Jan 2021				feb 2021		
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
1	Persipan Judul																											
2	Mengajukan Judul																											
3	Bimbingan Proposal																											
4	Seminar Proposal																											
5	Perbaikan Penelitian																											
6	Penyusunan Daftar Wawancara																											
7	Penelitian Lapangan																											
8	Penyusunan Laporan																											
9	Ujian Skripsi																											
10	Perbaikan Skripsi																											

Sumber : Modifikasi Penulis Tahun 2020

## BAB IV

### GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

#### A. Gambaran Umum Kota Pekanbaru

Kota Pekanbaru adalah ibu kota dan kota terbesar di Provinsi Riau, Indonesia. Kota ini merupakan salah satu sentra ekonomi terbesar di bagian Timur Pulau Sumatera dan termasuk sebagai Kota dengan tingkat pertumbuhan, migrasi dan urbanisasi yang tinggi. Kota ini berawal dari sebuah pasar (*pekan*) yang didirikan oleh para pedagang Minangkabau di tepi Sungai Siak pada abad ke-18. Hari jadi kota ini ditetapkan pada tanggal 23 Juni 1784. Kota Pekanbaru tumbuh pesat dengan berkembangnya industri terutama yang berkaitan dengan minyak bumi, serta pelaksanaan otonomi daerah Pekanbaru mempunyai satu bandar udara internasional, yaitu Bandar Udara Sultan Syarif Kasim II dan terminal bus antar kota dan antara provinsi Bandar Raya Payung Sekaki, serta dua Pelabuhan di Sungai Siak, yaitu Pelita Pantai dan Sungai Duku. Saat ini kota Pekanbaru sedang berkembang pesat menjadi kota dagang yang multi-etnik, keberagaman ini telah menjadi modal sosial dalam mencapai kepentingan bersama untuk dimanfaatkan bagi kesejahteraan masyarakatnya.

Kota ini dibelah oleh Sungai Siak yang mengalir dari Barat Ke Timur dan berada pada ketinggian berkisar antara 5-50 meter di atas permukaan laut. Sebelum tahun 1960 Pekanbaru hanyalah kota dengan luas 16 km<sup>2</sup> yang berkemudian bertambah menjadi 62.96 km<sup>2</sup> dengan 2 kecamatan yaitu kecamatan Senapelan dan Kecamatan Limapuluh. Selanjutnya pada tahun 1965 menjadi 6

Kecamatan, dan tahun 1987 menjadi 8 Kecamatan dengan luas wilayah 446,50 km<sup>2</sup>, setelah Pemerintah daerah Kampar menyetujui untuk menyerahkan sebagian dari wilayahnya untuk keperluan perluasan wilayah Kota Pekanbaru, yang ke mudian ditetapkan melalui Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1987. Kemudian pada Tahun 2003 jumlah kecamatan pada kota ini dimekarkan menjadi 12 kecamatan.

Pada tahun 2014, Pekanbaru telah menjadi kota keempat berpenduduk terbanyak di Pulau Sumatera, setelah Medan Palembang dan Bandar Lampung. Laju pertumbuhan ekonomi Pekanbaru yang cukup pesat, menjadi pendorong laju pertumbuhan penduduknya. Etnis Minangkabau merupakan masyarakat terbesar dengan jumlah sekitar 40,96% dari total penduduk kota. Mereka umumnya bekerja sebagai profesional dan pedagang. Populasi yang cukup besar telah mengatarkan Bahasa Minang sebagai bahasa pergaulan yang umum digunakan oleh penduduk kota Pekanbaru, selain Bahasa Indonesia.

## **B. Gambaran Umum Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

### **1. Profil Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

Sampai saat ini, dalam masyarakat pada umumnya masih sulit untuk membedakan antara Perdagangan dan Perindustrian yang sepintas hampir sama artinya, namun sebenarnya cukup jauh berbeda artinya. Sebelum diundang-undang Ordinas Tera Tahun 1923 (Ijk Ordonantie 1923) masyarakat Indonesia pada umumnya dalam hal penyerahan barang, baik bentuk cair, padat maupun gas

mereka menggunakan suatu ukuran tradisional seperti elo, kali, depa, cukap, hasta dan lain sebagainya dalam dunia perdagangan.

Atas kejelian pemerintah waktu itu yang masih dalam situasi penjajahan Belanda untuk mewujudkan perlindungan konsumen dan pemerintah waktu itu tepat tanggal 24 Februari 1923 dengan Staatblad Nomor 57 yang berisikan pokok-pokok peraturan yang antara lain :

Sistem Matrik mulai diperkenalkan dan wajib untuk dipakai di dalam dunia Perdagangan dan Perindustrian. Diwajibkan kepada masyarakat untuk Tera dan Tera Ulang. Dibentuk jabatan khusus pelaksanaan Ordonasi 1923 (*Dienset Van Het Ijkejejen*) yang merupakan cikal bakal dari direktorat Metrologi.

Secara kronologis dapat diuraikan perkembangan Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru dengan dasar hukum serta institusi yang pelaksanaannya sebagai berikut :

- 24 Februari 1923 Lahirlah Ordinasi Tera 1923 (Staatblad No. 157).
- 01 Januari 1928 Lahirlah Ordinasi Tera 1923 (Staatblad No. 225).
- 01 Januari 1938 Sistem Tradisional dihapus secara hukum.
- 01 Juli 1949 Lahir Ordinasi Tera 1949 (Staatblad No. 157).
- 01 November 1962 Jabatan Metrologi diubah menjadi direktorat Metrologi.

Awal terbentuknya Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru merupakan perpaduan antara Departemen Perdagangan Kota Pekanbaru dan Departemen Perindustrian Kota Madya Pekanbaru. Secara kronologis perkembangannya dapat diuraikan antara lain :

- Tahun 1981 : Departemen Perdagangan Kota Madya Pekanbaru.
- Tahun 1981 : Departemen Perindustrian Kota Madya Pekanbaru.
- Tahun 1996 : Bergabunglah Departemen Perdagangan dengan Departemen Perindustrian.
- Departemen Perdagangan dan Perindustrian Kota Madya Pekanbaru.

Pada Tahun 2001 Pemerintah Kota Pekanbaru berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 7 Tahun 2001 Departemen Perdagangan dan Perindustrian Kota Madya Pekanbaru berubah menjadi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru. Perubahan ini terjadi bukan dari namanya saja tetapi juga mengalami perubahan terhadap Susunan Organisasi dan Tugas-Tugas Pokok pada Dinas tersebut.

Lalu pada Tahun 2008 berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 8 Tahun 2008 Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru juga mengalami perubahan terhadap Susunan Organisasi, Kedudukan dan Tugas-Tugas Pokok hingga saat ini.

Selanjutnya Berkenaan dengan telah ditetapkannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah terjadi beberapa perubahan mendasar terkait dengan bertambahnya penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yaitu bergabungnya Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru dengan Dinas Pasar Kota Pekanbaru menjadi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru. Hal ini tentunya berdasarkan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kota Pekanbaru dan Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 114 Tahun 2016 tentang

Kedudukan dan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.

## **2. Visi dan Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru**

“Visi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru”

Terwujudnya pusat perdagangan dan jasa yang didukung oleh industri yang mapan, guna menunjang ekonomi kerakyatan.

“Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru”

Misi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru sebagai berikut :

1. Menciptakan industri yang konduktif dan distribusi barang yang merata.
2. Menumbuh kembangkan industri dan perdagangan yang berwawasan lingkungan.
3. Meningkatkan mutu produk industri yang mempunyai daya saing dan bertanggung jawab.
4. Memanfaatkan sumber daya yang ada dan meningkatkan kualitas dan profesionalisme dibidang industri dan perdagangan.
5. Menyediakan informasi industri dan perdagangan yang akurat.
6. Meningkatkan pembinaan dan kerjasama dalam pengembangan pasar, distribusi, promosi peningkatan penggunaan produk dalam negeri dan pengawasan barang beredar/jasa serta perlindungan konsumen.

## **3. Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah Kota Pekanbaru di

Bidang Perdagangan dan Perindustrian. Dinas Perdagangan dan Perindustrian terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian
4. Bidang Perdagangan
5. Bidang Pasar
6. Bidang Perindustrian
7. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)
8. Kelompok jabatan fungsional

**1) KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN**

Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. Merumuskan kebijakan teknis dalam bidang Perdagangan Dan Perindustrian.
- b. Menyelenggarakan urusan Pemerintah Dan Pelayanan umum di bidang Perdagangan Dan Perindustrian.
- c. Membina dan melaksanakan urusan bidang Perdagangan Dan Perindustrian.
- d. Melakukan pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perdagangan dan perindustrian.
- e. Membina Unit Pelaksanaan Teknis Dinas dalam lingkup tugasnya.
- f. Menyelenggarakan urusan Penatausahaan Dinas.

- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian dalam melaksanakan rincian tugas menyelenggarakan fungsinya :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang Perdagangan dan Perindustrian.
- b. Penyelenggaraan urusan Pemerintah dan Pelayanan Umum.
- c. Penyusunan rencana kerja, pemantauan dan evaluasi.
- d. Pembinaan dan Pelaporan.
- e. Penyelenggaraan urusan penatausahaan Dinas.
- f. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

## 2) SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris dan tiap-tiap bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian. Sekretaris mempunyai rincian tugasnya sebagai berikut :

- a. Memimpin, menyelenggarakan kegiatan administrasi kepegawaian, umum, keuangan, perlengkapan dan penyusunan program Dinas.
- b. Menyusun, rencana kerja dan membuat laporan tahunan.
- c. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan program tahunan dilingkungan dinas.
- d. Mewakili Kepala Dinas apabila yang bersangkutan berhalangan atau tidak berada di tempat.
- e. Mengkoordinasikan dan mengarahkan kegiatan sub bagian-sub bagian.

- f. Mengkoordinasikan, mengarahkan, membina dan merumuskan pedoman dan petunjuk administrasi keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga di lingkungan Dinas.
- g. Mengkoordinasikan dan melaksanakan pelayanan dan peraturan rapat dinas, upacara serta keprotokolan.
- h. Mengkoordinasikan, membina, merumuskan laporan tahunan dan evaluasi setiap bidang sebagai pertanggung jawaban Dinas.
- i. Mengkoordinasikan, membina pemeliharaan kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor dan lingkungannya, kendaraan Dinas serta perlengkapan gedung kantor.
- j. Membagi tugas kepala bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- k. Mengevaluasi tugas sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang di terima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- l. Melaporkan pelaksanaan tugas sekretariat kepada atasana secara lisan maupun tertulis.
- m. Memfasilitasi dan asistensi tugas sekretariat dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
- n. Mengevaluasi tugas sekretariat berdasarkan informasi, data, laporan yang di terima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretaris dalam melaksanakan rincian tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program kerja Dinas.
- b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi, keuangan, kepegawaian, tata persuratan, perlengkapan, umum dan rumah tangga.
- c. Pelaksanaan koordinasi pelayanan administrasi Dinas.
- d. Pengkoordinasian rapat Dinas dan keprotokolan.
- e. Pengkoordinasian laporan tahunan.
- f. Pengkoordinasian kebersihan, keindahan dan ketertiban kantor.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Setiap sub bagian dipimpin oleh seseorang Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- Sub Bagian dalam Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan dan pembinaan kepegawaian, tata usaha, umum dan rumah tangga serta kearsipan berdasarkan perundang-undangan yang berlaku.
  - b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.
  - c. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penghimpunan dan sosialisasi peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, petunjuk teknis, serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan bidang umum dan kepegawaian.
  - d. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan dokumentasi serta pengelolaan data dan informasi yang berhubungan dengan bidang umum dan kepegawaian.

