

SKRIPSI

**IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PERPARKIRAN**

**(Studi Kasus di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota
Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta)**



Disusun Oleh:

SEVERUS UNE

(18520171)

JENJANG PENDIDIKAN STRATA (S-1)

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"

YOGYAKARTA

2023



**IMPLEMENTASI PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PERPARKIRAN**

**(Studi Kasus di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota
Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta)**

SKRIPSI

Diajukan Untuk Memenuhi Syarat Guna Mencapai Gelar Sarjana (S-1)

Program Studi Ilmu Pemerintahan



JENJANG PENDIDIKAN STRATA (S-1)

PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA “APMD”

YOGYAKARTA

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi ini telah di uji dan dipertahankan di depan Tim Penguji untuk memenuhi persyaratan memperoleh gelar Sarjana (S1) Program Studi Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa “APMD” Yogyakarta pada:

Hari : Selasa
Tanggal : 15 Agustus 2023
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Ruang Ujian

TIM PENGUJI

Nama

Tanda Tangan

1. **Drs. Triyanto Purnomo Raharjo B.E., M.Si**

Ketua Penguji/ Pembimbing

2. **Dr. Rijel Samaloisa**

Penguji Samping 1

3. **Analius Giawa, S.IP., M.Si**

Penguji Samping 2

Mengetahui,
Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan



Dr. Rijel Samaloisa



HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Severus Une

NIM : 18520171

Program Studi : Ilmu Pemerintahan

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa skripsi yang berjudul **“Implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perparkiran (Studi Kasus di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta)”** adalah karya saya sendiri dan sepanjang pengetahuan saya tidak terdapat karya atau pendapat yang pernah ditulis dan diterbitkan oleh yang lain. Hal-hal yang bukan karya saya dalam skripsi ini, telah disebutkan dalam teks dan dicantumkan dalam daftar pustaka.

Yogyakarta, 10 Juli 2023

Yang membuat pernyataan,



Severus Une

NIM: 18520171

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat mencapai kesempatan ini untuk menyelesaikan skripsi yang berjudul "Implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran (Studi Kasus di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta)".

Penulisan skripsi ini tentu tidak terlepas dari dukungan dan bantuan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini, penulis mengucapkan terimakasih sebesar-besarnya kepada:

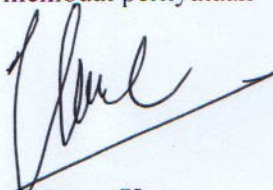
1. Dr. Sutoro Eko Yunanto, M.Si selaku Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta.
2. Bapak Dr. Rijel Samaloisa selaku Ketua Program Studi Ilmu Pemerintahan STPMD "APMD" Yogyakarta.
3. Drs. Triyanto Purnomo Raharjo B.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu dan tenaga dalam membimbing penulis mengerjakan skripsi ini.
4. Alm. Drs. Suharyanto M.M selaku mantan Dosen Wali yang sebelumnya sudah membantu dan memberikan dukungan selama tahap menyelesaikan skripsi ini.
5. Seluruh Dosen Program Studi Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta yang telah memberikan ilmu dan berbagai pengalamannya selama penulis mengenyam pendidikan di kampus APMD ini.

6. Seluruh keluarga besar civitas akademika STPMD “APMD” Yogyakarta.
7. Kepala Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta beserta jajaran, yang telah meluangkan waktu dan memberi kemudahan untuk saya dalam memberikan informasi terkait kebutuhan skripsi saya.
8. Juru Parkir di Jalan Urip Sumoharjo yang telah meluangkan waktu untuk saya dan memberikan kemudahan untuk saya dalam memberikan informasi terkait kebutuhan skripsi saya.
9. Seluruh penulis dalam karya ilmiah yang penulis kutip dan menjadi rujukan serta referensi dalam penulisan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang bersifat membangun dari semua pihak, sehingga skripsi ini dapat menjadi bahan pembelajaran untuk pembentukan pengetahuan dan memberikan manfaat bagi setiap pembacanya. Akhir kata penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah mendukung dan terlibat membantu menyelesaikan skripsi ini.

Yogyakarta, 10 Juli 2023

Yang membuat pernyataan



Severus Une

NIM: 18520171

MOTTO

"Hendaklah masing-masing memberikan menurut kerelaan hatinya, jangan dengan sedih hati atau karena paksaan, sebab Allah mengasihi orang yang memberi dengan sukacita."

(2 Korintus 9:7)

“Hidup seperti air”

“Air adalah hal yang paling lembut, namun dapat menembus gunung dan bumi. Ini menunjukkan dengan jelas prinsip kelembutan mengalahkan kekerasan”

(Lao Tzu)

“Jangan pernah berkata ‘Akaidai’ selagi masih ada harapan, ingatlah ‘Nuan Tenang’”

“Kita tidak bisa membahagiakan semua orang, tapi kita bisa memilih siapa yang pantas untuk kita bahagiakan”

“Born from Nature, Living with Culture”

(Severus Une)

HALAMAN PERSEMBAHAN

Puji syukur penulis panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan penyertaan-nya, penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dalam keadaan sadar, selalu sehat dan bahagia. Penulis persembahkan skripsi ini kepada orang-orang yang berarti dalam kehidupan penulis:

1. Allah Bapa di Surga, Tuhan Yesus dan Bunda Maria yang selalu mengasihiku, mempermudah jalanku, mendoakan aku, menuruti segala doa, permohonan dan selalu memberikan berkat kepadaku dan keluargaku dimana pun kami berada.
2. Kepada kedua orang tua saya yang sangat saya cintai, sayangi dan sangat saya banggakan Ayah saya **Markus Uyup** dan Ibu saya **Marta Wani**, yang selalu memberikan doa serta dukungan yang tidak berkesudahan selama saya hidup sampai sekarang ini dan saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Saya ingin mengungkapkan rasa terima kasih saya yang mendalam atas semua yang telah kalian berikan. Setiap nasihat, doa, dukungan dan tawa bersama, kalian telah mewarnai perjalanan hidup saya dengan kebahagiaan serta pengharapan yang penuh makna. Semoga halaman persembahan ini menjadi wujud penghargaan kecil saya terhadap segala pengorbanan dan cinta tanpa syarat yang telah kalian berikan kepada saya. Saya berharap agar saya dapat terus menjadi anak yang baik dan berbakti, membawa kebahagiaan kepada kalian sebagaimana kalian telah membawakannya kepada saya. Terima kasih, Ayah dan Ibu, atas segalanya. Kalian adalah harta berharga dalam hidup saya, saya akan selalu menyimpan segala hal baik yang telah kalian berikan didalam hati dan pikiran

saya, saya berjanji akan terus bertumbuh menjadi anak yang akan selalu bisa membahagiakan kalian, keluarga dan banyak orang, amin paling serius.

3. Kepada kedua adik abang yang sangat saya sayangi dan saya banggakan, Silvius Louis Maruni (Luis) dan Rafael Raja Raya (Eel) yang selalu memberi semangat, doa dan dukungan kepada saya sebagai anak paling tua. Abang berjanji akan selalu menjadi abang yang baik untuk kalian berdua, abang yang selalu bisa menjadi teman sekaligus partner abadi bagi kalian dan bisa menjadi contoh yang baik, yang patut untuk diguguh dan ditiru oleh kalian. Never give up bro!
4. Kepada nenek saya tercinta dan satu-satunya, nenek Pit di Bekuan dan keluarga besar saya, baik dari keluarga ayah saya maupun dari keluarga ibu saya, khususnya yang ada di Putussibau, Bekuan, Sayur, Sejiram dan dimana pun keluarga saya berada, terima kasih atas segala doa, dukungan, semangat dan pengalamannya. Tidak ada yang lebih berharga di dunia ini selain Keluarga Besar saya.
5. Kepada keluarga saya yang ada di rumah, Bapak, Mamak, Luis, Eel, Deri, Abel, Adel, Icen, Ando, Om Bor, Bik Ika, Kak Eca, Poni, Bang Volgen, Kak Vivin, Bik Engkunuk, Bang Heri, Bang Narko, untuk menyadik bapak, menyadik mamak dan untuk para sepupu-sepupu saya semuanya.
6. Kepada kekasih saya yang sampai saat skripsi ini selesai dibuat, selalu ada dan setia menemani saya, untuk Anesa Juliati Sarila yang selalu memberikan doa dan dukungannya, terima kasih karena telah menjadi bagian dari hidup saya, yang menginspirasi saya, membuka pandangan saya akan banyak hal dan luasnya dunia, yang menjadi harapan akan cita-cita, supaya kita bisa selalu menjadi pribadi yang lebih baik setiap harinya. Terima kasih atas segala suka

dan dukanya, segala pengharapan, impian dan segala perlakuan dalam hal-hal sederhana. Kehadiranmu memberikan warna istimewa dalam kehidupan saya, saya berharap semoga segala doa baik dan harapan sederhana serta cita-cita mulia dari kita bisa menjadi kenyataan kelak. Semangat untuk pendidikan dan kuliahnya, semoga kita bisa selalu mencapai segala cita-cita, doa serta impian yang sudah diperjuangkan dengan keringat dan air mata.

7. Kepada Dosen Pembimbing saya Bapak Drs. Triyanto Purnomo Raharjo B.E., M.Si, yang sudah dengan penuh kesabaran, rendah hati dan penuh kasih dalam mendidik dan membimbing saya dalam penulisan skripsi ini. Terima Kasih Pak.
8. Kepada kampus tercinta STPMD “APMD” Yogyakarta, terima kasih telah menjadi tempat saya untuk belajar dan mengenyam pendidikan, mendapatkan ilmu serta pengalaman berharga dalam menggapai cita-cita besar saya.
9. Kepada para senior dan junior sekaligus teman kuliah saya yang juga pernah merasakan susah senang sama-sama, kak Vonny, Bang Ogi, Bang Ariandi, Bang Fiki, Kak Tinda, Kak Gian, Tante Firda, koko yos, Kuncoi, wiwik dkk dan para senior yang dulu pernah mengisi kehidupan saya, saya berterima kasih atas segala ilmu dan pengajarannya.
10. Kepada teman-teman dari Kabupaten Kapuas Hulu di tanah perantauan baik yang sudah lulus maupun masih di Jogja, untuk Ludo, Abi, Gugun, Baskoro, Bowo, Yuda, Kristo Lanting, Dito, Willy, Oci, Andre Caleg, Aliung, Ailen, Ido, Rio Kabat, Ratu, Grace, Melan, Sonia, Genta, Pion, Jarob, Jimmy Stg, Paris, Arkot dan para penghuni kos lama saya dekat mandala krida Bang Ricard, Tama, Wawan, Vardus, Mas Irwan, Deo dan yang punya kos Mas Yoga dan

keluarga, serta semuanya dimanapun kalian berada, semoga kita bisa selalu meraih cita-cita dan impian kita.