- e. Merumuskan dan melaksanakan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang kepegawaian, pembinaan aparatur (BINAP) serta peningkatan kualitas pegawai.
- f. Merumuskan dan melaksanakan pelayanan administrasi, inventaris kantor dan dokumentasi kegiatan kabtor.
- g. Melaksanakan urusan keprotokolan, koordinasi dengan instansi terkait sesuai bidang tugasnya serta pelayanan hubungan masyarakat.
- h. Melaksanakan kegiatan pelayanan ruang pimpinan, tamu pimpinan, upacara-upacara dan rapat-rapat Dinas.
- i. Merumuskan dan melaksanakan urusan rumah tangga Dinas, urusan dalam, akomodasi dan perjalanan Dinas.
- j. Menyusun tindak lanjut laporan masyarakat, temuan pemeriksa fungsional dan pengawasan lainnya.
- k. Merumuskan dan mengkoordinasikan kegiatan kebersihan, ketertiban, kenyamanan ruangan dan halaman kantor, disiplin pegawai serta pengamanan di lingkungan Dinas.
- l. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan data pegawai serta formasi pegawai, mutasi pegawai, latihan pegawai, ujian Dinas, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, buku induk pegawai, menyusun DUK dan registrasi PNS di lingkungan Dinas.
- m. Merumuskan dan melakukan pengelolaan data pegawai serta pengarsipan DP3 PNS.

- n. Melaksanakan dan melakukan petunjuk teknis bidang pembinaan, peningkatan kinerja, disiplin dan kesejahteraan pegawai.
  - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Sub Bagian dalam Umum mempunyai rincian fungsinya sebagai berikut :
- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian dalam Umum dan Kepegawaian.
  - b. Penyelenggaraan pelayanan administrasi Sub Bagian dalam Umum dan Kepegawai.
  - c. Pengevaluasian tugas administrasi Sub Bagian dalam Umum dan Kepegawaian.
  - d. Pelaporan pelaksanaan tugas Sub Bagian dalam Umum dan Kepegawaian.
  - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain.
- Sub Bagian dalam Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Merumuskan dan mengkoordinasikan pembinaan bidang keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan.
  - b. Merencanakan program kerja meliputi koordinasi dan pembinaan bidang keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan Dinas berdasarkan petunjuk atasan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas.
  - c. Melakukan verifikasi serta meliputi kelengkapan surat Permintaan Pembayaran (SPP).

- d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM).
- e. Melakukan verifikasi harian atas penerimaan.
- f. Melakukan verifikasi Laporan Pertanggung jawaban (SPJ) Bendahara Penerimaan dan bendahara Pengeluaran.
- g. Melaksanakan akuntansi Dinas.
- h. Menyiapkan laporan keuangan dan penata usahaan aset dan perlengkapan.
- i. Merencanakan program kerja pengelolaan biaya operasional rumah tangga, penata usahaan aset dan perlengkapan Dinas.
- j. Membagi tugas kepada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat di proses lebih lanjut.
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami tugasnya.
- l. Memeriksa pekerja bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau keliruan serta upaya penyempurnaannya.
- m. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis.
- n. Menevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan dan penata usahaan aset dan perlengkapan Dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan lebih lanjut.
- o. Penata usahaan aset dan perlengkapan.
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

➤ Sub Bagian dalam Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan program kerja Sub Bagian dalam Keuangan dan penatausahaan aset dan perlengkapan Dinas.
- b. Pelaksanaan verifikasi.
- c. Penyediaan surat perintah membayar.
- d. Pelaksanaan akuntansi Dinas.
- e. Pembagian tugas kepada bawahan.
- f. Pemberian petunjuk kepada bawahan.
- g. Pemeriksaan pekerjaan bawahan.
- h. Pembuatan konsep pedoman dan petunjuk teknis.
- i. Pengevaluasi tugas.
- j. Pelaporan pelaksanaan tugas.
- k. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

- Sub Bagian dalam Program mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. Mengkoordinasikan usulan setiap bidang dan pengelolaan data serta informasi tentang Dinas.
  - b. Menyusun program kerja dan membuat laporan tahunan.
  - c. Mengumpulkan data dan informasi untuk pengembangan dan kebutuhan sarana dan prasarana Dinas.
  - d. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian dan pelaporan.
  - e. Merumuskan, melaksanakan dan menghimpun petunjuk teknis yang berhubungan dengan penyusunan program.
  - f. Merumuskan renstra, renja dan program pembangunan tiap tahunnya dilingkungan Dinas.

- g. Memfasilitasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa dilingkungan Dinas.
- h. Membagi tugas pada bawahan dengan cara tertulis atau lisan agar dapat diproses lebih lanjut.
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar bawahan mengerti dan memahami pekerjaannya.
- j. Memeriksa pekerjaan bawahan berdasarkan hasil kerja untuk mengetahui adanya kesalahan atau kekeliruan serta upaya penyempurnaannya.
- k. Membuat konsep pedoman dan petunjuk teknis.
- l. Mengevaluasi tugas pembinaan bidang keuangan Dinas berdasarkan informasi, data, laporan yang diterima untuk badan penyempurnaan lebih lanjut.
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas pembinaan bidang keuangan Dinas kepada atasan secara maupun tertulis berdasarkan hasil kerja sebagai bahan evaluasi bagi atasan.
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pembinaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Fungsinya :

- a. Penyusunan program kerja.
- b. Pengumpulan data dan informasi.
- c. Pengendalian dan pelaporan.
- d. Pengumpulan petunjuk kerja.

- e. Perumusan rencana kerja.
- f. Penyusunan tindak lanjut laporan pelayanan.

### 3) BIDANG PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN

Perdagangan dan Perindustrian mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

Tugas Pokok :

Tata Tertib Departemen Perindustrian dan Perdagangan dipimpin oleh direktur departemen yang tugas pokoknya merencanakan kegiatan pembudidayaan, pengawasan, dan pengendalian barang yang beredar di bidang metrologi.

Fungsi :

- a) Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggara penyusunan pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang beredar dalam hal kemetrolgian dan kepemilikan izin tanda daftar industri.
- b) Penyiapan pemberian bimbingan teknis terhadap pelaksanaan kebijakan perdagangan, peredaran barang dan pengembangan industri kecil.
- c) Melakukan penegakan hukum terhadap perizinan dan pendaftaran dalam industri, distribusi dan perdagangan termasuk di dalamnya penimbunan dan pergudangan.
- d) Melakukan penyidikan terhadap pelaku tindak pidana Undang-Undang metrology legal, melakukan ukur ulang, mengolah data,

pengawasan, penyuluhan dan pembebasan tera ulang dalam rangka perlindungan konsumen.

- e) Pembagian tugas kepada bawahan dengan cara disposisi atau secara lisan agar bawahan mengetahui tugas dan tanggung jawab masing-masing.
- f) Pemberian petunjuk kepada bawahan dengan cara tertulis atau secara lisan agar pelaksanaan tugas efisien dan efektif.
- g) Pengaturan pelaksanaan tugas berdasarkan prioritas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
- h) Fasilitas tugas dengan cara konsultasi, kunjungan kerja, sosialisasi dan bimbingan teknis.
- i) Pelaksanaan evaluasi tugas berdasarkan informasi, data dan laporan yang diterima untuk bahan penyempurnaan pelaksanaan tugas lebih lanjut.
- j) Pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan secara lisan maupun tertulis.
- k) Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas :

- a. Mengkoordinasikan, membina dan menyiapkan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan.

- b. Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, kemetrolgian dan industri pendaftaran perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan dibidang tersebut.
- c. Mengkoordinasikan, membina serta melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Pendaftaran Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaannya.
- d. Mengkoordinasikan terhadap penggunaan alat-alat ukur, takar, timbang dan perlengkapan (UTTP).
- e. Pengembangan usaha produksi.
- f. Mengkoordinasikan, pembinaan dan perumusan bimbingan teknis terhadap dunia usaha.
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan kepada Dinas.

#### **4) BIDANG PERDAGANGAN**

Tugas Pokok :

Pemberian pembinaan dan promosi usaha, pengadaan dan pendistribusian sembilan bahan pokok dan komoditas strategis lainnya, transaksi berjangka komoditas, alternatif pembiayaan pembentukan sistem penerimaan dan pasar lelang, penerbitan izin usaha perdagangan, pembinaan dan pengawasan perizinan / pendaftaran jasa perdagangan. dan layanan distribusi.

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengetahuan kemampuan teknik manajemen perusahaan.

- b. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan bimbingan usaha pengembangan impor dan ekspor.
- c. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengarah dan penyuluhan.
- d. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan persiapan teknik pendidikan standar mutu.
- e. Pengkoordinasian, pembinaan dan persiapan rencana dan program penciptaan iklim usaha.
- f. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengawasan.
- g. Melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Uraian tugas :

- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengetahuan kemampuan teknis manajemen pengusaha dalam melaksanakan kegiatan perdagangan dan persaingan usaha serta standarisasi.
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan bimbingan usaha pengembangan impor dan ekspor.
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengarah dan penyuluhan terhadap dunia usaha perdagangan dalam meningkatkan mutu sert menunjang hasil produk usaha kecil dan mencegah (UKM) supaya berorientasi ekspor.

- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan penyiapan teknik pendidikan standar mutu kepada dunia perdagangan.
- Mengkoordinasikan, membina dan penyiapan rencana dan program penciptaan iklim usaha yang sehat, jujur dan memiliki kenyamanan.
- Mengkoordinasikan, membina dan merumuskan pengawasan terhadap perdagangan, kemetrolagian, pendaftaran perusahaan serta evaluasi hasil kegiatan dibidang tersebut.
- Mengkoordinasikan, membina serta melaksanakan penyidikan terhadap perusahaan yang melanggar ketentuan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan dan Peraturan Pelaksanaannya.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

##### **5) BIDANG PASAR**

Tugas Pokok :

Memberikan pembinaan, mengkoordinasi, memonitoring dan evaluasi pengelolaan pasar dan pembinaan, penempatan serta pengawasan pedagang kaki lima (PKL).

Fungsi :

- a. Pengkoordinasian dan membina serta merumuskan penyusun rencana penelitian serta pengembangan pasar di dalam satuan kerja Dinas dalam penyusunan rencana kerja tahunan.

- b. Penyusunan seluruh pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian serta pengembangan pasar.
- c. Pengkoordinasikan serta pembinaan, perumusan, pengumpulan, mensistematisasikan, serta penganalisaan setiap data pasar yang ada.
- d. Pengkoordinasian serta pembinaan dan perumusan program pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar.
- e. Pengkoordinasian serta pembinaan dan perumusan penyusunan, penelitian dan penganalisaan rencana-rencana pengembangan pasar.
- f. Pengkoordinasian serta pembinaan dan perumusan penyusunan rencana dan penelitian serta pengembangan pasar terhadap pelaksanaan satuan kerja Dinas Pasar.
- g. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyusunan rencana kerja.
- h. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan, pengaturan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan.
- i. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan di bidang ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar.
- j. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyajian data wajib retribusi pengelolaan pasar dan membuat peta lokasinya dengan sub Dinas terkait.
- k. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyelenggaraan serta pengaturan pemungutan retribusi pengelolaan pasar.