11. Kepada teman-teman dari Akustik SMA TBK ataupun angkringan jogja, terima kasih atas kekeluargaannya yang sampai sekarang masih terjalin hangat, maaf jika saya tidak bisa sebutkan satu persatu dari 121 teman-teman saya tersebut, yang pasti saya akan selalu ingat dengan kalian semua.
12. Keluarga besar Forum HPMDKH, baik abang kakak alumni, maupun teman dan adik-adik anggota penerus forum.
13. Kepada teman-teman baru di perantauan baik yang sudah lulus maupun masih menetap, untuk Mba Nur, Cici, Tri, Yorgi, Anum, Berto, Bilson, Brili, Daresta, Daros, David Darmansyah, Dina, Dwi Suaid, Edy Kaltara, Pak Faiz, Felik Sigit, Fendo, Garsa, Geri, Indra, Jesen, Imam Sambas, Kontes, Prili, Rema, Rhen, Riski, Roy, Tabik, Jhon Dhino, Venan, Deta, Wawan, Yuni, Kila, Langga, Marko, Dody dan yang belum saya sebutkan, terima kasih untuk kalian semua.
14. Kepada teman-teman dan keluarga besar OMK St. Yohanes Berchmans, Putussibau, terima kasih atas pengalaman dan pendalaman iman yang kita lalui bersama, semoga kita bisa selalu dekat dengan Tuhan dan mengasihi sesama.
15. Kepada partner Ikan Arwana dan kawan mancing/nyelam saya, Jelu Ngerudu Official Dan Macan Kerapa Official, kepada Bang Olok, Bang Felik Nage, Bang O, Bang Roni, Tanil, Icen, Deary dan kawan-kawan dari kalis, untuk om wiro, een, eko, feri, kuduk, agan toke eges, jaran dan semuanya.
16. Kepada teman-teman Futsal SMP 1 Putussibau (Pri Futsal Club), terima kasih sudah berolahraga bersama, semoga nanti kita bisa main tiap minggu.

17. Kepada teman-teman Billiard saya baik yang di dalam maupun di luar Putussibau, terutama yang di Sao Coffee, Onco, Ujang, Nandi, Toro, Noper, David, Rajuk, Edo, Abi, jereki, wiwik om kintoy, Dohan, Putra, Bang Hotma, Bang Bosco, Bang Jimmy dan bagi semua yang pernah saya kalahkan lainnya, terima kasih atas waktu asiknya.
18. Kepada keluarga besar kekasih saya, Keluarga Anesa. Terima kasih sudah membuka ruang dan hati untuk saya, terima kasih sudah menjadi bagian dari pengenalan kehidupan baru di hidup saya dan terima kasih atas waktu, perkenalan, doa dan dukungan untuk saya dalam masa perkuliahan saya.
19. Khusus untuk yang bertanya terus “kapan selesai?” “kapan sidang?” dan “kapan wisuda?” terima kasih atas motivasi dan hinaan dari kalian semua, itu merupakan salah satu alasan saya untuk secepatnya menyelesaikan skripsi ini dan tunggu saja saya menyalip kalian dengan gaya saya. Hati-hati di jalan.
20. Terima kasih untuk diriku, jiwa dan ragaku, atas semua yang sudah kita lewati bersama. Tetap kuat dan teruslah bertumbuh, jadilah pribadi yang peka dan bijaksana. Semoga bisa berguna dan bermanfaat bagi banyak orang, terutama bagi setiap makhluk hidup yang membutuhkan.

Penulis percaya dan menyadari bahwa setiap doa dan dukungan dari para keluarga, kerabat, orang terdekat dan teman-teman sekalian merupakan hal yang sangat dibutuhkan dalam proses menjadi manusia yang benar-benar manusia. Maka dari itu, kepada semua yang pernah terlibat dan pernah mengisi hari-hari penulis ketika penulis berkuliah dan berproses, baik yang penulis sebutkan maupun yang belum disebutkan, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga, sehingga

sampai saat ini penulis bisa menyelesaikan skripsi dengan baik walaupun jauh dari kata sempurna.

Semoga Tuhan selalu bersama dan menyertai kita, memberkati setiap langkah dan tujuan kita serta melancarkan segala rejeki, limpahan berkat, rahmat dan kasih sayangNya kepada kita semua. Semoga skripsi ini dapat berguna dan bermanfaat bagi setiap orang yang membuka, membaca dan yang membutuhkannya. Saudara-saudari sekalian, dengan bangga saya persembahkan skripsi saya. Salam hangat dari penulis.

INTISARI

Kota Yogyakarta merupakan salah satu kota destinasi wisata dan pusat kegiatan pendidikan, telah mengalami perkembangan pesat dalam beberapa tahun terakhir. Pertumbuhan penduduk dan meningkatnya jumlah kendaraan bermotor di kota ini menimbulkan masalah serius terkait perparkiran. Dalam upaya mengatasi masalah tersebut, Pemerintah Kota Yogyakarta menerapkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang perparkiran. Peraturan ini memuat ketentuan-ketentuan terkait pengaturan tempat parkir, tarif parkir, sanksi bagi pelanggar dan lain sebagainya. Peraturan ini juga memberikan landasan hukum bagi pemerintah daerah untuk mengatur dan mengawasi parkir di wilayah Kota Yogyakarta. Tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui Implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.

Penelitian dengan menggunakan metode penelitian kualitatif-eksploratif, Penentuan informan dilakukan dengan metode purposive, yang terdiri dari Kepala Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta, Juru Parkir di jalan Urip Sumoharjo dan pengguna fasilitas parkir. Pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi, wawancara dan dokumentasi. Analisis data dilakukan dengan reduksi data, penyajian data (display data) dan penarikan kesimpulan (verifikasi data). Lokasi penelitian di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran seharusnya bisa ditinjau kembali. Karena peraturan ini juga menimbulkan sempalan aturan baru dalam hal retribusi, khususnya di Jalan Urip Sumoharjo yang didalamnya adalah kawasan I, sebaiknya diturunkan levelnya menjadi kawasan II. Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta harus melihat perparkiran secara lebih luas. Karena perparkiran bukan hanya persoalan mendukung lalu lintas namun juga ada sebagian orang yang menggantungkan hidupnya dari hasil pendapatan parkir tersebut. Kendala dalam penerapan di Jalan Urip Sumoharjo ini bersifat teknis perparkiran. Ada kesalahan penggunaan lahan parkir di Jalan Urip Sumoharjo. Ada lahan mobil yang dipakai untuk motor. Kemudian untuk konsistensi tarif parkir juga menjadi kendala di lapangan. Dampak penerapan perparkiran di Jalan Urip Sumoharjo ini adalah bentuk penghubungan antara politik, administrasi dan hukum dalam sebuah perilaku atau aktivitas pemerintah. Ada empat kategori, yakni dampak bagi Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta, Juru Parkir, Swasta atau Toko dan Masyarakat. Bagi Pemerintah Kota Yogyakarta ada dua dampak yang dihasilkan, yakni ada upaya melancarkan lalu lintas dan upaya mendapatkan pendapatan asli daerah (PAD) melalui retribusi parkir. Bagi Toko dan Masyarakat minimal ada lahan dan jaminan keamanan kendaraan ketika berbelanja ataupun parkir di Jalan Urip Sumoharjo. Bagi tukang parkir, kawasan lahan menjadi premium khususnya perihal tarif dan setoran kotor dengan pendapatan toko yang berbeda-beda memberatkan juru parkir.

Kata kunci : Governing, Perparkiran, Implementasi.

DAFTAR ISI

HALAMAN PENGESAHAN	ii
HALAMAN PERNYATAAN KEASLIAN	iii
KATA PENGANTAR	iv
MOTTO	vi
HALAMAN PERSEMBAHAN	vii
INTISARI	xiii
DAFTAR ISI	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Rumusan Masalah	11
C. Tujuan Penelitian	11
D. Manfaat Penelitian	11
E. Literatur Review	13
F. Kerangka Konseptual	21
1. Implementasi Kebijakan Publik.....	21
2. <i>Governing</i>	24
3. Konsep Efektivitas	26
G. Ruang Lingkup	28
H. Metode Penelitian	29
1. Jenis Penelitian.....	29
2. Subjek Penelitian	30
Tabel 1.1 Daftar Informan	30
I. Teknik Pengumpulan Data	31
1. Observasi.....	31
2. Wawancara	32
3. Dokumentasi	32
J. Teknik Analisis Data	33
1. Reduksi Data.....	33
2. Penyajian Data (Display Data).....	34
3. Penarikan Kesimpulan	34
BAB II DESKRIPSI DINAS PERHUBUNGAN KOTA YOGYAKARTA	35
1. Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta	35

2.	Deskripsi Profil Pejabat struktural	35
3.	Kedudukan Dan Susunan Organisasi	38
4.	Tugas dan Fungsi	39
Tabel 2.1	Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan	67
BAB III PENERAPAN PERPARKIRAN DI JALAN URIP SUMOHARJO		
A. Efektifitas Penerapan Parkir Di Jalan Urip Sumoharjo		
1.	<i>Input</i> (masukan)	68
Gambar 3.2	.....	71
Suasana Parkir di Jalan Urip Sumoharjo..... 71		
2.	Proses	72
Gambar 3.3	Surat Permohonan dan Izin Menjadi Juru Parkir	74
Gambar 3.4	Pernyataan Kesanggupan Sebagai Juru Parkir.....	75
Gambar 3.5	Pernyataan Tugas Juru Parkir	76
Gambar 3.6	Bentuk Dan Isi Surat Izin Juru Parkir.....	77
Gambar 3.7	Plang Tarif dan Aturan Parkir	78
Gambar 3.8	Undangan Pertemuan DISHUB dan Juru Parkir.....	79
Tabel 3.1	Pembagian Pungutan Parkir.....	81
3.	<i>Outcomes</i> (hasil akhir)	81
B. Kendala Penerapan Perparkiran di Jalan Urip Sumoharjo		
Gambar 3.9	Kesalahan Parkir di Jalan Urip Sumoharjo Siang-Sore Hari	83
Gambar 3.10	Kesalahan Parkir di Jalan Urip Sumoharjo Siang-Sore Hari	84
Gambar 3.11	Kesalahan Parkir di Jalan Urip Sumoharjo Siang-Sore Hari	84
Gambar 3.12	Kesalahan Parkir di Jalan Urip Sumoharjo Malam Hari	85
Gambar 3.14	Tarif Kawasan I (Premium)	88
Gambar 3.15	Karcis Parkir	89
C. Dampak Perpakistan di Jalan Urip Sumoharjo		
BAB IV KESIMPULAN DAN SARAN		
A. Kesimpulan		
B. Saran.....		
Daftar Pustaka	.....	102
SUMBER-SUMBER LAIN	.....	103
INTERNET	.....	103
LAMPIRAN PENELITIAN	.....	104
DAFTAR PERTANYAAN	.....	104

FOTO BERSAMA INFORMAN PENELITIAN 106

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kota Yogyakarta merupakan salah satu destinasi wisata dan pusat kegiatan pendidikan, telah mengalami perkembangan pesat dalam beberapa tahun terakhir. Pertumbuhan penduduk dan meningkatnya jumlah kendaraan bermotor di kota ini menimbulkan masalah serius terkait perparkiran. Dalam upaya mengatasi masalah tersebut, Pemerintah Kota Yogyakarta menerapkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang perparkiran. Peraturan ini memuat ketentuan-ketentuan terkait pengaturan tempat parkir, tarif parkir, sanksi bagi pelanggar dan lain sebagainya. Peraturan ini juga memberikan landasan hukum bagi pemerintah daerah untuk mengatur dan mengawasi parkir di wilayah Kota Yogyakarta.