- l. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- m. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan pengaturan personil dan penempatan petugas pemungut retribusi pengelolaan pasar dengan Kepala Bagian Tata Usaha.
- n. Pengkoordinasian, pembinaan dan perumusan penyiapan Buku Registrasi Data Perdagangan dan Buku Registrasi Pasar yang ada di dalam lingkungan pasar.
- o. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Uraian Tugas :

- a. Mengkoordinasikan dan membina serta merumuskan penyusunan rencana, penelitian serta pengembangan pasar di dalam satuan kerja Dinas dalam penyusunan rencana kerja tahunan.
- b. Merumuskan seluruh pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang berhubungan dengan perencanaan, penelitian serta pengembangan pasar.
- c. Mengkoordinasikan serta membina, merumuskan, mengumpulkan, mensistematiskan serta menganalisa setiap data pasar yang ada.
- d. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan program pengembangan pasar serta peremajaan dan pembangunan pasar.
- e. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pelaksanaan, penelitian dan menganalisa rencan-rencana pengembangan pasar.

- f. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyusunan rencana dan penelitian serta pengembangan pasar terhadap pelaksanaan satuan kerja tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian.
- g. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyusunan ketertiban dan kebersihan serta penyusunan rencana kerja tahunan.
- h. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pengaturan serta penyelesaian masalah ketertiban dan kebersihan.
- i. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan dibidang ketertiban, keamanan dan kebersihan pasar.
- j. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyajian data-data wajib retribusi pengelolaan pasar dan membuat peta lokasinya dengan seksi Dinas terkait.
- k. Mengkoordinasikan dan merumuskan pengawasan terhadap operasional pasar-pasar kerjasama, pasar-pasar swasta, pusat perbelanjaan dan toko swalayan
- l. Mengkoordinasikan dan merumuskan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua kegiatan dibidangnya.
- m. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyelenggaraan serta pengaturan pemungutan retribusi pengelolaan pasar dan pendapatan dari pasar-pasar kerjasama.
- n. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan kegiatan monitoring dan evaluasi pelaksanaan penerima retribusi pengelolaan pasar dan pendapatan dari pasar-pasar kerjasama.

- o. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pengaturan personil dan penempatan petugas pemungut retribusi pengelolaan pasar dengan Sekretaris Dinas.
- p. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyiapan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi yang ada di dalam lingkungan pasar.
- q. Mengkoordinasikan pemetaan, penataan, pembinaan dan penempatan serta pengawasan Pedagang Kaki Lima (PKL).
- r. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan penyusunan laporan, hasil-hasil yang dicapai dalam pelaksanaan tugasnya.
- s. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan serta memberikan tugasteknis pelaksanaan tugas kepada bawahan.
- t. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pelaksanaan tugas lain atas petunjuk pimpinan.
- u. Mengkoordinasikan serta membina dan merumuskan pelaksanaan tugas seksi bidang masing-masing.
- v. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pasar ini terdiri dari :

- a) Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan

Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian dibidang Pasar yang berkaitan Pengembangan dan Pengawasan pasar.

Fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan peralatan kerja.
- b. Penerimaan serta menganalisa rencana-rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar dan pembangunan pasar.
- c. Penelitian retribusi pengelolaan pasar, penyeragaman teknis dan prosedur penerimaan dan penyetoran retribusi pengelolaan pasar.
- d. Penyusunan program kerja.
- e. Pelaksanaan pelayanan umum.
- f. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya.
- g. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- h. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan.
- i. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan.
- j. Pelaksanaan program/laporan pengawasan atas usaha-usaha penerimaan, penagihan retribusi pengelolaan pasar.
- k. Pelaksanaan pengumpulan data di bidang retribusi pengelolaan pasar.
- l. Pengawasan terhadap penerimaan pemasukan retribusi pengelolaan pasar.
- m. Pelaksanaan perkiraan keadaan serta memberikan masukan terhadap penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- n. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Rincian Tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan menyediakan bahan dan peralatan kerja ditempat kerja, mudah diambil atau mudah digunakan.
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merencanakan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan hari-hari yang akan datang.
- c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas.
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Sub Bidang Dinas dalam menyusun kebijaksanaan, program, dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
- e. Merumuskan dan melaksanakan penerimaan serta menganalisa rencanarencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar dan pembangunan pasar.
- f. Merumuskan dan melaksanakan serta membuat rencana kerja/kegiatan Dinas Pasar secara umum untuk stiap tahun anggaran.
- g. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya.

- h. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya.
- i. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.
- j. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang.
- k. Merumuskan dan melaksanakan penelitian dibidang retribusi pengelolaan pasar khususnya yang menyangkut teknis administrasi.
- l. Merumuskan dan melaksanakan penelitian serta penyeragaman teknis dan prosedur penerimaan dan penyetoran retribusi pengelolaan pasar.
- m. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya.
- n. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan terhadap operasional pasar-pasar kerjasama.
- o. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan di bidang tugasnya.
- p. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- q. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan pasar dibidang retribusi pengelolaan pasar khususnya yang menyangkut teknis administrasi.
- r. Merumuskan dan melaksanakan pengembangan pasar serta penyeragaman teknis dan prosedur penerimaan dan penyetoran retribusi pengelolaan pasar.
- s. Merumuskan dan melaksanakan program/laporan pengawasan atas usaha-usaha penerimaan, penagihan retribusi pengelolaan pasar.
- t. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan data-data dibidang retribusi pengelolaan pasar.
- u. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan terhadap penerimaan pemasukan retribusi pengelolaan pasar.
- v. Merumuskan dan melaksanakan perkiraan-perkiraan keadaan erta memberikan masukan terhadap penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- w. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan dibidang tugasnya.
- x. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya.
- y. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.

- z. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan terhadap operasional pasar-pasar kerjasama, pasar-pasar swasta, pusat perbelanjaan dan toko swalayan.

b) Seksi Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL

Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang pasar yang berkaitan dengan Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan PKL.

Fungsi :

- a. Perumusan dan pelaksanaan penyiapan bahan dan peralatan kerja.
- b. Perumusan dan pelaksanaan penyusunan program kerja.
- c. Perumusan dan pelaksanaan, pengumpulan serta menganalisa laporan-laporan peristiwa-peristiwa yang menyangkut dengan ketentraman dan ketertiban pasar.
- d. Perumusan dan pelaksanaan rencana penggunaan, mengatur dan pembinaan petugas ketertiban pasar serta penyelesaian perselisihan yang terjadi dalam lingkungan pasar.
- e. Perumusan dan pelaksanaan koordinasi dengan pihak keamanan yang lain sehubungan dengan pelaksanaan ketertiban dan keamanan di dalam lingkungan pasar.
- f. Penyiapan bahan dan peralatan kerja.
- g. Pengawasan, pemeliharaan kebersihan dan penghijauan pertamanan di lingkungan pasar.

- h. Pelaksanaan rencana penggunaan serta pengaturan petugas pelaksanaan kebersihan dan peralatan kebersihan di dalam lingkungan pasar.
- i. Penyusunan program kerja.
- j. Pelaksanaan pelayanan umum.
- k. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya.
- l. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- m. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan.
- n. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan.
- o. Penyediaan tempat usaha pedagang kaki lima.
- p. Pembinaan pedagang kaki lima dan evaluasi output penataan keberhasilan pembinaan pedagang.
- q. Penempatan pedagang kaki lima dan penyeragaman teknik, prosedur penarikan retribusi.
- r. Perumusan dan melaksanakan serta peningkatan pedagang kaki lima ke arah yang dapat memantapkan seluruh kegiatan.
- s. Pengendalian, pengawasan dalam pembinaan pedagang kaki lima.
- t. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Rincian Tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis dan jumlah peralatan kerja yang diperlukan,

menyediakan bahan dan peralatan kerja ditempat kerja, mudah diambil atau mudah digunakan.

- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang.
- c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas.
- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Sub Dinas dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
- e. Merumuskan dan melaksanakan pengumpulan serta menganalisa laporan-laporan dan peristiwa-peristiwa yang menyangkut dengan ketentraman dan ketertiban pasar.
- f. Merumuskan dan melaksanakan rencana penggunaan, mengatur serta melakukan pembinaan petugas ketertiban pasar.
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyelesaian perselisihan yang terjadi dalam lingkungan pasar.
- h. Merumuskan dan melaksanakan koordinasi dengan pihak keamanan yang lain sehubungan dengan pelaksanaan ketertiban dan keamanan di dalam lingkungan pasar.

- i. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas di bidang tugasnya.
- j. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya.
- k. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dialporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.
- l. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- m. Merumuskan dan melaksanakan pengawasan, pemeliharaan kebersihan dan penghijauan pertamanan dilingkungan pasar.
- n. Merumuskan dan melaksanakan rencana penggunaan serta pengaturan petugas pelaksanaan kebersihan dan peralatan kebersihan di dalam lingkungan pasar.
- o. Merumuskan dan melaksanakan kegiatan penyediaan tempat usaha pedagang kaki lima dengan mempertimbangkan faktor sosial ekonomi, ketertiban, keamanan, kebersihan dan kesehatan serta tata ruang kota sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku.
- p. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan terhadap pedagang kaki lima agar dalam menjalankan usahanya tertib serta menjaga kebersihan lingkungan.

- q. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi sejauh mana pedagang kaki lima dilaksanakan sehingga output penataan keberhasilan pembinaan dapat diukur dengan penghasilan pedagang, koordinasi pedagang dengan pembinaan dalam hal ini Pemerintah Kota Pekanbaru.
- r. Merumuskan dan melaksanakan penempatan-penempatan pedagang kaki lima dimana, peraturan mekanisme pasar dalam rangka peneetiban manajemen pasar sebagai pelaku pasar dalam rangka penertiban penataan penempatan pedagang kaki lima.
- s. Merumuskan dan melaksanakan pembinaan pedagang kaki lima serta penyeragaman teknik, prosedur penarikan retribusi sebagai penerimaan PAD yang sama bagi seluruh pedagang kaki lima dalam penyetoran retribusi pasar.
- t. Merumuskan dan melaksanakan serta meningkatkan pedagang kaki lima ke arah yang dapat memantapkan seluruh kegiatan sesuai dengan tugas di bidangnya masing-masing.
- u. Melaksanakan pemetaan, penataan dan penempatan pedagang kaki lima (PKL).
- v. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian pengawasan dalam pembinaan pedagang kaki lima terhadap semua kegiatan-kegiatan di bidang tugasnya.
- w. Merumuskan dan melaksanakan laporan kegiatan pembinaan pedagang kaki lima serta mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, mencari solusi masalah yang dihadapi serta kebijakan apa yang

diambil dalam penyelesaian masalah-masalah di lapangan dalam rangka pembinaan pedagang kaki lima guna meningkatkan pendapatan pedagang dan pemasukan retribusi pasar,

c) Seksi Retribusi

Tugas Pokok :

Melaksanakan sebagian tugas Dinas Perdagangan dan Perindustrian di bidang pasar yang berkaitan dengan Retribusi Pasar.

Fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan peralatan kerja.
- b. Pelaksanaan administrasi permintaan dan penyetoran tanda bukti pembayaran retribusi pengelolaan pasar.
- c. Pemeliharaan dokumentasi penagihan secara teratur kepada wajib retribusi.
- d. Penyelesaian tunggakan-tunggakan dari Wajib Retribusi berkoordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi lainnya yang terkait.
- e. Penyusunan program kerja.
- f. Pelaksanaan pelayanan umum.
- g. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya.
- h. Penginventarisasian permasalahan dari penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- i. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan.
- j. Pengendalian, pengawasan, pembinaan, evaluasi dan pelaporan.

- k. Pengelolahan data penerima retribusi pengelolaan pasar berkoordinasi dengan sub bagian lain yang terkait.
- l. Penyusunan rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- m. Penyusunan perhitungan, penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- n. Penyimpanan serta memelihara arsip yang berhubungan dengan retribusi pengelolaan pasar.
- o. Perumusan dan pelaksanaan penyelenggaraan Buku Retribusi Data Pedagang dan Buku Retribusi Pengelolaan Pasar yang ada di lingkungan pasar berkoordinasi dengan sub bagian dan seksi lainnya yang terkait.
- p. Pelaksanaan tata pembukuan retribusi pengelolaan pasar secara sistematis dan kronologis dari penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- q. Pelaksanaan tugas-tugas lain.

Rincian Tugas :

- a. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan dan peralatan kerja dengan cara merinci jenis jumlah peralatan kerja yang diperlukan, menyediakan bahan dan peralatan kerja ditempat kerja, mudah diambil atau mudah digunakan.
- b. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja dengan cara merinci dan menjadwalkan kegiatan yang akan dilaksanakan pada hari-hari mendatang.
- c. Merumuskan dan melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas agar dapat diketahui hasil yang dicapai dan kegiatan yang dilaksanakan telah

sesuai dengan rencana kerja dengan cara membuat tolak ukur keberhasilan tugas.

- d. Merumuskan dan melaksanakan penyiapan bahan-bahan yang diperlukan oleh Kepala Sub dalam penyusunan kebijaksanaan, program dan prosedur kerja, pencatatan hasil kerja, petunjuk teknis dan laporan dibidang tugasnya.
- e. Merumuskan dan melaksanakan administrasi permintaan dan penyetoran tanda bukti pembayaran retribusi pengelolaan pasar.
- f. Merumuskan dan melaksanakan pemeliharaan dokumentasi penagihan secara teratur kepada Wajib Retribusi.
- g. Merumuskan dan melaksanakan penyelesaian tunggakan-tunggakan dari Wajib Retribusi berkoordinasi dengan Dub Bagian dan Seksi lainnya yang terkait.
- h. Merumuskan dan melaksanakan peningkatan usaha-usaha ke arah yang dapat memantapkan kegiatan tugas dibidang tugasnya.
- i. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya.
- j. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya dengan cara mempersiapkan bahan yang akan dilaporkan, masalah yang dihadapi dan langkah kebijaksanaan yang diambil guna pemecahan masalah.
- k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- l. Merumuskan dan melaksanakan pengelolaan data penerimaan retribusi pengelolaan pasar berkoordinasi dengan Sub Bagian dan lain yang terkait.
- m. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan rencana penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- n. Merumuskan dan melaksanakan penyusunan perhitungan penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- o. Merumuskan dan melaksanakan pekerjaan pengetikan, memperbanyak surat-surat yang bersifat intern retribusi pengelolaan pasar berkoordinasi dengan Bagian Tata Usaha.
- p. Merumuskan dan melaksanakan penyimpanan serta memelihara arsip yang berhubungan dengan retribusi pengelolaan pasar.
- q. Merumuskan dan melaksanakan penyelenggaraan Buku Registrasi Data Pedagang dan Buku Registrasi Pengelolaan Pasar yang ada di lingkungan pasar berkoordinasi dengan Sub Bagian dan Seksi lainnya yang terkait.
- r. Merumuskan dan melaksanakan tata pembukuan retribusi pengelolaan pasar secara sistematis dan kronologis dari penerimaan retribusi pengelolaan pasar.
- s. Merumuskan dan melaksanakan pengendalian, pengawasan dan pembinaan terhadap semua upaya kegiatan dibidang tugasnya.

## **6) BIDANG PERINDUSTRIAN**

Tugas Pokok :

Bidang Perindustrian mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan pembimbingan teknis, penyuluhan, pemanfaatan fasilitas berusaha, penggunaan bahan baku dan bahan penolong, pengendalian pencemaran, standar mutu serta pemrosesan rekomendasi dibidang industri.

Fungsi :

- a. Penyusunan program dan rencana kegiatan dibidang standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- b. Penyusunan bimbingan teknis pembinaan dan pengembangan standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- c. Pelaksanaan pembimbingan teknis pembinaan dan pengembangan standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- e. Pelaksanaan kerjasama standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- f. Pelaksanaan minitoring dan evaluasi serta pelaporan industri, kebijakan teknis standarisasi, HKI dan desain produk industri.
- g. Penyusunan program kerja.
- h. Pelaksanaan pelayanan umum.
- i. Pengkoordinasian dengan unit kerja lainnya.
- j. Penginventarisasian permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- k. Penyediaan dokumen yang diperlukan oleh pimpinan.
- l. Pelaksanan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Uraian Tugas :

- a. Pemberian pelayanan teknis terhadap kelancaran pengadaan dan penanganan bahan baku maupun penolong, peralatan, proses pembuatan produk, serta penerapan standar mutu dan pengawasan pada berbagai tahapan kegiatan produksi dan tindakan koreksi pada tahapan pengerjaan produk, sampai hasil produksi dapat diterima sesuai dengan harapan dan kebutuhan dari konsumen serta stakeholder dibidang industri.
- b. Pemberian pelayanan teknis dalam rangka penumbuhan dan pengembangan sentra-sentra industri potensial, klasterisasi, peningkatan kapasitas iptek serta penataan struktur industri untuk peningkatan daya beli masyarakat dibidang industri.
- c. Pemberian pelayanan teknis melalui bimbingan, pembinaan dan penyuluhan dalam rangka pemberdayaan serta sinergitas pelaku usaha industri hulu sampai hilir industri kecil dan menengah di bidang industri.
- d. Penetapan bidang industri prioritas dan unggulan.
- e. Pemberian fasilitas usaha dalam rangka pengembangan Industri Kecil dan Menengah (IKM).
- f. Pemberian perlindungan kapasitas berusaha terhadap industri.
- g. Perencanaan dan program dibidang
- h. Promosi produk industri.
- i. Penelitian, pengembangan dan penerapan teknologi bidang industri.

- j. Pemberian fasilitas dan pengawasan standarisasi.
- k. Penerapan standar kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) industri dan pembinaan industri.
- l. Pelaksanaan fasilitas akses permodalan.
- m. Pemberian fasilitas kemitraan dan kerjasama.
- n. Pembinaan dan pembentukan kelembagaan bidang industri.
- o. Penyusunan tata ruang industri.
- p. Pembinaan industri dalam rangka pencegahan pencemaran lingkungan yang diakibatkan oleh industri.
- q. Pendataan, analisis dan desiminasi data industri.
- r. Pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang industri.
- s. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **4. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRI KOTA PEKANBARU**

1. Kepala Dinas Perdagangan dan Perindustrian
2. Sekretaris, yaitu :
  - a. Sub Bagian Umum.
  - b. Sub Bagian Keuangan.
  - c. Sub Bagian Program.
3. Bidang Tertib Perdagangan dan Perindustrian, yaitu :
  - a. Seksi Pengawasan Metrologi.
  - b. Seksi Pengawasan Perdagangan.
  - c. Seksi Pengawasan Perindustrian.

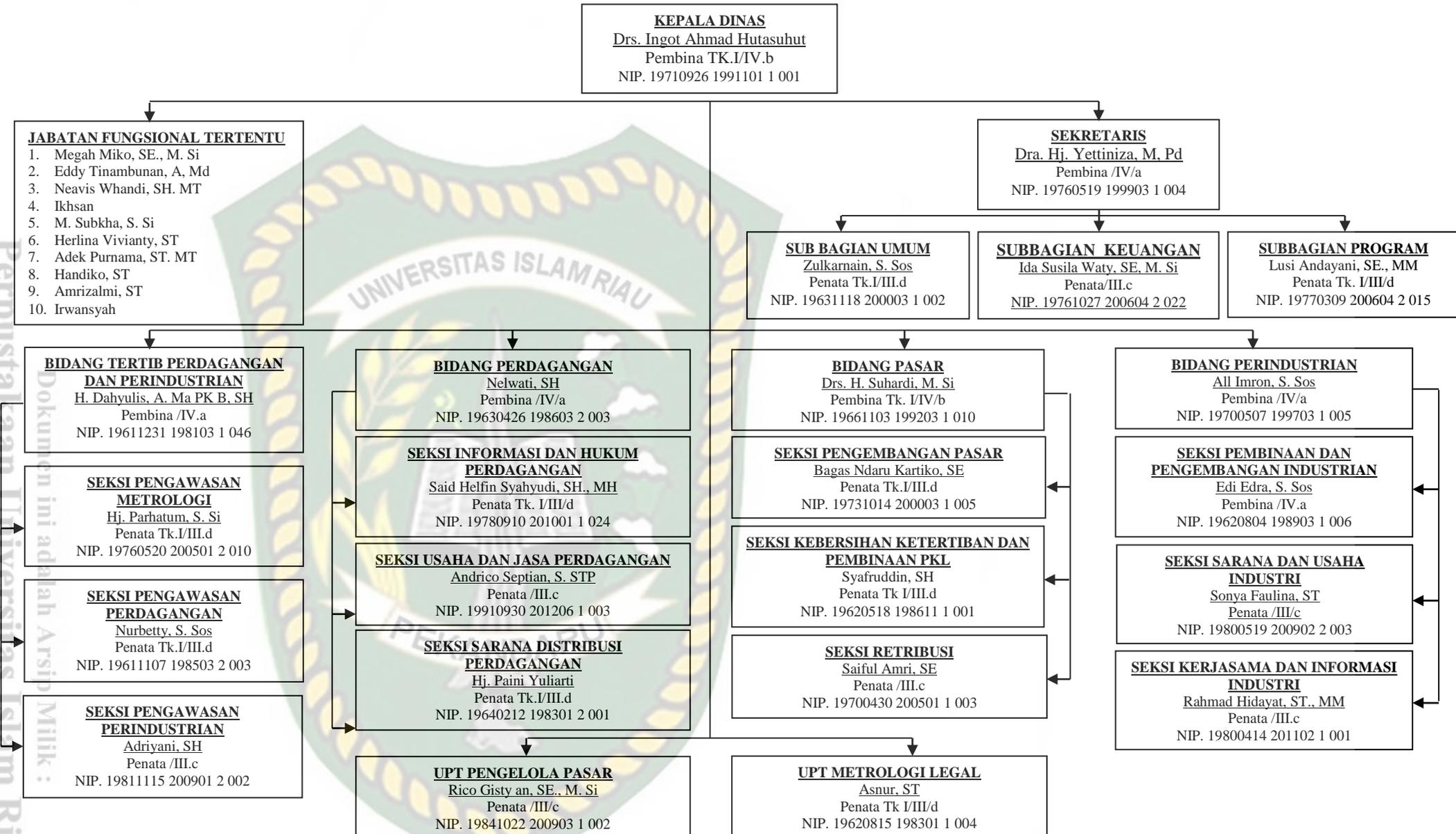
4. Bidang Perdagangan, yaitu :
  - a. Seksi Informasi dan Hukum Perdagangan.
  - b. Seksi Usaha dan Jasa Perdagangan.
  - c. Seksi Sarana Distribusi Perdagangan.
5. Bidang Pasar, yaitu :
  - a. Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan.
  - b. Seksi Kebersihan, Ketertiban dan Pembinaan.
  - c. Seksi Retribusi.
6. Bidang Perindustri, yaitu :
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri.
  - b. Seksi Sarana dan Usaha Industri.
  - c. Seksi Kerjasama dan Informasi Industri.
7. Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu :
  - a. UPT Pengelola Pasar Kota Pekanbaru.
  - b. UPT Metrologi Legal Kota Pekanbaru.

Berikut ini bagan Susunan Organisasi Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru.