Peraturan ini juga diterapkan dalam rangka untuk meningkatkan kualitas dan pelayanan parkir yang lebih baik bagi masyarakat serta mengatur penggunaan ruang parkir agar lebih efektif dan efisien dan yang tidak kalah pentingnya yaitu untuk meningkatkan pendapatan asli daerah dari sektor perparkiran. Peraturan Daerah ini mencakup berbagai hal terkait perparkiran di Kota Yogyakarta, termasuk penetapan zona-zona parkir, pengaturan tarif parkir, perizinan dan pengelolaan tempat parkir, tindakan penegakan hukum terhadap pelanggaran parkir, serta pengaturan penegakan ketertiban dan keamanan di area parkir.

Peraturan Daerah ini mengatur beberapa tindakan terkait perparkiran, antara lain:

1. Penetapan Zona Parkir.

Peraturan ini menetapkan zona-zona berupa kawasan parkir di Kota Yogyakarta. Penetapan zona atau kawasan parkir tersebut dilakukan berdasarkan kebutuhan dan karakteristik setiap area, seperti pusat kota, area bisnis, pusat perbelanjaan, pasar maupun kawasan wisata.

2. Pengaturan Tarif Parkir.

Peraturan ini mengatur tarif parkir yang berlaku di setiap zona parkir. Tarif parkir ini dapat berbeda tergantung dari setiap kawasan. Pengaturan tarif parkir bertujuan untuk mengatur penggunaan lahan parkir secara efisien dan mendorong perputaran kendaraan.

3. Perizinan dan Pengelolaan Tempat Parkir.

Peraturan ini mengatur mengenai izin pendirian, pengelolaan dan pemeliharaan tempat parkir. Pihak yang ingin mendirikan tempat parkir harus memenuhi persyaratan teknis dan administratif yang ditetapkan oleh peraturan ini. Hal ini bertujuan untuk memastikan keberlangsungan dan kualitas tempat parkir yang ada.

4. Tindakan Penegakan Hukum Terhadap Pelanggaran Parkir.

Peraturan ini menetapkan sanksi dan tindakan penegakan hukum terhadap pelanggaran parkir. Pelanggaran yang mungkin termasuk tidak membayar parkir, parkir di tempat yang tidak diizinkan maupun melanggar ketentuan lain yang ditetapkan dalam peraturan ini. Tindakan

penegakan hukum ini bertujuan untuk meningkatkan kepatuhan terhadap peraturan parkir.

5. Pengaturan Penegakan Ketertiban dan Keamanan di Area Parkir.

Peraturan ini juga mengatur tindakan untuk menjaga ketertiban dan keamanan di area parkir. Hal ini meliputi pengaturan lalu lintas di area parkir, pengamanan kendaraan dan peningkatan keamanan bagi pengguna parkir. Tujuannya adalah menciptakan lingkungan parkir yang aman dan nyaman bagi pengguna fasilitas parkir.

Dengan mencakup aspek-aspek tersebut, Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran ini berusaha dalam meningkatkan dan menciptakan sistem perparkiran yang teratur, efisien, aman dan sesuai dengan kebutuhan serta karakteristik Kota Yogyakarta. Pengertian parkir menurut Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran adalah ketika kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk sementara waktu dan ditinggalkan oleh pengendaranya. Menurut Peraturan Daerah Kota Yogyakarta No. 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran, tempat parkir adalah tempat yang diperuntukkan sebagai tempat pemberhentian sementara kendaraan untuk melakukan kegiatan pada waktu tertentu. Oleh karena itu, parkir merupakan salah satu elemen dari sistem transportasi perkotaan yang memiliki peran penting sebagai bentuk sistem perencanaan kota dan pengaturan lalu lintas.

Peningkatan jumlah pengguna kendaraan pribadi mengakibatkan kebutuhan akan fasilitas dan lahan parkir. Setiap pengendara kendaraan bermotor memiliki kecenderungan mencari tempat untuk memarkirkan

kendaraannya sedekat mungkin dengan tempatnya beraktivitas. Oleh karena itu, tempat-tempat berlangsungnya suatu kegiatan, seperti kawasan wisata, pasar ataupun pusat perbelanjaan, membutuhkan lahan parkir.

Pada dasarnya, Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang perpajakan ini merupakan sebuah peraturan yang disesuaikan dari peraturan sebelumnya, dikembangkan dan ditata dengan mempertimbangkan penyesuaian terhadap situasi dan kondisi sekarang, peraturan tersebut yaitu Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpajakan dan pada Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2020 merupakan sebuah peraturan yang dibentuk sebagai petunjuk dari pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perpajakan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perpajakan, Bab 7 Pasal 19 membahas tentang Penetapan Lokasi dan Kawasan Fasilitas Parkir, isi dari peraturan tersebut, yaitu Pasal (1) menjelaskan bahwa setiap bagian badan jalan yang ditetapkan sebagai lokasi fasilitas parkir ditandai dengan rambu parkir atau marka parkir. Pasal (2) Lokasi parkir di tepi jalan umum dibagi menjadi 3 (tiga) kawasan, yaitu Kawasan I yang merupakan kawasan premium, Kawasan II dan Kawasan III. Pasal (3) menyatakan bahwa ruas jalan yang termasuk dalam Kawasan I (Premium) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibagi menjadi 13 ruas jalan. Pasal (4) menyebutkan bahwa ruas jalan yang

termasuk dalam Area II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebanyak 68 ruas jalan.

Kemudian pasal (5) menjelaskan bahwa Kawasan III sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi seluruh ruas jalan di wilayah Daerah, tidak termasuk Kawasan I (Premium) dan Kawasan II. Pasal (6) menjelaskan penetapan luas Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir dan Parkir Insidentil, ditetapkan sesuai dengan ruas jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4). Dan pasal (7) menjelaskan bahwa fasilitas parkir khusus di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir di pasar dan kawasan pasar yang dikelola oleh Dinas Perindustrian dan Perdagangan diberlakukan sebagai Kawasan II.

Dalam Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran, kawasan 3 tidak dicantumkan secara spesifik dan khusus karena lokasi atau nama jalan yang tidak disebutkan atau dituliskan pada kedua kawasan di atas masuk dalam kawasan 3 Kota Yogyakarta, seperti yang tertulis pada pasal 5 peraturan tersebut.

Kemudian alasan penetapan kawasan 1, 2 dan 3 beserta lokasinya yang tertera di atas juga dijelaskan pada Perda Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran, BAB 5 pasal 39 ayat (2) yang berbunyi: "Penetapan kawasan dan lokasi parkir khusus harus memperhatikan: a. rencana tata ruang wilayah kota; b. keselamatan dan kelancaran lalu lintas; c. penataan dan kelestarian lingkungan; dan d. kemudahan bagi pengguna jasa parkir khusus yang terkoneksi dengan sistem angkutan umum massal"

dan ayat (3) yang berbunyi "Setiap ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dinyatakan dengan rambu parkir dan/atau marka parkir".

Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran di Kota Yogyakarta menyatakan bahwa Kawasan I merupakan kawasan yang diperuntukkan bagi kegiatan pariwisata dan kegiatan komersial dengan intensitas ekonomi tinggi, Kawasan II diperuntukkan berdasarkan volume lalu lintas yang tinggi, memiliki posisi strategis bagi manajemen lalu lintas di wilayahnya, dan merupakan kawasan komersial dan/atau kawasan dengan karakteristik perparkiran yang tinggi, serta Kawasan III diperuntukkan berdasarkan volume lalu lintas yang rendah, kawasan non-komersial, dan/atau karakteristik perparkiran yang lebih rendah dibandingkan dengan Kawasan II.

Penelitian mengenai implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang perparkiran memiliki kepentingan yang signifikan. Peraturan Daerah tersebut adalah sebuah regulasi yang dikeluarkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta untuk mengatur tata kelola perparkiran di kota Yogyakarta. Penelitian ini akan berfokus pada fenomena di lapangan dan implementasi dari Peraturan Daerah tersebut.

Salah satu fenomena yang dapat disoroti dalam penelitian ini adalah efektivitas implementasi Peraturan Daerah No. 2 Tahun 2019. Penelitian ini mengkaji sejauh mana peraturan ini diterapkan dan dijalankan oleh pihak terkait, seperti pemerintah daerah melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta, pengelola parkir dan lembaga terkait lainnya. Hal ini meliputi

pemahaman dan kesadaran masyarakat mengenai aturan perparkiran, penegakan hukum terhadap pelanggaran perparkiran dan efektivitas dari sistem pengendalian dan pengaturan parkir yang diimplementasikan.

Selain itu, penelitian ini juga dapat melihat dampak dari Peraturan Daerah tersebut terhadap masalah perparkiran di Kota Yogyakarta. Hal ini meliputi peningkatan ketersediaan ruang parkir, peningkatan aksesibilitas parkir, peningkatan kesadaran masyarakat dalam mematuhi aturan dan perubahan dalam pola parkir yang dapat mengurangi kemacetan lalu lintas dan meningkatkan mobilitas di kota.

Alasan peneliti mengambil penelitian ini adalah untuk melihat sejauh mana efektivitas dari Peraturan Daerah tersebut dalam menangani masalah perparkiran di Kota Yogyakarta. Penelitian ini juga dapat memberikan informasi bagi pemerintah daerah dalam merumuskan kebijakan dan strategi yang lebih baik untuk mengatasi permasalahan perparkiran di kota Yogyakarta. Selain itu, penelitian ini juga dapat memberikan masukan bagi masyarakat dan pihak terkait lainnya untuk meningkatkan kesadaran akan pentingnya mematuhi aturan tentang perparkiran ini serta mendorong partisipasi aktif dalam menjaga ketertiban dan kelancaran lalu lintas di Kota Yogyakarta.