**Gambar IV. 1 : Struktur Organisasi Dinas Perdagangan Dan Perindustrian**

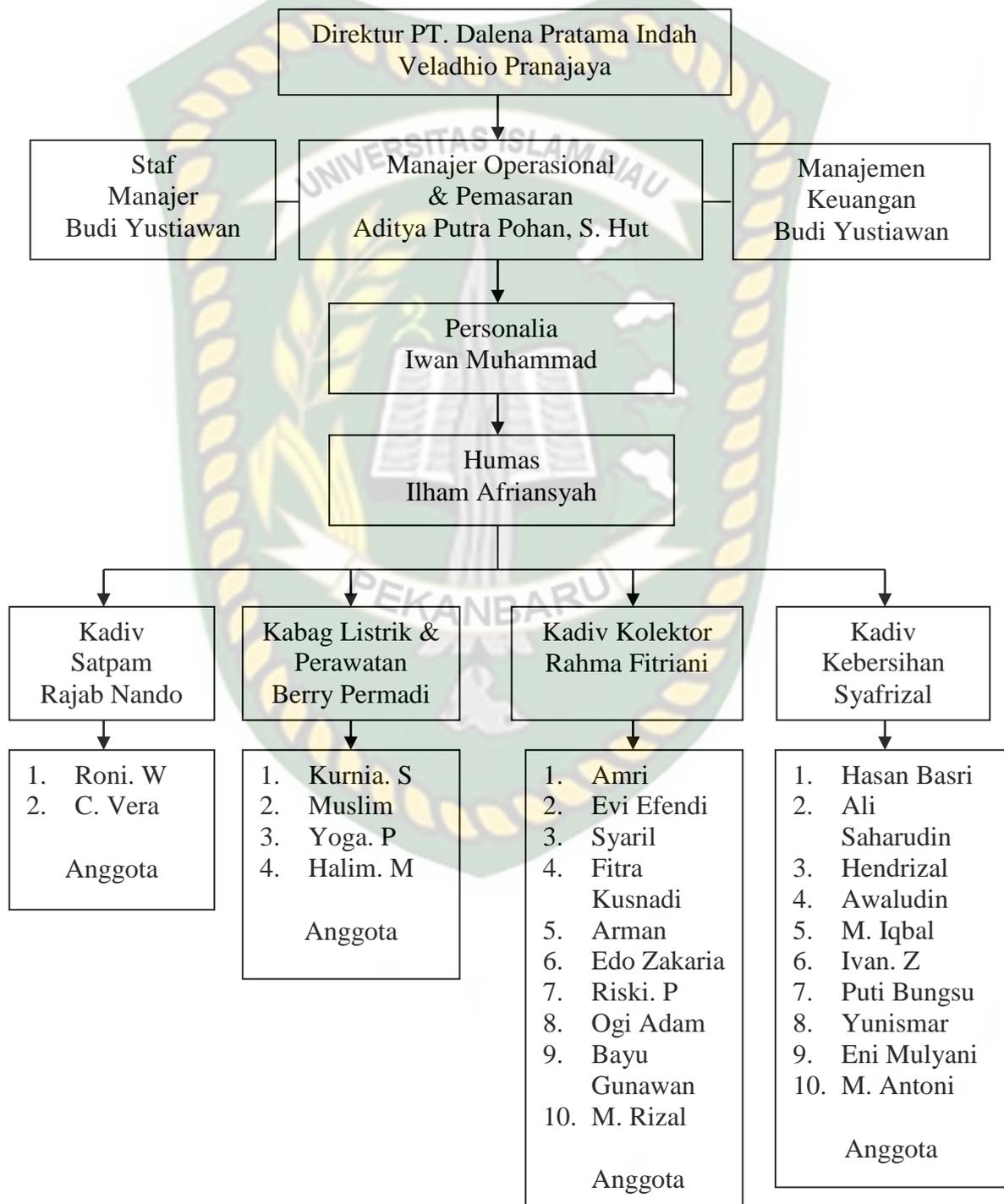
**Kota Pekanbaru**

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA PEKANBARU



**5. Struktur Organisasi Perusahaan PT. Dalena Pratama Indah Manajemen  
Pengelola Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru**

**Gambar IV. 2 : Struktur Organisasi Perusahaan PT. Dalena Pratama Indah  
Kota Pekanbaru**



*Sumber : PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru*

## BAB V

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini akan membahas identitas informan, hasil penelitian, dan pembahasan indikator masing-masing peneliti.

#### A. Identitas Informan

Identitas informan yang diwawancarai adalah informasi yang diperoleh dari orang yang diwawancarai dalam bentuk data yang disebarkan oleh penulis yang meliputi nama orang yang diwawancarai, umur, jenis kelamin dan tingkat pendidikan. Untuk lebih jelasnya tentang masalah ini, dapat dilihat seperti berikut:

##### 1. Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin

Jenis kelamin merupakan unsur genetik dari informan Jenis Kelamin atau gender berpengaruh terhadap pola kehidupan setiap orang. Dalam penelitian tentang Analisis Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru). Untuk melengkapi data penelitian ini, maka dalam identitas informan ini akan memuat jenis kelamin dari informan yang ada dalam penelitian ini. Berikut distribusi informan berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel V. 1 : Identitas Informan Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jenis kelamin	Jumlah	Persentase (%)
1.	Laki-laki	7	70%
2.	Perempuan	3	30%
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>	<b>100%</b>

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan Tahun 2021*

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa rata-rata informan berdasarkan jenis kelamin di dominasi oleh informan laki-laki yaitu sebanyak 7orang atau sebanyak 70%, dan informan perempuan yaitu sebanyak 3 orang atau sebanyak 30%.

## 2. Identitas Informan Berdasarkan Umur

Umur adalah salah satu faktor yang cukup menentukan semangat kerja seseorang dalam melaksanakan pekerjaannya, selain itu umur juga dapat berpengaruh pada produktifitas kerjanya, pada tabel berikut penulis akan menampilkan identitas informan berdasarkan umur. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat tabel dibawah ini :

**Tabel V. 2 : Identitas Informan Berdasarkan Umur**

No	Jenis Umur	Jumlah	Persentase (%)
1.	20-30 Tahun	3	30%
2.	31-40 Tahun	2	20%
3.	41-50 Tahun	1	10%
4.	51-60 Tahun	4	40%
	<b>Jumlah</b>	<b>10</b>	<b>100%</b>

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan Tahun 2021*

Dari tabel diatas dapat dilihat informan dengan umur20-30 tahun sebanyak 3 orang atau sebanyak 30%, informan dengan berumur 31-40 tahun yaitu sebanyak 2 orang atau sebanyak 20%, informan dengan berumur 41-50 yaitu sebanyak 1 orang atau sebanyak 10%, dan rata-rata umur informan di dominasi oleh informan dengan berumur 51-60 yaitu sebanyak 4 orang atau sebanyak 40%.

## 3. Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan hasil penelitian tentang Analisis Kemitraan Pemerintah Kota dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru), maka penulis memperoleh data

mengenai tingkatan pendidikan informan. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut ini :

**Tabel V. 3 : Identitas Informan Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Jenis Pendidikan	Jumlah	Persentase (%)
1.	Sekolah Dasar (SD)	1	10%
2.	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	1	10%
3.	Sekolah Menengah Atas (SMA)	4	40%
4.	Strara Satu(S1)	3	30%
5.	Magister (S2)	1	10%
<b>Jumlah</b>		<b>10</b>	<b>100%</b>

*Sumber : Hasil Penelitian Lapangan Tahun 2021*

Dari tabel diatas dapat dilihat informan dengan tingkat pendidikan SD yaitu sebanyak 1 orang atau sebanyak 10%, informan dengan tingkat pendidikan SMP yaitu sebanyak 1 orang atau sebanyak 10%, atau informan rata-rata dengan dominasi oleh tingkat pendidikan SMA yaitu sebanyak 4 orang atau sebanyak 40%, informan dengan tingkat pendidikan S1 yaitu sebanyak 3 orang atau sebanyak 30%, dan informan dengan tingkat pendidikan S2 sebanyak 1 orang atau 10%.

#### **B. Hasil Penelitian Kerjasama Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)**

Pada bagian ini akan dibahas dan dijelaskan mengenai bagaimana informan-informan Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru).

Adapun teori yang digunakan dalam penelitian ini maka dapat dilihat dari indikator-indikator sebagai berikut ini :

1. Regulasi
2. Pemberdayaan
3. Pelayanan
4. Pembangunan Gedung
5. Sarana Prasarana
6. Pemeliharaan (Maintenance)

Berikut ini dijelaskan hasil tanggapan dari informan terhadap indikator-indikator penelitian. Dalam penelitian ini, peneliti telah melaksanakan wawancara kepada 10 orang informan yang telah di tetapkan. Pertanyaan yang diberikan sesuai judul peneliti.

### **1. Regulasi**

Regulasi adalah aturan yang dibuat oleh pemerintah atau otoritas lain untuk mengontrol cara sesuatu yang dilakukan atau cara orang berperilaku.

#### **1.1 Adanya Aturan Yang Mengatur Pasar**

Dalam adanya aturan yang mengatur pasar, berdasarkan hasil wawancara yang penulis lakukan dengan Bapak Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar pada Hari Senin, 22 Februari 2021 jam 09.30 WIB. Kemudian beliau memberikan jawabannya :

*“Iya ada, dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan.” (Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar, Senin, 22 Februari 2021, 09.36 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa terkait dengan regulasi yang digunakan untuk mengatur pasar rakyat sudah ada aturan yang mengatur pasar rakyat. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku

Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru, berikut tanggapannya :

*“Ada, anda bisa browsing di google nanti dalam Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang pengelolaan pasar rakyat, pusat perbelanjaan dan toko swalayan, jadi semuanya ada di dalam peraturan daerah itu.” (Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, Senin, 22 Februari 2021, 10.05 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa regulasi yang digunakan untuk mengatur pasar rakyat sudah ada di Perdaseperti atas yang meggatur terhadap pasar rakyat.

Dalam tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) ada Hak, Kewajiban dan Kewenangan Pemerintah Kota dapat diartikan seperti dibawah ini :

Ada beberapa Hak Pemerintah Kota terhadap tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) sebagai berikut :

1. Memastikan bahwa tanah tersebut tidak ada bersengketa dalam pihak lain (Harus ada sertifikatnya).
2. Memastikan pedagang kaki lima itu akan masuk kedalam bangunan fisik yang akan di bangun setelah selesai dilakukan bangunannya.
3. Menunjukan konsultan.

Ada beberapa Kewajiban Pemerintah Kota terhadap pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) sebagai berikut :

1. Memastikan bahwa tanah tersebut tidak ada bersengketa dalam pihak lain (Harus ada sertifikatnya).
2. Memasuk pedagang kedalam bangunan.

Ada beberapa Kewenangan Pemerintah Kota terhadap tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) sebagai berikut :

1. Pemerintah berhak mengawasi, menegur, memperingatkan pembangunan itu terhadap DED awal.
2. Sesuai fungsi bangunan, (tempat parkir digunakan untuk parkir).

Dalam tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) ada Hak, Kewajiban dan Kewenangan Swasta (PT. Dalena Pratama Indah) dapat diartikan seperti dibawah ini :

Ada beberapa Hak Swasta (PT. Dalena Pratama Indah) terhadap tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) sebagai berikut :

1. Menanggung seluruh biaya yang timbul akibat pembangunan tersebut.
2. Membuat Detail Engineering Design (DED) yang diartikan gambar kerja detail, lau out bangunan.
3. Memastikan bangunan yang dibangun sesuai dengan diatas Detail Engineering Design (DED).
4. Membayar loyalty.
5. Membayar jasa konsultan.