Dalam penelitian ini, peneliti mengambil lokasi penelitian yang terletak di kawasan I dan merupakan kawasan premium, tepatnya di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta. Pemilihan Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman, Kota Yogyakarta sebagai lokasi penelitian tentang

perparkiran memiliki relevansi dan alasan yang dapat dipertimbangkan. Berikut beberapa alasan yang menjadi pertimbangan peneliti untuk memilih lokasi ini, antara lain:

1. Keberadaan pusat aktivitas

Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman merupakan kawasan premium dan daerah yang terletak di pusat kota Yogyakarta. Daerah ini memiliki keberagaman aktivitas seperti pusat perbelanjaan, perkantoran, kampus maupun tempat-tempat hiburan. Karena kepadatan orang, ramainya pengguna jalan serta banyaknya aktivitas dilokasi tersebut, masalah perparkiran di area ini besar kemungkinan menjadi lebih menonjol. Oleh karena itu, memilih lokasi ini dapat memberikan wawasan yang relevan tentang masalah perparkiran yang dihadapi oleh daerah yang ramai, sibuk dan padat.

2. Keterbatasan ruang parkir

Daerah pusat kota umumnya menghadapi keterbatasan ruang parkir yang serius. Memilih Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman sebagai lokasi penelitian dapat membantu dalam menganalisis tingkat ketersediaan parkir di daerah yang padat tersebut. Hal ini dapat memperjelas tingkat kesenjangan antara permintaan dan kapasitas parkir yang ada di lokasi tersebut.

3. Dampak lalu lintas

Daerah pusat kota yang sibuk cenderung menghadapi masalah kemacetan lalu lintas yang signifikan. Penelitian di Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman dapat memperhatikan pengaruh masalah

perparkiran terhadap kepadatan lalu lintas dan efisiensi mobilitas di kawasan ini. Dengan mempelajari dampak tersebut, penelitian ini dapat memberikan rekomendasi dan solusi yang lebih tepat guna untuk mengurangi kemacetan lalu lintas dan meningkatkan kelancaran transportasi di daerah tersebut.

4. Keanekaragaman pengguna jalan

Daerah pusat kota yang padat biasanya memiliki beragam pengguna jalan, termasuk kendaraan pribadi, kendaraan umum, pejalan kaki dan sepeda. Memilih lokasi ini dapat membantu peneliti dalam memahami perbedaan kebutuhan dan tantangan yang dihadapi oleh berbagai kelompok pengguna jalan dalam konteks perparkiran. Hal ini dapat memberikan gambaran yang lebih luas dan menyeluruh terkait dinamika perparkiran di daerah yang heterogen ini.

Pemilihan Jalan Urip Sumoharjo, Klitren, Gondokusuman sebagai lokasi penelitian perparkiran di Kota Yogyakarta diharapkan dapat memberikan pemahaman yang lebih baik tentang masalah perparkiran yang dihadapi di daerah yang padat dan aktif serta diharapkan juga dapat memberikan wawasan yang relevan dan solusi yang lebih efektif dalam mengatasi masalah perparkiran di pusat kota Yogyakarta.

Dalam program studi Ilmu Pemerintahan khususnya di STPMD “APMD” Yogyakarta, memiliki lima konsep kunci Ilmu Pemerintahan yang kemudian kelima konsep kunci tersebut dikenal dengan Mazhab Timoho, diantaranya sebagai berikut:

1. Government (Pemerintah).
2. Governing (Perbuatan Pemerintah).
3. Governability (Otoritas Dan Kapasitas Pemerintah).
4. Governance (Tata Pemerintahan).
5. Governmentality (Kepemerintahan)

Kelima konsep kunci tersebut merupakan roh, spirit dan substansi dari disiplin Ilmu Pemerintahan yang menjadi ciri khas bangsa Indonesia serta mampu memuliakan desa dan rakyat. Kelima konsep kunci tersebut diharapkan juga mampu menjawab berbagai permasalahan yang terjadi di lingkungan masyarakat Indonesia sehingga Ilmu Pemerintahan bisa menjadi ilmu yang mampu memuliakan desa dan rakyatnya.

Dari kelima konsep Ilmu Pemerintahan yang disebutkan sebelumnya, konsep Governing yang merupakan Perbuatan dan aktivitas pemerintah dalam memerintah, menjadi penegasan bagi peneliti yang menjadikan konsep Governing sebagai perspektif atau sudut pandang dalam penelitian ini. Oleh karena itu, konsep Governing dalam penelitian ini berfokus pada perbuatan dan aktivitas pemerintah dalam memerintah, dimana dalam penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran tersebut, pemerintah melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta sebagai pelaksana tugas dan pihak yang bertanggung jawab terhadap penerapan peraturan perparkiran ini, khususnya di Kota Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Berdasarkan uraian dari Latar belakang Masalah di atas, penulis tertarik untuk meneliti tentang “Implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran” di Kota Yogyakarta, Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang masalah yang dikemukakan sebelumnya, rumusan masalahnya adalah bagaimana penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta?

C. Tujuan Penelitian

Untuk mengetahui Implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. Secara Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam bidang keilmuan, khususnya di bidang ilmu Pemerintahan dan juga keilmuan lain yang terkait dengan penerapan

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.

2. Secara Praktis

- a. Penelitian ini diharapkan dapat memberi wawasan kepada masyarakat umum, khususnya kepada peneliti-peneliti selanjutnya tentang penanganan yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta dalam upaya penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.
- b. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber informasi dan masukan bagi mahasiswa, masyarakat dan pemerintah terkait implementasi Peraturan Daerah Parkir No. 2 Tahun 2019 oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.
- c. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber informasi dan masukan bagi mahasiswa, masyarakat maupun pemerintah terkait dengan adanya penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.
- d. Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai sumber informasi dan masukan bagi mahasiswa, masyarakat maupun

pemerintah terkait dengan adanya penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.

- e. Penelitian ini diharapkan bisa menjadi referensi untuk meningkatkan kemampuan dan pengalaman dalam penelitian selanjutnya terkait penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta.

E. Literatur Review

Jurnal oleh Bayu Purwo Andoko, Nanik Sutarni, Ananda Megha Wiedhar Saputri (2022), yang berjudul Implementasi Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 19 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perparkiran oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali. Berdasarkan pembahasan dan temuan penelitian penulis, Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali mengimplementasikan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 19 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dengan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 12 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum.

Di dalamnya memuat ketentuan tentang retribusi parkir di tepi jalan umum, Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 13 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Usaha yang memuat ketentuan tentang retribusi

tempat khusus parkir, dan Surat Perintah Kepala Dinas Perhubungan Nomor 189.6/028/4. 11/2021 tentang standar operasional prosedur di lingkungan Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali, yang meliputi standar operasional prosedur pengajuan kontrak parkir, standar operasional prosedur pengelolaan pendapatan retribusi parkir dan standar operasional prosedur pelaksanaan penilaian, persetujuan, dan pemantauan hasil analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten.

Hambatan dalam implementasi Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 19 Tahun 2016 tentang penyelenggaraan perparkiran oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali, yaitu: terbatasnya alokasi dana untuk fasilitas juru parkir, jumlah petugas yang tidak sesuai dengan beban kerja, dan belum tersedianya fasilitas berupa gembok dan derek kendaraan, serta masih adanya kegiatan perparkiran yang dilakukan oleh pihak Pemkab dan juga pengusaha yang belum sesuai dengan ketentuan, khususnya di pusat kota Boyolali.

Jurnal oleh Syamsir Syamsu S., Charles Jackso, Ati Yuniati (2018), dengan judul Implementasi Pengelolaan Fasilitas Perparkiran Dalam Meningkatkan Pendapatan Pajak Parkir Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Transportasi (Syamsir Syamsu, Jackson, S. Charles, Yuniati, 2018). Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan, dapat disimpulkan sebagai berikut:

Pelaksanaan pengelolaan fasilitas parkir dalam meningkatkan pajak parkir berdasarkan Pasal 22 Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 10 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dilakukan dengan membentuk tim khusus yaitu Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Perparkiran yang melakukan kegiatan:

Merencanakan strategi parkir yang dapat meningkatkan pendapatan asli daerah dan meningkatkan efisiensi administrasi dan kapasitas pendapatan melalui perencanaan yang lebih baik. b) Mempekerjakan staf dan peralatan kerja yang dapat memfasilitasi pemungutan retribusi parkir yang efektif dan efisien. Hal ini dilakukan dengan menyediakan fasilitas parkir yang terkomputerisasi dan menunjuk petugas pemungut biaya parkir.

Menetapkan mekanisme pemungutan retribusi parkir yang jelas dengan menetapkan target retribusi parkir untuk Tempat Khusus Parkir (TKP) dan mekanisme pemungutan retribusi parkir untuk TKP, serta mengatur sumber daya manusia petugas pemungut retribusi parkir, baik yang dikelola oleh Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah (BPPRD) maupun yang berasal dari pihak swasta.

Melakukan evaluasi pemungutan retribusi parkir yang akan dilakukan secara berkala dalam berbagai bentuk pertemuan dan/atau diskusi untuk memantau atau memastikan bahwa pemungutan retribusi parkir telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya.

Faktor penghambat dalam pelaksanaan pemungutan retribusi parkir berkaitan dengan kenaikan tarif parkir sesuai dengan Pasal 22 Peraturan

Daerah Kota Bandar Lampung No. 10 Tahun 2017 tentang penyelenggaraan retribusi parkir adalah masih adanya praktik-praktik parkir liar yang berakibat pada tidak terbayarnya retribusi parkir dan masih adanya pemungutan retribusi parkir yang dilakukan secara manual, yang berkaitan dengan rendahnya kualitas petugas dalam pelaksanaan pemungutan retribusi parkir.

Jurnal oleh Hafiz Sutrisno (2019), dengan judul Implementasi Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 7 Tahun 2012 Dalam Menertibkan Tarif Parkir Kendaraan Bermotor. Berdasarkan hasil dan pembahasan yang penulis sampaikan, dapat disimpulkan bahwa Pemerintah Kabupaten Kampar (Dinas Perhubungan Kampar) tidak memiliki strategi khusus dalam menanggulangi parkir liar. Dinas Perhubungan Kampar hanya melakukan tindakan preventif yang sifatnya hanya sementara karena tidak menanggulangi parkir liar secara menyeluruh. Strategi yang direkomendasikan untuk mengatasi parkir liar adalah dengan memformalkan petugas parkir liar.

Jurnal oleh Muhamad Aruga Rizwan, Yana Fajar F.A. Basori, Rizki Hegia Sampurna (2021), yang berjudul Implementasi Kebijakan Pengelolaan Perparkiran di Kota Sukabumi. Implementasi kebijakan pengelolaan parkir yang diselenggarakan oleh Dinas Perhubungan Kota Sukabumi secara umum sudah berjalan dengan baik. Hal ini terlihat dari 4 kriteria penting implementasi kebijakan menurut Edward III, yaitu bahwa komunikasi Dinas Perhubungan Kota Sukabumi dalam memberikan

pelayanan kepada masyarakat terkait pengelolaan parkir di Kota Sukabumi dapat dikatakan sudah cukup baik.

Namun, masih terdapat beberapa kendala seperti kurangnya kesadaran masyarakat untuk mematuhi peraturan lalu lintas yang mengakibatkan angka pelanggaran parkir liar di Kota Sukabumi masih cukup tinggi. Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perhubungan Kota Sukabumi dalam memberikan pelayanan perparkiran dapat dikatakan sudah cukup baik, namun belum membuahkan hasil yang maksimal.

Hal ini dikarenakan Dinas Perhubungan Kota Sukabumi tidak dapat menjangkau seluruh wilayah Kota Sukabumi karena keterbatasan sumber daya manusia dan material, misalnya transportasi untuk patroli, sehingga saat ini penertiban parkir liar hanya dapat dilakukan di beberapa ruas jalan arteri saja seperti Jalan Ahmad Yani, Jalan R.E. Martadinata, Jalan R. Syamsudin S.H., Jalan Ir. H. Juanda, Jalan Suryakencana, dan Jalan Siliwangi.

Sikap mengenai penekanan pada fitur yang dekat dengan pelaksana skema pengendalian parkir yang diselenggarakan oleh Dishub Kota Sukabumi sejauh ini dapat dikatakan cukup baik. Hal ini dikarenakan Dishub Kota Sukabumi cukup tegas dan tidak tebang pilih dalam melakukan penindakan terhadap pelanggaran parkir di Kota Sukabumi.

Baik kendaraan berpelat merah maupun kendaraan lainnya diperlakukan sama dalam penindakan pelanggaran parkir, dan struktur birokrasi Dinas Perhubungan Kota Sukabumi dapat dikatakan cukup baik.

Struktur birokrasi Dinas Perhubungan Kota Sukabumi dapat dikatakan cukup baik, karena koordinasi internal Dinas Perhubungan Kota Sukabumi dalam melakukan penertiban parkir liar dinilai sudah optimal dan sesuai dengan SOP yang berlaku.

Jurnal oleh Muhammad Afandi (2022), dengan judul Implementasi Kebijakan Retribusi Pelayanan parkir di Tepi Jalan Umum. Implementasi kebijakan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dalam meningkatkan pendapatan asli daerah Kota Palu dapat dilihat dari dua aspek, yaitu aspek isi kebijakan dan aspek konteks implementasi.

Implementasi kebijakan yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kota Palu dinilai kurang optimal, hal ini dapat dilihat dari aspek isi kebijakan yang dinilai tidak memberikan pengaruh kepada masyarakat, tidak memberikan manfaat kepada masyarakat, tidak membawa perubahan dan sumber daya yang dikerahkan kurang memadai.

Namun, aspek isi kebijakan yang baik dapat dilihat dari posisi pembuat kebijakan dan pelaksana kebijakan. Aspek konteks implementasi terlihat baik karena tidak ada kekuasaan dan kepentingan tertentu yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan, tidak ada karakteristik lembaga atau penguasa yang merugikan kelompok sasaran serta memiliki kepatuhan dan daya tanggap yang baik.

Kelima jurnal yang disebutkan diatas memiliki fokus yang berbeda dalam konteks pelaksanaan peraturan dan kebijakan terkait parkir di

berbagai daerah di Indonesia. Berikut ini adalah penjelasan mengenai persamaan dan perbedaan dari kelima jurnal tersebut:

1. Judul jurnal : Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Boyolali Nomor 19 Tahun 2016 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran Oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali. Jurnal ini berkaitan dengan implementasi peraturan daerah di Kabupaten Boyolali yang mengatur penyelenggaraan perparkiran oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Boyolali. Jurnal ini berfokus pada aspek penyelenggaraan perparkiran di tingkat kabupaten.
2. Judul jurnal : Implementasi Pengelolaan Fasilitas Perparkiran Dalam Meningkatkan Pendapatan Pajak Parkir Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandar Lampung Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Penyelenggaraan Transportasi. Jurnal ini berfokus pada implementasi pengelolaan fasilitas perparkiran di Kota Bandar Lampung dengan tujuan meningkatkan pendapatan dari pajak parkir. Jurnal ini mencakup peraturan daerah Kota Bandar Lampung Nomor 10 Tahun 2017 yang berkaitan dengan penyelenggaraan transportasi.
3. Judul jurnal : Implementasi Peraturan Daerah Kabupaten Kampar Nomor 7 Tahun 2012 Dalam Menertibkan Tarif Parkir Kendaraan Bermotor: Jurnal ini menjelaskan mengenai implementasi peraturan daerah di Kabupaten Kampar dengan fokus pada menertibkan tarif parkir kendaraan bermotor. Peraturan daerah yang dimaksud adalah Nomor 7 Tahun 2012 di Kabupaten Kampar.

4. Judul jurnal : Implementasi Kebijakan Pengelolaan Parkir DiKota Sukabumi. Jurnal ini membahas implementasi kebijakan pengelolaan parkir di Kota Sukabumi. Isi jurnal ini mencakup langkah-langkah dan upaya yang diambil oleh pemerintah daerah dalam mengatur dan meningkatkan pengelolaan parkir di kota tersebut.
5. Judul jurnal : Implementasi Kebijakan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum: Jurnal ini menjelaskan mengenai implementasi kebijakan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum. Jurnal ini mencakup langkah-langkah yang diambil dalam mengenakan retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum.

Persamaan dari kelima jurnal tersebut adalah fokus pada implementasi peraturan dan kebijakan terkait penyelenggaraan parkir di berbagai daerah di Indonesia. Masing-masing jurnal membahas peraturan dan kebijakan yang berbeda di daerah yang berbeda pula. Perbedaan utamanya terletak pada lingkup geografisnya (daerah yang diatur), isu yang ditangani (penyelenggaraan perparkiran, pendapatan pajak parkir, tarif parkir, pengelolaan parkir, dan retribusi pelayanan parkir), serta peraturan daerah yang menjadi dasar implementasi kebijakan tersebut.

Kelima penelitian yang disebutkan diatas memiliki fokus dan konteks yang berbeda dengan penelitian ini. Penelitian ini berfokus pada implementasi Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran, yang berarti penelitian ini secara khusus mempelajari implementasi peraturan tersebut di Kota Yogyakarta. Sementara itu, kelima penelitian sebelumnya berkaitan dengan daerah-daerah lain seperti

Boyolali, Bandar Lampung, Kabupaten Kampar, dan Kota Sukabumi. Perbedaan ini mencakup peraturan daerah yang berbeda, kebijakan yang diimplementasikan dan lingkup geografisnya.

F. Kerangka Konseptual

1. Implementasi Kebijakan Publik

Implementasi kebijakan adalah tahap yang penting dalam kebijakan. Tahap ini menentukan apakah kebijakan yang ditempuh oleh pemerintah benar-benar diterapkan dengan baik di lapangan dan berhasil untuk menghasilkan output dan outcomes seperti yang telah direncanakan. Output adalah keluaran kebijakan yang diharapkan dapat muncul sebagai keluaran langsung dari kebijakan. Output biasanya dapat dilihat dalam waktu yang singkat pasca implementasi kebijakan.

Outcomes adalah dampak dari kebijakan, yang diharapkan dapat timbul setelah keluarnya output kebijakan. Outcomes biasanya diukur setelah keluarnya output atau dalam waktu yang lama pasca implementasi kebijakan (Dwiyanto, 2016:143).

Edward III seperti yang dikutip (Indiahono, 2016:31) Model implementasi Kebijakan publik yang dikemukakan oleh Edward menunjuk empat variabel yang berperan penting dalam pencapaian keberhasilan implementasi. Empat variabel tersebut adalah komunikasi, sumberdaya, disposisi dan struktur birokrasi.

Komunikasi, yaitu menunjuk bahwa setiap kebijakan akan dapat dilaksanakan dengan baik jika terjadi komunikasi efektif antara pelaksana program (kebijakan) dengan para kelompok sasaran (target group). Tujuan dan sasaran dari program/kebijakan dapat disosialisasikan secara baik sehingga dapat menghindari adanya distorsi atas kebijakan dan program. Ini menjadi penting karena semakin tinggi pengetahuan kelompok sasaran atas program maka akan mengurangi tingkat penolakan dan kekeliruan dalam mengaplikasikan program dan kebijakan dalam ranah yang sesungguhnya.

Sumber daya, yaitu menunjuk setiap kebijakan harus didukung oleh sumber daya yang memadai, baik sumber daya manusia maupun sumberdaya finansial. Sumber daya manusia adalah kecukupan baik kualitas maupun kuantitas implementor yang dapat melingkupi seluruh kelompok sasaran. Sumber daya finansial adalah kecukupan modal investasi atas sebuah program/kebijakan. Keduanya harus diperhatikan dalam implementasi program/kebijakan pemerintah. Sebab tanpa kehandalan implementor, kebijakan menjadi kurang energik, berjalan lambat dan seadanya. Sedangkan sumber daya finansial menjamin keberlangsungan program/kebijakan. Tanpa ada dukungan finansial yang memadai, program tak dapat berjalan efektif dan cepat dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Disposisi, yaitu menunjuk karakteristik yang menempel erat kepada implementor kebijakan/program. Karakter yang penting dimiliki oleh implementor adalah kejujuran, komitmen dan sifat demokratis.

Implementor yang memiliki komitmen tinggi dan jujur akan senantiasa bertahan diantara hambatan yang ditemui dalam program/kebijakan. Kejujuran mengarahkan implementor untuk tetap berada dalam arus program yang telah digariskan dalam guideline program.

Struktur Birokrasi, menunjuk bahwa struktur birokrasi menjadi penting dalam implementasi kebijakan. Aspek struktur birokrasi ini mencakup dua hal penting yaitu mekanisme dan struktur organisasi pelaksana sendiri. Mekanisme implementasi program biasanya sudah ditetapkan melalui *standard operating procedure* (SOP) yang dicantumkan dalam guideline program/kebijakan. SOP yang baik mencantumkan kerangka kerja yang jelas, sistematis, tidak berbelit dan mudah dipahami oleh siapapun karena akan menjadi acuan dalam bekerjanya implementor. Sedangkan struktur organisasi pelaksana pun sebisa mungkin menghindari hal yang berbelit, panjang dan kompleks.