Ada beberapa Kewajiban Swasta (PT. Dalena Pratama Indah) terhadap tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) sebagai berikut :

1. Berhak seluruh bangunan usaha sesuai dengan proposal.
2. Tidak bisa memiliki dan hanya bisa menggunakannya saja atas Hak Pengelolaan Lahan (HPL), selama masa perjanjian 20 tahun ditambah

1 tahun 5 bulan masa pembangunan menjadi 21 tahun 5 bulan diatas tanah HPL.

3. Atas HGB ini pihak kedua (Swsata / PT. Dalena Pratama Indah) dapat mengalihkan kepada pedagang atas kios, pedagang kaki, pelantaran serta ios selama jangka waktu perjanjian dengan terlebih dahulu diketahui oleh pihak pertama (Pemerintah Kota).
4. Biaya pengalihan ditanggung oleh pihak kedua (Swasta / PT. Dalena Pratama Indah).
5. Membayar pajak Pendirian Pembangunan PBB.

Ada beberapa Kewenangan Swasta (PT. Dalena Pratama Indah) terhadap tahapan pelaksanaan perjanjian Build Operate Transfer (BOT) sebagai berikut :

1. Berhak seluruh bangunan usaha sesuai dengan proposal.
2. Tidak bisa memiliki dan hanyak bisa menggunakannya saja atas Hak Pengelolaan Lahan (HPL), selama masa perjanjian 20 tahun ditambah 1 tahun 5 bulan masa pembangunan menjadi 21 tahun 5 bulan diatas tanah HPL.
3. Atas HGB ini pihak kedua (Swsata / PT. Dalena Pratama Indah) dapat mengalihkan kepada pedagang atas kios, pedagang kaki, pelantaran serta ios selama jangka waktu perjanjian dengan terlebih dahulu diketahui oleh pihak pertama (Pemerintah Kota).
4. Biaya pengalihan ditanggung oleh pihak kedua (Swasta / PT. Dalena Pratama Indah).
5. Membayar pajak Pendirian Pembangunan PBB.

## 2. Pemberdayaan

Pemberdayaan adalah serangkaian kegiatan untuk memperkuat kekuasaan atau keberdayaan kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu-individu yang mengalami masalah kemiskinan. Sebagai tujuan, maka pemberdayaan menunjuk pada keadaan atau hasil yang ingin dicapai oleh sebuah perubahan sosial; yaitu masyarakat yang berdaya, memiliki kekuasaan atau mempunyai pengetahuan dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya baik yang bersifat fisik, ekonomi, maupun sosial seperti memiliki kepercayaan diri, mampu menyampaikan aspirasi, mempunyai mata pencaharian, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan mandiri dalam melaksanakan tugas-tugas kehidupannya.

### 2.1 Pinjaman Modal Kepada Pedagang

Tanggapan selanjutnya yang peneliti lakukan terkait indikator Pemberdayaan, ada berbagai macam pendapat yang diberikan oleh informan dimulai dari Bapak Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar pada Hari Senin, 22 Februari 2021 jam 09.36 WIB. Kemudian beliau memberikan jawaban :

*“Pedagang dapat meminjam modal melalui koperasi dan yang menjadi jaminan itu KTP (Kartu Tanda Penduduk). Selain itu pedagang juga dapat melalui langsung ke pihak bank dengan jaminan sertifikat rumah, tanah ataupun usaha yang dikerjakan sekarang.” (Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar, Senin, 22 Februari 2021, 09.36 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa yang peneliti lakukan terkait dengan pemberdayaan dalam bentuk peminjaman modal yang dilakukan oleh pemerintah kota bagi para pedagang dengan cara peminjaman pihak koperasi ataupun bank.

Tanggapan selanjutnya dari Bapak Bagas Ndrahu Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru, berikut tanggapannya :

*“Biasanya pedagang langsung ke koperasi atau langsung ke perbankan, karena pedagang sudah mensewa kios atau ios jadi nanti sebagai keterangan dari kami bahwa pedagang A itu mau berjualan di dalam kios atau los ini dan menjadi jaminan itu (KTP) Kartu Tanda Penduduk dan (KK Kartu Keluarga.”(Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, Senin, 22 Februari 2021, 10.05 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa pemerintah kota tidak adamenyediakan peminjaman modal bagi pedagang melainkan pedagang sendirilah yang mencari peminjaman sendiri.

## **2.2 Pelatihan atau Program**

Tanggapan selanjutnya mengenai bentuk program yang dilakukan oleh Pemerintah Kota dalam pengembangan pasar dari Bapak Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar, berikut tanggapannya :

*“Biasanya dalam hal ini dilakukan oleh kementrian tahun 2015 dalam pemerintahan ini mereka mempunyai suatu program yang menuju pasar sehat seperti yang sekarang ini.”(Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar, Senin, 22 Februari 2021, 09.36 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa bentuk program yang dilakukan oleh Pemerintah Kota dalam pengembangan pasar menuju pasar sehat seperti saat ini.

Tanggapan selanjutnya dari Bapak Bagas Ndrahu Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru, berikut tanggapannya :

*“Bentuk program ini yang dilakukan oleh Pemerintah Kota memang berasal dari kementrian tahun 2015 karena mereka mempunyai program*

*pedagang dalam hal perbaikan pasar. Namun Adasampai saat ini untuk menuju pasar sehatnya seperti yang sekarang masih belum terpenuhi seperti dapat dilihat tempat parkir yang kurang memadai, sampah masih banyak berserakan dan penataan dagangan.”(Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, Senin, 22 Februari 2021, 10.05 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa bentuk program Pemerintah Kota dalam pengembangan pasarbelum berjalan lancar hingga saat ini dan tingkat kesadaran buat bagi pedagang.

### **3. Pelayanan**

Pelayananpada dasarnya dapat didefinisikan sebagai aktivitas seseorang, sekelompok dan /atau organisasi baik langsung maupun tidak langsung untuk memenuhi kebutuhan.Werella (dalam buku Maulidiah 2014 : 41), Mengartikan bahwa pelayanan adalah suatu bentuk dari perbuatan, suatu kinerja atau suatu bentuk usaha jadi menunjukkan pentingnya penerima jasa pelayanan yang terlibat secara aktif di dalam suatu produksi atau suatu penyampaian proses pelayanan itu sendiri dari institusi pemerintah kepada unsur masyarakat.

#### **3.1 Informasi Tentang Prosedur Pelayanan**

Adapun hasil observasi yang penulis lakukan mengenai indikator Pelayanan ini, penulis mendapati tanggapan yang sama mulai dari Bapak Bapak Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar pada Hari Senin, 22 Februari 2021 jam 09.36 WIB. Kemudia beliau memberikan jawabannya :

*“Informasi yang dibuat oleh pemerintah kota sudah diberitahukan kepada kepala pasar bahwa pedagang dapat bertanya langsung kepada kepala pasar tentang informasi apa saja yang pedagang ingin tanyakan terkait pengembangan pasar.” (Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar, Senin, 22 Februari 2021, 09.36 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa bentuk pemberian informasi terkait prosedur pelayanan oleh Pemerintah Kota dalam pengembangan pasar sudah diberitahukan langsung kepada kepala pasar yang ada di pasar bawah. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Bagas Ndrahu Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru, berikut tanggapannya :

*“Informasi yang dibuat oleh pemerintah kota sudah diberitahukan kepada kepala pasar bahwa pedagang dapat bertanya langsung kepada kepala pasar tentang informasi apa saja yang pedagang ingin tanyakan terkait pengembangan pasar.”(Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, Senin, 22 Februari 2021, 10.05 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa bentuk pemberian informasih terkait prosedur pelayanan oleh Pemerintah Kota dalam pengembangan pasar bisa langsung bertanya kepada kepala pasar yang ada di pasar bawah.

### **3.2 Adanya Pengarahan Pegawai Tentang Prosedur Pelayanan**

Tanggapan selanjutnya dari Bapak Bapak Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar pada Hari Senin, 22 Februari 2021 jam 09.36 WIB. Kemudian beliau memberikan jawabannya :

*“Kurang juga, saya sudah arahkan begini, begini.. saya juga sudah arahkan untuk kalau ada aspirasi dari pegawai sampaikan ketika rapat dan bisa kita bahas bersama. Kalau dari pihak Pemerintah Kota sudah memberikan arahan, honor, dan saran saran. Tapi ketika rapatpun mereka lebih banyak diam. Dan kalaupun ditanya apakah ada masukan soal pengarahan pegawai tentang prosedur pelayanan mereka cuman iya itu bagus.”(Drs. H. Suhardi, M. Si selaku Kepala Bidang Pasar. Senin, 22 Februari 2021, 09.36 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa pihak pegawai kurang juga mengarahkan tentang prosedur pelayanan yang sudah dibuat, meskipun Pemerintah Kota sudah memberikan berupa arahan, honor dan saran saran tetap saja kurang memberikan prosedur pelayanan. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Bagas Ndrahu Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru, berikut tanggapannya :

*“Sama seperti tanggapan sebelumnya otomatis kurang dalam memberikan arahan terkait tentang prosedur pelayanan.” (Bagas Ndaru Kartiko, SE selaku Kepala Seksi Pengembangan Pasar dan Pengawasan, Senin, 22 Februari 2021, 10.05 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa dalam memberikan arahan terkait tentang prosedur pelayanan pihak Pemerintah Kota juga kurang sehingga berdampak juga terhadap hasil kinerja Pemerintah Kota yang juga kurang maksimal.

#### **4. Pembangunan Gedung**

Pembangunan adalah kegiatan mendirikan bangunan gedung yang diselenggarakan melalui tahap perencanaan teknis, pelaksanaan konstruksi dan pengawasan konstruksi/ manajemen konstruksi (MK), baik merupakan pembangunan baru perbaikan sebagian atau seluruhnya, maupun perluasan bangunan gedung yang sudah ada, dan/ atau lanjutan pembangunan bangunan gedung yang belum selesai, dan/atau perawatan (rehabilitasi, renovasi, restorasi).

##### **4.1 Ketepatan Waktu Dalam Pembangunan**

Adapun hasil observasi yang penulis lakukan mengenai indikator Pembangunan Gedung ini, penulis mendapati tanggapan yang berbeda dimulai

dari Bapak Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan, berikut tanggapannya :

*“Tercapai target, target pembangunannya 1 tahun setengah tapi sebelum sampai 1 tahun setengah pembangunannya sudah selesai. Awal pembangunannya tahun 2000 pertengahan dan tahun 2002 pasar bawah sudah dibuka. Luas ukuran gedung pasar bawah / pasar wisata Kota Pekanbaru 4203m<sup>2</sup>.” (Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan. Senin, 15 Maret 2021, 14.58 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa pembangunan pasar bawah mencapai target yang ditentukan malahan lebih cepat selesainya dari yang telah ditentukan waktunya. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Iwan Muhammad selaku Personalia, berikut tanggapannya :

*“Tercapai, target yang ditentukan dalam pembangunan 2 tahun.” (Iwan Muhammad selaku Personalia. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa dari selaku Bapak Budi Yustiawan dan Bapak Iwan Muhammad berbeda pendapat dikarena kurang maksimal sehingga berdampak berbeda pendapat.

#### **4.2 Jumlah Staf**

Tanggapan selanjutnya dari Bapak Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan, berikut tanggapannya :

*“Jumlah staf seluruhnya sebanyak 35 staf” (Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan. Senin, 15 Maret 2021, 14.58 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa staf yang bekerja di PT. Dalena Pertama Indah sebanyak 35 staf. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Iwan Muhammad selaku Personalia, berikut tanggapannya :

*“Jumlah staf seluruhnya sebanyak 33 staf.” (Iwan Muhammad selaku Personalia. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat dijelaskan bahwa dari Bapak Budi Yustiawan dan Bapak Iwan Muhammad berbeda pendapat mengenai jumlah staf seluruhnya, jadi jumlah staf seluruhnya sebanyak 35 orang.

## 5. Sarana Prasarana

Sarana dan Prasarana dalam penelitian ini yaitu semua fasilitas yang disediakan atau digunakan untuk dapat melaksanakan pelayanan. Baik itu sarana dan prasarana yang bersifat utama maupun sarana dan prasarana penunjang atau tambahan dalam pelayanan seperti halnya tempat parkir, toilet, musholla dan lain-lainnya. Kelengkapan sarana dan prasarana merupakan hal yang sangat penting dalam proses pelayanan karena semuanya saling terkait satu dengan yang lainnya.

### 5.1 Kondisi Atau Kelayakan Kios/Toko Untuk Penjual

Observasi selanjutnya yang peneliti lakukan terkait indikator Sarana Prasarana, ada beberapa pendapat yang diberikan oleh informan mulai dari Bapak Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan, berikut tanggapannya :

*“Standar kelayakannya kios/toko cukup layak digunakan untuk berjualan. Jumlah seluruh kios/toko = 400 Lantai 1 = dipakai 120 dan ditutup 38 Kios/toko yang ditutup = 165 Lantai 2 = dipakai 115 dan ditutup 72 Kios/toko yang dipakai = 235 Lantai 3 = dipakai 0 dan ditutup 55.”*  
(Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan. Senin, 15 Maret 2021, 14.58 WIB)

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa standar kelayakan kios/toko cukup layak digunakan dan seluruh jumlah kios/toko sebanyak 400 kios/toko. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Iwan Muhammad selaku Personalia, berikut tanggapannya :

*“Kios/toko cukup layak digunakan untuk berjualan. Jumlah seluruh kios/toko = 300 Lantai 1 = dipakai 58 dan ditutup 38*

*Kios/toko yang ditutup = 165 Lantai 2 = dipakai 45 dan ditutup 72  
Kios/toko yang dipakai = 135 Lantai 3 = dipakai 32 dan ditutup 55” (Iwan Muhammad selaku Personalia. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa kios/toko cukup layak digunakan untuk berjualan dan jumlah seluruh kios/toko sebanyak 300 kios/toko berbeda pendapat dengan Bapak Budi Yustiawan yang mengatakan sebanyak 400 kios/toko, dapat disimpulkan bahwa informan informan kurang memahami mengenai jumlah seluruh kios/toko yang berada di pasar bawah / pasar wisata.

Selanjutnya tanggapan dari pedagang hasil wawancara penulis dari Bapak J. Sianturi, S. P, beikut tanggapannya :

*“Menurut saya si kurang layak, karena banyak atap yang sudah bolong sehingga saya tidak nyaman kalo misalnya dtangnya hujan dan terjadinya bocor.” (J. Sianturi, S.P selaku pedagang lantai 2. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa atap pembangunan pasar bawah / pasar wisata kota pekanbaru sudah tidak layak lagi seharusnya pihak swasta memperbaiki atap pembangunan supaya tidak roboh ketika penjual ataupun pembeli melewati atap pembangunan tersebut.

Selanjutnya tanggapan dari pedagang hasil wawancara penulis dari Bapak H. Sitanggang beikut tanggapannya :

*“Kurang nyaman, soalnya masih banyak sampah dimana-mana sehingga membuat saya merasa tidak nyaman dan merasakan bau yang tidak sedap”. (H. Sitanggang selaku pedagang lantai bassment. Kamis, 25 Februari 2021, 11.30 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa lingkungan pasar bawah / pasar wisata kota pekanbaru masih banyak tumpukan sampah dimana-mana sehingga mengakibatkan bau yang tidak sedap.

## 5.2 Kondisi Dan Kelayakan Tempat Parkir

Tanggapan selanjutnya dari Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan, berikut tanggapannya :

*“Kurang layak ataupun kurang memadai tempat parkir yang ada di pasar bawah/pasar wisata” (Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan. Senin, 15 Maret 2021, 14.58 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa tempat parkir yang berada dipasar bawah/pasar wisata kurang layak digunakan dikarenakan tempat parkirnya tidak beraturan bahkan sampai berserakan diarea pasar bawah/pasar wisata, dan membuat pasar bawah/pasar wisata macet akibat parkir sampai kepinggir jalan. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Iwan Muhammad selaku Personalia, berikut tanggapannya :

*“Masih layak untuk digunakan kurang memadai tempat parkir yang sekarang yang ada dipasar bawah/pasar wisata.” (Iwan Muhammad selaku Personalia. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa tempat parkir masih layak digunakan akan tetapi belum dikelola dengan baik sehingga membuat pasar bawah/pasar wisata menjadi macet sampai kepinggir jalan.

Selanjutnya tanggapan yang sama dari pedagang hasil wawancara penulis dari Bapak J. Sianturi, S. P, berikut tanggapannya :

*“Kurang layak, karena lahan untuk tempat parkir kurang memadai jadi motor pun tidak beraturan berparkirnya.” (J. Sianturi, S.P selaku pedagang lantai 2. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa mengenai tempat parkir yang ada dipasar bawah / pasar wisata kota pekanbaru kurangnya dikarena lahan untuk tempat parkir kurang memadai sehingga motor tidak beraturan berparkirnya.

Selanjutnya tanggapan yang sama dari pedagang hasil wawancara penulis dari Bapak H. Sitanggung berikut tanggapannya :

*“Kurang layak, sebab masih banyak motor yang parkir sampai kepinggir jalan dan itu karena kurang memadai tempat parkir motor yang ada di pasar bawah / pasar wisata.”*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa mengenai tempat parkir yang kurang memadai membuat dipinggir jalan menjaditempat parkir dikarenakan kekurangan lahan parkir.

## **6. Pemeliharaan (Maintenance)**

Menurut Ervianto (2001), Maintenance dalam bahasa Inggris diterjemahkan “pemeliharaan”, dalam kamus besar bahasa Indonesia diartikan “menjaga dan merawat baik-baik”. Dalam beberapa referensi terdapat berbagai macam definisi maintenance, salah satunya adalah pendapat Chanter (1996) terdapat dua kata kunci yaitu *action* dan *acceptable condition*. *Action* bukan hanya diartikan sebagai kegiatan fisik yang berhubungan dengan aktifitas pemeliharaan, tetapi juga menyangkut berbagai aspek diantaranya adalah aspek biaya dan aspek organisasi yang bertanggung jawab. *Acceptable condition* adalah persyaratan yang harus dipenuhi agar seluruh fasilitas dapat bekerja sesuai dengan yang direncanakan. Program manajemen pemeliharaan bangunan pada umumnya bergantung dari fungsinya, misalnya bangunan rumah tinggal, rumah sakit, sekolah/kampus, dan lain sebagainya.

### **6.1 Efisiensi Pengeluaran Atau Biaya Penggantian Komponen**

Adapun hasil observasi yang penulis lakukan mengenai indikator Pemeliharaan (Maintenance) ini, penulis mendapati beberapa tanggapan yang

sama dimulai dari Bapak Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan, berikut tanggapannya :

*“Efisien, karena memang kami mengutamakan kalo seandainya seperti bola lampu kadang-kadang ada problemnya putus teruskadang bagian dipojok tidak ditempati dan juga ada kios/toko yang ada pedagangnya terus bola lampunya putus maka kami utamakan yang beraktifitas dari pada tidak” (Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan. Senin, 15 Maret 2021, 14.58 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa orang pihak swasta lebih mengutamakan kios/toko yang digunakan dari pada tidak digunakan kaerena akan berdampak rugi bagi pihak swasta. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Iwan Muhammad, berikut tanggapannya :

*“Efisen, dikarenakan kami lebih mengutamakan yang kios/toko digunakan pedagang dari pada kios/toko yang tidak ada pedagangnya” (Iwan Muhammad selaku Personalia. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa biaya yang dikeluarkan sudah efisien dikarena pihak swasta lebih mengutamakan kios/toko yang digunakan dari pada tidak gunakan oleh pedagang.

## **6.2 Menganalisa Secara Berkala Kondisi Pasar**

Tanggapan selanjutnya dari Bapak Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan, berikut tanggapannya :

*“Dalam pasar itu ada komunitas persatuan pedagang, jadi kami berkoordinasinya dengan komunitas dan kalau untuk pemantauan dipasar itu tidak berkala tetapi dilakukan pemantauan setiap bulannya.” (Budi Yustiawan selaku Staf Manajer dan Manajer Keuangan. Senin, 15 Maret 2021, 14.58 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa pihak swasta tidak menganalisa pasar secara berkala akan tetapi melakukan pemantauan sekali

sebulan. Tanggapan selanjutnya dari Bapak Iwan Muhammad selaku Personalia, berikut tanggapannya :

*“1 bulan, kegiatan yang dilakukan seperti pemantauan pasar dan didalam pasar itu ada suatu komunitas persatuan pedagang” (Iwan Muhammad selaku Personalia. Kamis, 25 Februari 2021, 11.03 WIB)*

Dari tanggapan diatas dapat disimpulkan bahwa untuk menganalisa pasar tidak secara berkala namun dilakukan dengan cara pemantauan dipasar.

### **C. Faktor-Faktor Penghambat Kerjasama Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Pasar Bawah/Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru)**

Berdasarkan hasil peneliti dan pengamatan dan informasi yang diperoleh dalam penelitian masih ditemukan beberapa faktor penghambat dalam Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru) adalah sebagai berikut :

1. Kurangnya tanggung jawab dari Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru pengelolaan Pasar Bawah/Pasar Wisata sehingga sangat minimnya peran pengelolaan pasar tersebut.
2. Pengelolaan sampah di pasar bawah/pasar wisata belum terkelola dengan baik, yaitu banyak sampah yang berserakan diarea pasar bawah/pasar wisata Kota Pekanbaru. Tempat pembuangan sampah terakhir letaknya dibagian belakang, namun disitu masih area pedagang berjualan. Sehingga pengunjung tidak mau kebagian kebelakang karena adanya penumpukan sampah dan berbau busuk,

akibatnya pedagang yang dibagian belakang tidak laku barang dagangannya.

3. Sulitnya kesadaran dan membangun kerjasama Pemerintah Kota dan Swasta terutama para pegawai agar ikut menata pasar, dilihat dari hasil wawancara penulis terhadap pegawai yang mengatakan kurang memberikan arahan terkait prosedur pelayanan.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## BAB VI

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan mengenai Analisis Kemitraan Pemerintah Kota Dan Swasta Dalam Pengembangan Pasar Rakyat (Studi Tentang Pengelolaan Pasar Bawah / Pasar Wisata KotaPekanbaru), maka penulis memberikan kesimpulan secara perindikator yang menjadi tolak ukur penelitian yaitu sebagai berikut :

Regulasinya berdasarkan hasil penelitian dilapangan yang dilakukan dengan cara wawancara kepada setiap informan dan key informan, maka peneliti menemukan kesimpulan untuk indikator pertama bahwa regulasi pengelolaan pasar rakyat sudah jelas dalam Perda.

Pemberdayaan berdasarkan hasil penelitian dilapangan yang dilakukan dengan cara wawancara kepada setiap informan dan key informan, maka peneliti menemukan kesimpulan untuk indikator kedua bahwa pemberdayaan terkait peminjaman modal pada Dinas tidak menyediakan melainkan pihak pedagang langsung ke pihak koperasi atau ke pihak bank.