Struktur organisasi pelaksana harus dapat menjamin adanya pengambilan keputusan atas kejadian luar biasa dalam program secara cepat dan hal ini hanya dapat lahir jika struktur didesain secara ringkas dan fleksibel menghindari "virus weberian" yang kaku, terlalu hirarkis dan birokratis.

Keempat variabel di atas dalam model yang dibangun oleh Edward memiliki keterkaitan satu dengan yang lain dalam mencapai tujuan dan sasaran program/kebijakan. Semuanya saling bersinergi dalam mencapai tujuan dan satu variabel akan sangat mempengaruhi

variabel yang lain. Misalnya saja, implementor yang tidak jujur akan mudah sekali melakukan mark up dan korupsi atas dana program/kebijakan dan program tidak dapat optimal dalam mencapai tujuannya. Begitu pun ketika watak dari implementor kurang demokratis akan sangat mempengaruhi proses komunikasi dengan kelompok sasaran

2. *Governing*

Dalam cita-cita normatif, tata kelola melekat pada pemerintah dan memiliki otoritas untuk melegitimasi. Dalam pengertian dasar, tata kelola adalah pelaksanaan otoritas politik oleh pemerintah (Eko, 2021).

Governing didefinisikan sebagai kata kerja untuk memerintah, meskipun kata *govern* tidak umum digunakan dalam kosakata pemerintahan. Kata *govern* biasanya digunakan dalam pemerintahan, karena memerintah berarti ada otoritas yang mengatur dan mengelola.

Otoritas adalah tradisi atau pengaruh Belanda yang sangat kuat yang mengabaikan tindakan politik. Padanan kata *govern* secara ilmiah perlu dibandingkan dengan istilah-istilah kunci yang perlu disesuaikan, misalnya: konsep *governing*, yang berarti mengendalikan; konsep *governing*, yang berarti mengatur dan mengelola; konsep *ordering*, yang berarti menyusun atau menciptakan; dan konsep *directing*, yang berarti membimbing (Eko, 2021).

Dari pernyataan menurut Robert Dahl dan William Domhoff pada tahun 1967 dalam Sutoro Eko (2021), Menurut Robert Dahl, dimensi otoritas politik, kekuasaan dan kewenangan dalam politik memiliki hubungan yang sangat erat. Kekuasaan politik dirumuskan sebagai kemampuan menggunakan sumber daya untuk mempengaruhi proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan, sedangkan kewenangan diartikan sebagai hak dan moralitas untuk membuat dan melaksanakan keputusan kebijakan.

Dengan demikian, berdasarkan beberapa pendapat ahli di atas, tata kelola pemerintahan adalah upaya untuk mengatur dan mengelola proses, fungsi dan hasil. Tata kelola mencakup proses politik, hukum, dan administrasi. Pembuatan hukum dan kebijakan merupakan tindakan penting pemerintah dalam memerintah. Ide ideal dalam konsep ini adalah fungsi ekstraksi distributif, perlindungan dan pemaksaan yang dilakukan pemerintah terhadap negara, warga negara dan masyarakat.

Tindakan pemerintahan yang dilakukan oleh pemerintah melibatkan nilai dan tujuan. Ilmu politik banyak berbicara tentang legitimasi. Ilmu hukum berbicara tentang legalitas. Ilmu ekonomi berbicara tentang efisiensi. Administrasi publik berbicara tentang efektivitas. Ini adalah nilai-nilai dan tujuan yang dikejar oleh setiap disiplin ilmu (Eko, 2021).

Governing yang merupakan tata kelola adalah pengorganisasian dan pengelolaan sesuai dengan konsep pemerintahan dalam hal proses,

fungsi, dan hasil. Proses adalah meningkatkan kesadaran masyarakat secara transformatif, partisipatif dan berkelanjutan dengan memperkuat kapasitas untuk mengatasi masalah-masalah mendasar dan meningkatkan kondisi kehidupan sesuai dengan harapan. Fungsi adalah sesuatu yang dilakukan pemerintah ketika masyarakat tidak memiliki kapasitas dan keterampilan untuk keluar dari situasi yang buruk. Sedangkan hasil adalah penjumlahan dari proses dan fungsi yang mengukur keberhasilan atau kegagalan tata kelola pemerintahan (Eko, 2021).

Governing atau yang biasa disebut dengan tindakan pemerintah, adalah segala tindakan atau kegiatan alat administrasi negara, termasuk tindakan atau hal-hal yang berada di luar ruang lingkup hukum administrasi negara, seperti keamanan, peradilan, dan lain-lain (Eko, 2021).

3. Konsep Efektivitas

Konsep efektivitas telah banyak dikemukakan oleh para ahli, salah satunya Hubert Graf dan Smulders sebagaimana di kutip Lele (2016), dimana efektivitas (juga efisiensi) dianggap sebagai nilai - nilai dari salah satu kategori good governance, yaitu performing governance. Dua kategori good governance lainnya adalah responsive governance (partisipasi, transparansi, legitimasi, dan akuntabilitas) dan proper governance (integritas, keadilan, kesetaraan dan kepatuhan pada hukum).

Efektivitas oleh William N. Dunn (2003), diartikan dengan apakah suatu alternatif tidak mencapai hasil yang diharapkan (akibat yang ditimbulkan) atau mencapai tujuan dari dilaksanakannya suatu tindakan, berkenaan aspek rasionalitas teknis, dan selalu diukur dari unit produk atau layanan. Dalam pelaksanaan kebijakan publik, efektifitas diukur dari keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada kebijakan publik. Efektivitas merupakan aspek pembentuk kinerja, suatu dimensi penilaian yang fokus pada pencapaian tujuan kebijakan.

Evaluasi kebijakan dalam The RMA Quality Planning Resource (2013), biasanya terkait dengan pertanyaan ini, yaitu:

- 1) Apakah kebijakan atau rencana mencapai tujuannya? Bagaimana untuk mengetahui hal tersebut?
- 2) Apakah lembaga pelaksana memberikan hasil yang diharapkan?
- 3) Apakah hasil (dampak) lingkungan telah tercapai? Terkait perihal pemantauan dan pelaporan lingkungan.
- 4) Seberapa efektif proses penyusunan dan implementasi kebijakan atau rencana?
- 5) Apakah kebijakan atau rencana tersebut mencakup hal yang paling penting?
- 6) Apakah ada isu yang muncul yang tidak ditangani?

Konseptualisasi efektivitas adalah adanya korelasi antara tujuan kebijakan dan hasil yang dicapai, dimana kerangka penilaian efektivitas

mencakup 3 hal (Oberthür, S., & Groen, 2015), yaitu: 1. Input (masukan): kualitas tujuan kebijakan; 2. Proses: terkait dengan tata kelola (keterlibatan, komunikasi, kesesuaian posisi dalam konstelasi kekuasaan dan kepentingan); 3. Outcomes (hasil akhir): Pencapaian tujuan sebagaimana ditetapkan.

G. Ruang Lingkup

Ruang lingkup merupakan suatu batasan dari subjek yang akan diteliti. Dalam pengertian ini, ruang lingkup berisi tentang batasan masalah yang diangkat dan lokasi tempat penelitian ini dilaksanakan. Ruang lingkup dari penelitian ini yaitu:

1. Batasan Masalah.
 - a. Efektifitas penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran.
 - b. Kendala penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran.
 - c. Dampak penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran.
2. Lokasi penelitian ini berada di Jalan Urip Sumoharjo, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

H. Metode Penelitian

Metode pengumpulan data dilakukan dengan cara mengambil sampel tertentu yang bertujuan menggali informasi sebanyak-banyaknya mengenai penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran yang dilakukan oleh Pemerintah Dearah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta. Teknik yang dipakai pada penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif-eksploratif. Penelitian kualitatif-eksploratif adalah jenis penelitian yang dilakukan untuk menggali pemahaman yang lebih mendalam dan rinci mengenai fenomena sosial tertentu. Penelitian ini dilakukan dengan cara mengumpulkan data dari partisipan penelitian atau objek penelitian yang dipilih secara sengaja dan tidak acak. Tujuan utama dari penelitian kualitatif-eksploratif adalah untuk mendapatkan pemahaman yang mendalam mengenai fenomena yang diteliti, sehingga hasil penelitian dapat membantu peneliti dalam memahami dan menjelaskan fenomena tersebut.

Menurut Creswell (2015), penelitian kualitatif-eksploratif adalah jenis penelitian yang bertujuan untuk menggali pemahaman yang lebih dalam tentang fenomena sosial tertentu, sehingga peneliti dapat mengembangkan pertanyaan penelitian yang lebih spesifik dan dapat menjawab fenomena yang diteliti .

Menurut Sugiyono (2015), penelitian kualitatif-eksploratif adalah pengambilan sampel dengan menggunakan beberapa pertimbangan tertentu sesuai dengan kriteria yang diinginkan untuk dapat menentukan jumlah sampel yang akan diteliti.

2. Subjek Penelitian

Secara lebih spesifik, subjek penelitian adalah informan. Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar (lokasi atau tempat) penelitian (Prastowo, 2016). Teknik penentuan informan purposive adalah metode pemilihan informan atau responden dalam penelitian kualitatif berdasarkan pertimbangan tertentu yang sesuai dengan tujuan penelitian. Peneliti secara sengaja memilih informan yang dianggap memiliki pengetahuan, pengalaman, atau perspektif yang relevan dengan fenomena yang diteliti. Sehingga dalam penelitian ini, yang akan dijadikan sebagai subjek penelitian yaitu:

Tabel 1.1
Daftar Informan

No.	Nama	Umur	Jenis Kelamin	Pendidikan Terakhir	Pekerjaan/Jabatan
1.	Sunar Wahyudi	50	L	S1	Kepala Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir Dinas Perhubungan
2.	M. Bachrun	43	L	SMA	Juru Parkir
3.	Purwadi	68	L	SMA	Juru Parkir
4.	Tukijo	76	L	SMA	Juru Parkir
5.	Kristo	25	L	SMA	Mahasiswa

I. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi

Menurut Guba dan Lincoln dalam buku *Metodologi Penelitian Kualitatif* (2018), Observasi pada hakikatnya adalah suatu bentuk kegiatan yang menggunakan panca indera manusia, mulai dari penciuman, penglihatan dan pendengaran, dengan tujuan untuk memperoleh informasi yang dibutuhkan untuk menjawab permasalahan penelitian. Hasil dari observasi adalah kejadian, aktivitas, objek dan kondisi tertentu serta perasaan emosional seseorang. Observasi juga bertujuan untuk mengumpulkan informasi yang benar-benar terjadi di lapangan atau peristiwa untuk menjawab pertanyaan penelitian.

Beberapa bagian observasi, yaitu:

- 1) Observasi partisipatif adalah metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan penginderaan, sementara peneliti terlibat dalam keseharian informan.
- 2) Observasi tidak terstruktur adalah observasi yang dilakukan tanpa menggunakan pedoman observasi yang telah ada. Peneliti melakukan observasi berdasarkan perkembangan yang terjadi di lapangan.
- 3) Observasi kelompok adalah observasi yang dilakukan oleh sekelompok tim peneliti terhadap suatu isu yang diangkat sebagai objek penelitian.

Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan bagian observasi dari “Observasi Tidak Terstruktur”, dimana penelitian atau pengamatan yang dilakukan berdasarkan peristiwa dan perkembangannya sesuai dengan apa yang benar-benar sedang terjadi dilapangan.

2. Wawancara

Esterberg dalam buku Metodologi Penelitian Kualitatif (2018), mendefinisikan wawancara sebagai berikut, wawancara adalah merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab dalam suatu topik tertentu, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Teknik pengumpulan data ini mendasarkan diri pada laporan tentang diri sendiri atau self-report atau pada keyakinan dan atau pengetahuan pribadi.

3. Dokumentasi

Menurut Hamzah dalam buku Metodologi Penelitian Kualitatif (2018), Dokumen merupakan sejumlah fakta dan data yang tersimpan dalam bahan yang berasal dari dokumentasi. Sebagian besar data berbentuk laporan, artefak, foto dan sebagainya. Sifat utama dari data ini tak terbatas pada ruang dan waktu sehingga memberi peluang kepada peneliti untuk mengetahui peristiwa yang pernah terjadi di waktu silam. Secara rinci, bahan dokumentasi dibagi menjadi beberapa macam, yaitu otobiografi, surat-surat pribadi, buku atau catatan harian, kliping, memorial, dokumen pemerintah atau swasta, data di server dan flashdisk, data yang tersimpan di website dan lain-lain.

J. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh melalui berbagai teknik pengumpulan data seperti wawancara, kuesioner, observasi dan dokumentasi seperti foto, rekaman video dan audio, mengorganisasikan data, memilih mana yang penting untuk dipelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Teknik analisis data yang digunakan dalam analisis kualitatif melibatkan tiga langkah, yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

1. Reduksi Data

Reduksi data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara memilih, merangkum dan mentransformasikan data mentah yang berasal dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data digunakan untuk menyederhanakan data agar mudah dipahami. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang berfokus pada pemusatan perhatian pada penyatuan, penggolongan, penyesuaian dan membuang data yang tidak perlu. Dalam penelitian yang dilakukan, reduksi data dilakukan dengan cara memilah-milah data yang benar-benar dibutuhkan untuk menjawab permasalahan dalam penelitian ini (Rizal et al., 2018).

2. Penyajian Data (Display Data)

Penyajian data dilakukan oleh peneliti untuk mempermudah melihat gambaran bagian-bagian tertentu atau bisa juga secara keseluruhan dalam kegiatan penelitian. Data penelitian yang disajikan dalam laporan akhir penelitian merupakan sekumpulan informasi yang tersusun secara sistematis dan memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan di akhir laporan (Rizal et al., 2018).

3. Penarikan Kesimpulan

Dalam penelitian ini, penarikan kesimpulan (verifikasi data) dilakukan secara terus menerus selama proses penelitian berlangsung. Penarikan kesimpulan sebenarnya merupakan suatu kegiatan konfigurasi yang utuh selama penelitian berlangsung. Kesimpulan ini berasal dari data-data penelitian yang telah terkumpul dan di analisis dengan baik. Kesimpulan ini merupakan temuan baru yang diperoleh dari pengolahan hasil penelitian. Kesimpulan berupa deskripsi atau gambaran objek yang sebelumnya masih belum jelas (Rizal et al., 2018).

BAB II

DESKRIPSI DINAS PERHUBUNGAN KOTA YOGYAKARTA

A. Profile Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta

1. Visi dan Misi Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta

a. Visi

"Terwujudnya Pelayanan Transportasi Kota yang Berkeselamatan, Aman dan Nyaman, Serta Tertib dan Lancar, yang Berwawasan Lingkungan serta Responsif Gender"

b. Misi

"Mewujudkan Keselamatan, Keamanan, Ketertiban dan Kelancaran Lalu Lintas Jalan"

2. Deskripsi Profil Pejabat struktural

- 1) Nama : Agus Arif Nugroho, S.STP., M.SI.
Jabatan : KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : 1) Sekretaris Camat Kecamatan Gondomanan (2009-2013)
2) Camat Kecamatan Gondomanan (2013-2017)
Riwayat Pendidikan : S-2 ILMU PEMERINTAHAN
- 2) Nama : Golkari Made Yulianto, S.Sos., M.M
Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S-2 MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
- 3) Nama : Dra. Sri Sudaryati
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS PERHUBUNGAN

- Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -
 Riwayat Pendidikan : S-1 SOSIAL POLITIK SOSIATRI
- 4) Nama : Chrisbiyanto Eko Priyono
 Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN
 PERENCANAAN EVALUASI DAN
 PELAPORAN DINAS PERHUBUNGAN
- Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -
 Riwayat Pendidikan : S-1 EKONOMI
- 5) Nama : Elli Bangunsari Musnamar, SE.
 Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
 DINAS PERHUBUNGAN
- Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -
 Riwayat Pendidikan : S-2 MAGISTER SAINS
- 6) Nama : Windarto Koeswandono, A.TD, M.T.
 Jabatan : KEPALA BIDANG LALU LINTAS
 DINAS PERHUBUNGAN
- Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -
 Riwayat Pendidikan : S-2
- 7) Nama : Hary Purwanto, S.IP.
 Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
 Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -
 Riwayat Pendidikan : S1
- 8) Nama : Nugroho
 Jabatan : KEPALA SEKSI SARANA PRASARANA
 LALU LINTAS DINAS PERHUBUNGAN
- Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -
 Riwayat Pendidikan : D-III TEKNIK ELEKTRO
- 9) Nama : Agus Noto Sutrisno, ST.,M.Sc
 Jabatan : KEPALA SEKSI PENGENDALIAN
 DAMPAK LALU LINTAS DINAS
 PERHUBUNGAN
- Kontak : (0274) 410002
 Riwayat Jabatan : -

- Riwayat Pendidikan : S-2 SISTEM DAN TEKNIK
TRANSPORTASI
- 10) Nama : Danar Adi Nugroho, S.T., M.Sc.
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S-2 MAGISTER SISTEM DAN
TEKNIK TRANSPORTASI
- 11) Nama : Dany Kistiarto, S.T., M.Si.
Jabatan : KEPALA SEKSI ANGKUTAN JALAN
DINAS PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S-2 ILMU LINGKUNGAN
- 12) Nama : Imanudin Aziz, S.E.
Jabatan : KEPALA BIDANG PERPARKIRAN
DINAS PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S1 Ilmu Ekonomi
- 13) Nama : Sunar Wahyudi, S.E.
Jabatan : KEPALA SEKSI PERIZINAN DAN
RETRIBUSI PARKIR DINAS
PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S-1 EKONOMI UMUM
- 14) Nama : Lukman Hidayat, S.E.
Jabatan : KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN
PENGAWASAN PARKIR DINAS
PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S-1 EKONOMI UMUM
- 15) Nama : Bayu Setyawan Heru Purnomo, S.Si.T.,
M.T.
Jabatan : KEPALA UPT PENGUJIAN
KENDARAAN BERMOTOR DINAS
PERHUBUNGAN

Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : S-2

16) Nama : Nur Hayati, S.E.
Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA
UPT PENGUJIAN KENDARAAN
BERMOTOR DINAS PERHUBUNGAN
Kontak : (0274) 410002
Riwayat Jabatan : -
Riwayat Pendidikan : D-IV/S-1 MANAJEMEN

3. Kedudukan Dan Susunan Organisasi

a. Kedudukan

- 1) Dinas berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah
- 2) Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas

b. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretariat, terdiri atas:
 - a) Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - b) Subbagian Keuangan; dan
 - c) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.
- 3) Bidang Lalu Lintas, terdiri atas:
 - a) Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas
 - b) Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas; dan
 - c) Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas.
- 4) Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas, terdiri atas:
 - a) Seksi Angkutan Jalan

- b) Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas;
dan
 - c) Seksi Pengendalian Operasional.
- 5) Bidang Perparkiran, terdiri atas:
- a) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Parkir; dan
 - b) Seksi Retribusi Parkir.
- 6) Unit pelaksana teknis; dan
- 7) Jabatan fungsional.

4. Tugas dan Fungsi

- a. Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas mempunyai fungsi:
 - 1) pengkoordinasian perencanaan penyelenggaraan urusan di bidang perhubungan;
 - 2) pengkoordinasian dan perumusan kebijakan teknis di bidang perhubungan;
 - 3) pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi unsur organisasi di lingkungan Dinas;
 - 4) pengkoordinasian pelaksanaan manajemen lalu lintas;
 - 5) pengkoordinasian pelaksanaan manajemen angkutan jalan dan keselamatan lalu lintas;
 - 6) pengkoordinasian penyelenggaraan perparkiran;

- 7) pengkoordinasian pelaksanaan rekomendasi perizinan di bidang perhubungan;
- 8) membina dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi UPT Dinas;
- 9) pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan kesekretariatan Dinas.
- 10) pembinaan dan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kelompok jabatan fungsional pada Dinas;
- 11) pengkoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, tatalaksana, dan budaya pemerintahan Dinas;
- 12) pengkoordinasian pengelolaan data dan informasi Dinas;
- 13) pengkoordinasian pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- 14) mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- 15) mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan sistem informasi;

c. Sekretariat

- 1) Sekretariat berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris.
- 3) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan kesekretariatan Dinas.
- 4) Untuk melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi, sebagai berikut:

- a) pengoordinasian perencanaan program kerja pada Sekretariat;
- b) pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis kesekretariatan Dinas;
- c) pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Sekretariat;
- d) membantu Kepala Dinas dalam pengoordinasian program kegiatan bidang dan seksi;
- e) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian Dinas;
- f) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- g) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- h) pengoordinasian fasilitasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- i) pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- j) pengoordinasian pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Sekretariat;
- k) pengoordinasian fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
- l) pengoordinasian fasilitasi pelaksanaan kegiatan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Dinas;

- m) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Sekretariat;
- n) pengoordinasian fasilitasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- o) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sekretariat;
- p) pengoordinasian penyiapan bahan dan penyusunan pelaporan Dinas;
- q) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja pada Sekretariat; dan
- r) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

d. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- 2) Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- 3) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang administrasi umum dan kepegawaian Dinas.