Pelayanan berdasarkan hasil penelitian dilapangan yang dilakukan dengan cara wawancara kepada setiap informan dan key informan, maka peneliti menemukan kesimpulan untuk indikator yang ketiga bahwa pelayanan terkait pemberian informasi pegawai sudah diarahkan tentang prosedur pelayanan di Dinas Perdagangan dan Perindustrian Pemerintah. Dalam hal ini ada yang menjadi kendala dalam pelaksanaan prosedur pelayanan dilapangan yaitu

kurangnya tindakan tegas ataupun hukum yang diberikan Dinas Perdagangan dan Perindustrian kepada pegawai untuk meningkatkan kesadaran dalam prosedur pelayanan.

Pembangunan gedung berdasarkan hasil penelitian dilapangan yang dilakukan dengan cara wawancara kepada setiap informan dan key informan, maka peneliti menemukan kesimpulan untuk indikator yang keempat bahwa pembangunan gedung terkait target pembangunan sudah tercapai akan tetapi yang berbeda pendapat dan jumlah staf juga berbeda pendapat sehingga menyebabkan kurang pemahan yang seharusnya saling melengkapi namun kenyataan tidak demikian.

Sarana prasarana berdasarkan hasil penelitian dilapangan yang dilakukan dengan cara wawancara kepada setiap informan dan key informan, maka peneliti menemukan kesimpulan untuk indikator kelima bahwa sarana prasarana terkait dalam item ini mempunyai 3 item penilaian yaitu : tempat parkir yang ada di pasar bawah / pasar wisata yang kurang memadai dan terjadinya kemacetan dikarena tempat parkir yang berserakan diarea pasar, atap pembangunan pasar yang sudah tidak layak lagi dikarena akibat gendungan air hujan atau cahaya matahari yang membuat atap pembangunan pasar menjadi roboh dan bocor, eskalator yang sudah tidak layak lagi digunakan sehingga membuat pengunjung merasa kesulitan untuk berbelanja dan tanggupun ditutup untuk pedagang berjualan.

Pemeliharaan (Maintenance) berdasarkan hasil penelitian dilapangan yang dilakukan dengan cara wawancara kepada setiap informan dan key informan, maka peneliti menemukan kesimpulan untuk indikator yang keenam pemeliharaan

(maintenance) terkait melakukan penggantian komponen yang ada ataupun biaya yang dikeluarkan sudah efisien dan menganalisa pasar secara berkala sudah berjalan dengan lancar yang seharusnya berjalan lancar namun kenyataan tidak demikian.

## **B. Saran**

Adapun saran yang dapat diberikan sehubungan dengan faktor penghambat pada hasil penelitian sebagai berikut ini :

1. Diharapkan Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Pekanbaru dapat meningkatkan prosedur pelayanan kepada pegawai agar dapat berjalan dengan optimal.
2. Diharapkan PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru memperbaiki pembangunan gedung yang sudah mulai rusak ataupun tidak layak digunakan lagi. Supaya pembangunan gedung yang ada di Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru dapat digunakan para pedagang untuk berjualan serta berjalan dengan secara optimal dan sehingga tidak membuat pembangunan gedung yang ada di Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru menjadi kumuh ataupun dibiarkan begitu saja.
3. Sebaiknya PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru memperbaiki fasilitas sarana prasana yang ada di Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru karena ditemukan sarana prasarana seperti eskelator yang sudah rusak yang tidak layak lagi digunakan dan anak tangga yang ditutup untuk berjualan para pedagang, akan tetapi dibiarkan begitu saja sehingga membuat kesulitan pada pedagang, pembeli atau konsumen

berjalan, seharusnya diperbaiki supaya lebih memudahkan bagi pedagang, pembeli ataupun konsumen berjalan kelantai 1, lantai 2, lantai 3 dan lantai 4. Sehingga jalur naik jangan ada satu saja akan tetapi sebaiknya ada tiga jalur naik keatas lantai supaya lebih memudahkan pedagang, pembeli ataupun konsumen.

4. Seharusnya PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru melakukan peningkatan pengawasan kebersihan lingkungan di Pasar Bawah / Pasar Wisata Di Kota Pekanbaru. Supaya penjual, pembeli ataupun warga yang ada dilingkungan Pasar Bawah / Pasar Wisata merasa nyaman dengan lingkungan yang bersih. Saran peneliti yaitu PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru lebih memperhatikan lingkungan Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru agar kebersihan lingkungan tetap terjaga dan tidak merusak lingkungan Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru.
5. Semestinya PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru harus mampu membangun kerjasama dengan berbagai pihak yang ada dilingkungan Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru untuk tempat parkir. Dengan memperhatikan fasilitas tempat parkir disekitar pasar agar pembelipun ataupun penjual merasa nyaman dengan ketersediaan fasilitas tempat parkir pasar bisa dipakai dan digunakan dengan layak, sehingga tidak akan terjadi keluhan masyarakat. Saran peneliti yaitu PT. Dalena Pratama Indah Kota Pekanbaru seharusnya membangun kerjasama dengan komunitas yang ada disekitar area lingkungan

Pasar Bawah / Pasar Wisata Kota Pekanbaru, mungkin dengan menggunakan halaman rumah warga untuk tempat parkir supaya tidak terjadinya kemacetan lagi yang ada di area pasar.

6. Peneliti yang selanjutnya diharapkan melakukan penelitian yang lebih dalam lagi terhadap objek permasalahan yang terjadi pada saat ini.



Dokumen ini adalah Arsip Miik :

Perpustakaan Universitas Islam Riau

## DAFTAR PUSTAKA

### Buku-buku :

- Adisasmita, Rahardjo. (2011). *Manajemen Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Penerbit Graha Ilmu
- AAGN Ari Dwipayana dan SutoroEko. 2003. *Membangun Good Governance di Desa*, IRE Press, Yogyakarta.
- Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Sistem Informasi*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama.
- Atmosudirjo, Prajudi. 1982. *Administrasi dan Manajemen Umum*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Bejo, Siswanto. 2005. *Manajemen Tenaga Kerja Indonesia Pendekatan Administratif dan Operasional*. Jakarta: Bumi Aksara.
- George R. Terry. 1983. *Fungsi-Fungsi Manajemen*. Pekanbaru: Marpoyan Tujuh.
- Hafsah Mohammad Jafar. 2000. *Kemitraan Usaha. Konsepsi Dan Strategi*. Jakarta, Pusat Sinar Harapan
- HP Ismail. 1996. *Dasar-Dasar Ilmu Pemerintahan*. Malang, IKIP, Malang.
- Kuncoro, Jede. 2007. *From competing to collaboration*. Jakarta, Gramedia Pustaka
- Kuper. 2000. *Memahami Ilmu Pemerintahan*, PT. Raja Grafindo Persada. Jakarta.
- Linton, Ian. 1997. *Kemitraan Meraih Keuntungan Bersama*. Jakarta, Hai larang Mandar Maju
- Maksudi, Beddy Iriawan. 2017. *Dasar-Dasar Administrasi Publik: Dari Klasik Dan Kontemporer*. Depok: Rajagrafindo Persada

- Maulidiah, Sri. 2014. *Pelayanan Publik Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN)*. Bandung, CV. Indra Prahasta.
- Ndraha Taliziduhu. 2011. *Kybernolog Ilmu Pemerintahan Baru*, PT. Rineka Cipta. Jakarta
- Purwanto. 2009. *Evaluasi Hasil Belajar*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Rauf, Rahyunir dan Yusri Munaf. 2015. *Lembaga Kemasyarakatan di Indonesia*. Zanafa Publishing. Pekanbaru
- Rochmansjah, Heru. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung : Pustaka Setia
- Rukmana, Nana. 2006. *Strategic Partnering For Educational Management*. Bandung: Alfabeta
- Sadjijono, 2008, *Etika Profesi Hukum: Suatu Telah Filosofis terhadap Konsep dan Implementasi Kode Etik Profesi POLRI*, Yogyakarta : Laksbang Mediatama.
- Sekretariat A4DE. 2012. *Kerjasama Pemerintah Swasta (KPS) “Pembiayaan KPS Infrastruktur dan Kesesuaiannya pada KPS Sosial”*. Aid for Development Effectiveness Secretariat.
- Siagian. Sondang P. 2008. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Sigit, Bambang dan Nizar. 2012. *Membangun Jejaring Kerja Dan Kemitraan*. Jakarta: BP2SDMK
- Simon, Herbert A. 1959. *Administrative Behavior (Perilaku Administrasi)*. Edisi Ketiga Terjemahan St. Dianjung. Jakarta: PT. Bina Aksara.
- Soleh, Chabib. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung : Fokusmedia.
- Sudaryono. 2017. *Pengantar Manajmen: Teori dan Kasus*. Yogyakarta: Center of Academic Publishing Service.

Sudaryono. 2018. *Metodologi Penelitian*. Depok, Rajawali Pers

Sugiyono. 2006. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Kombinasi (Mixed Methods)*. Bandung: Alfabeta

Sugiyono. 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung, Alfabeta

Sulistiyani, Ambar Teguh. 2004. *Kemitraan Dan Model-Model Pemberdayaan*. Yogyakarta: Gava Media

Syafi'ie Inu Kencana. 2007. *Ilmu Pemerintahan, CV.Mandar Maju*. Bandung

Syafi'ie Inu Kencana Dan Andi Azikin. 2008. *Perbandingan Pemerintahan*, PT. Rfika Aditama. Bandung

The Liang Gie. 1993. *Pengertian, Kedudukan dan Perincian Ilmu Administrasi*. Yogyakarta, Liberty.

White, Leonard. B. 1955. *Introduction to the Study of Public Administration*. New York: The MacMillan Company.

Yussa, Termizi dan Hendry Andry, 2015. *Perilaku dan Etika Administrasi Publik*. Pekanbaru, Marpoyan

Zulkifli, Yogiya. 2004. *Fungsi-Fungsi Manajemen*. Pekanbaru, Marpoyan Tujuh.

#### **Jurnal-jurnal :**

Saprul Sinaga, 2017. *Pengelolaan Pasar Kaget Oleh Dinas Pasar Kota Pekanbaru Di Kecamatan Sail*. Jurnal. Universitas Riau. JOM FISIP Vol. 4 No. 1 Februari.

Beriman Tambunan, 2017. *Tata Kelola Pasar Tradisional Di Kota Pekanbaru*.

Jurnal. Universitas Riau. JOM FISIP Vol. 4 No. 1 Februari.

Hilda Sari Wardhani. 2017. *Persepsi Pengunjung Terhadap Produk Di Pasar*

*Wisata Pasar Bawah Pekanbaru*. Jurnal. Universitas Riau. JOM FISIP

Vol. 4 No. 2 Oktober.

### **Dokumentasi :**

Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 09 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan

Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan dan Toko Swalayan

Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 42 Tahun 2019

Tentang Petunjuk Operasional Pengelolaan Dana Alokasi Khusus Fisik

Tahun Anggaran 2019 Bidang Pasar Menu Kegiatan

Pembangunan/Revitalisasi Pasar Rakyat

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 1997 Tentang

Kemitraan

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 30 Tahun 2016 Tentang Peraturan

Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Pekanbaru Nomor 9 Tahun 2014

Tentang Pengelolaan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan Dan Toko

Swalayan

Peraturan Walikota Pekanbaru Nomor 295 Tahun 2017 Tentang Pembentukan,

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja

Unit Pelaksana Teknis Pengelola Pasar Pada Dinas Perdagangan Dan

Perindustrian Kota Pekanbaru