- 4) Untuk melaksanakan tugas, Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a) penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait administrasi umum dan kepegawaian;
 - c) pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan Dinas;
 - d) penyelenggaraan kerumahtanggaan dan pengelolaan aset Dinas;
 - e) pelaksanaan fasilitasi kelompok jabatan fungsional Dinas;
 - f) pengelolaan administrasi kepegawaian Dinas;
 - g) penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil negara di lingkungan Dinas;
 - h) pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
 - i) pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - j) fasilitasi pelaksanaan kehumasan, keprotokolan, publikasi dan dokumentasi Dinas;
 - k) fasilitasi penyusunan dan pelaporan ketatalaksanaan, yang meliputi proses bisnis, standar operasional prosedur, standar pelayanan publik, dan survei kepuasan masyarakat Dinas;
 - l) fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Dinas;

- m) pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - n) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan dan budaya pemerintahan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - o) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - p) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas Dinas.
- e. Sub Bagian Keuangan
- 1) Subbagian Keuangan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
 - 2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian.
 - 3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang pengelolaan keuangan Dinas.
 - 4) Untuk melaksanakan tugas Subbagian Keuangan mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a) penyusunan perencanaan kegiatan pada Subbagian Keuangan;
 - b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
 - c) penatausahaan keuangan Dinas;
 - d) pengelolaan perbendaharaan Dinas;

- e) pelaksanaan akuntansi keuangan dan aset Dinas;
- f) pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- g) penyusunan pertanggungjawaban keuangan Dinas;
- h) pengelolaan kearsipan pada Subbagian Keuangan;
- i) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Subbagian Keuangan;
- j) pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Subbagian Keuangan;
- k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan pada Subbagian Keuangan; dan
- l) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

f. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

- 1) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- 2) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Subbagian.
- 3) Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan fungsi penunjang di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas, Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a) penyusunan rencana kegiatan Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan, evaluasi, dan pelaporan;
- c) pelaksanaan fasilitasi, koordinasi dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi Dinas;
- d) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan Dinas;
- e) pelaksanaan fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas dan budaya kerja Dinas;
- f) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya tata laksana pada Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- g) pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan di Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- h) pengelolaan kearsipan di Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan;
- i) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan di Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan; dan
- j) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

g. Bidang Lalu Lintas

- 1) Bidang Lalu Lintas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Bidang.
- 3) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina, mengawasi, mengendalikan, mengevaluasi dan memfasilitasi manajemen lalu lintas.
- 4) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Lalu Lintas menyelenggarakan fungsi
 - a) Mengkoordinasikan perencanaan program kerja di lingkungan Dinas Perhubungan;
 - b) Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis di bidang manajemen lalu lintas;
 - c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja di Bidang Angkutan;
 - d) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
 - e) Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan pembangunan sarana dan prasarana transportasi;
 - f) Koordinasi pelaksanaan kegiatan manajemen lalu lintas; dan
 - g) Koordinasi pengelolaan data dan informasi di lingkungan Dinas Perhubungan;

- h) Mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen dan budaya pemerintahan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- i) Mengkoordinasikan pengelolaan kearsipan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- j) Mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Dinas Perhubungan;
- k) mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan laporan program kerja di lingkungan Dinas Perhubungan; dan
- l) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.

h. Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

- 1) Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.
- 2) Seksi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas dipimpin oleh Sub Koordinator.
- 3) Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan untuk merumuskan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan kegiatan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

4) Untuk melakukan tugas, Kelompok Substansi Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas mempunyai fungsi, sebagai berikut:

- a) Penyiapan bahan penyusunan perencanaan kegiatan;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- c) Pelaksanaan kebijakan manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- d) Pelaksanaan uji coba dan sosialisasi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- e) Pelaksanaan manajemen lalu lintas melalui Sistem Pengendalian Lalu Lintas Kawasan;
- f) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- g) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen dan budaya tata laksana; dan
- h) pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
- i) pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- j) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

i. Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas

- 1) Seksi Prasarana Transportasi berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu lintas.

- 2) Seksi Prasarana Transportasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- 3) Seksi Prasarana Transportasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan pengelolaan prasarana transportasi.
- 4) Dalam melaksanakan tugas, Seksi Prasarana Transportasi menyelenggarakan fungsi
 - a) Penyusunan perencanaan kegiatan di bidang sarana prasarana transportasi;
 - b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan sarana prasarana perhubungan
 - c) Pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana perhubungan
 - d) Penyusunan rencana dan penetapan prioritas sarana prasarana transportasi pada jaringan jalan perkotaan;
 - e) Penyediaan, pemasangan dan pemeliharaan sarana prasarana transportasi jalan pada jaringan jalan perkotaan;
 - f) Pelaksanaan pengawasan dan pemeriksaan sarana prasarana transportasi jalan pada jaringan jalan perkotaan;
 - g) Pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
 - h) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi di lingkungan Bidang Sarana Prasarana Perhubungan;
 - i) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen

dan budaya pemerintahan di lingkungan Bidang Sarana Prasarana Perhubungan;

j) Pelaksanaan pengelolaan kearsipan di lingkungan Departemen Sarana Prasarana Perhubungan;

k) Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan Departemen Sarana Prasarana Perhubungan;

l) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan di Seksi Sarana Prasarana Transportasi; dan

m) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

j. Seksi Pengendalian Dampak Lalu Lintas.

1) Seksi Prasarana Lalu Lintas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

2) Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Seksi.

3) Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pemberian bimbingan melalui kegiatan pengelolaan sarana prasarana lalu lintas.

4) Untuk melaksanakan tugas Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas mempunyai fungsi, sebagai berikut:

a) penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;

- b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pengelolaan sarana prasarana lalu lintas;
- c) pelaksanaan pengelolaan sarana prasarana lalu lintas;
- d) penyusunan rencana dan penentuan prioritas sarana prasarana lalu lintas jalan di jaringan jalan kota;
- e) penyediaan, pemasangan, dan pemeliharaan sarana prasarana lalu lintas jalan di jaringan jalan kota;
- f) pelaksanaan pengawasan dan pemantauan sarana prasarana lalu lintas jalan di jaringan jalan kota;
- g) pelaksanaan rehabilitasi dan pemeliharaan perlengkapan jalan;
- h) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
- i) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
- j) pelaksanaan pengelolaan kearsipan Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
- k) pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas;
- l) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan pada Seksi Sarana Prasarana Lalu Lintas; dan
- m) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang Dinas.

- k. Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas.
- 1) Seksi Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - 2) Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas dipimpin oleh Kepala Bidang.
 - 3) Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan pengelolaan angkutan jalan dan keselamatan lalu lintas.
 - 4) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a) Mengkoordinasikan program kerja Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 - b) Mengkoordinasikan dan merumuskan kebijakan teknis yang berkaitan dengan manajemen lalu lintas jalan dan keselamatan jalan;
 - c) Mengkoordinasikan pelaksanaan program kerja yang berkaitan dengan lalu lintas dan keselamatan jalan;
 - d) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan manajemen lalu lintas jalan;
 - e) Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan keselamatan jalan;
 - f) Koordinasi pelaksanaan kegiatan pengendalian operasional;

- g) Koordinasi pelaksanaan kegiatan pelayanan perizinan dan/atau non perizinan lalu lintas jalan;
- h) Mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi lalu lintas dan angkutan jalan;
- i) Pengkoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen dan budaya pemerintahan di bidang lalu lintas dan angkutan jalan;
- j) Mengkoordinasikan pengelolaan kearsipan di bidang transportasi jalan dan keselamatan jalan;
- k) Mengkoordinasikan pelaksanaan tindak lanjut hasil audit di bidang transportasi jalan dan keselamatan jalan;
- l) Mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian dan evaluasi serta penyusunan laporan program kerja di bidang lalu lintas dan angkutan jalan; dan
- m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

1. Seksi Angkutan Jalan

- 1) Seksi Angkutan Jalan berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas.
- 2) Seksi Angkutan Jalan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.
- 3) Seksi Angkutan Jalan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan,

pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan pengembangan angkutan jalan.

- 4) Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Angkutan Jalan mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a) penyusunan perencanaan kegiatan pada Seksi Angkutan Jalan;
 - b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan angkutan jalan;
 - c) pelaksanaan pembinaan penyediaan angkutan umum untuk jasa angkutan orang dan/atau barang antar kota dalam satu daerah;
 - d) pelaksanaan pembinaan organisasi angkutan darat, agen tiket angkutan dan sumber daya manusia yang bergerak di bidang angkutan jalan;
 - e) pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi perizinan angkutan jalan;
 - f) pelaksanaan pengadaan, pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana angkutan umum;
 - g) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pada Seksi Angkutan Jalan;
 - h) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Seksi Angkutan Jalan;
 - i) pelaksanaan pengelolaan kearsipan pada Seksi Angkutan Jalan;

- j) pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Angkutan Jalan;
- k) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Angkutan Jalan; dan
- l) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

m. Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas

- 1) Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas melapor dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan Dan Keselamatan Lalu Lintas.
- 2) Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Sub Koordinator.
- 3) Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas memiliki tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pemberian saran melalui kegiatan penasehatan keselamatan lalu lintas.
- 4) Dalam melaksanakan tugas, Kelompok Substansi Bimbingan Keselamatan Lalu Lintas memiliki fungsi, sebagai berikut:
 - a) Penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - b) Penyiapan bahan penyusunan petunjuk teknis pembinaan keselamatan jalan;
 - c) pelaksanaan pelayanan bimbingan keselamatan jalan

- d) pelaksanaan inspeksi, audit dan pemantauan pemenuhan persyaratan pelaksanaan kompetensi pengemudi kendaraan bermotor;
 - e) pelaksanaan inspeksi, audit, dan pemantauan sistem manajemen keselamatan operator angkutan umum; dan
 - f) pelaksanaan pendidikan keselamatan jalan;
 - g) pelaksanaan pengelolaan taman keselamatan jalan;
 - h) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi keselamatan jalan;
 - i) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen dan budaya pemerintahan;
 - j) Pelaksanaan pengelolaan kearsipan;
 - k) Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - l) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan; dan
 - m) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- n. Seksi Pengendalian Operasional
- 1) Seksi Pengendalian Operasional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan Jalan dan Keselamatan Lalu Lintas.
 - 2) Seksi Pengendalian Operasional dipimpin oleh Kepala Seksi.

- 3) Seksi Pengendalian Operasional mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan melakukan pembinaan melalui kegiatan pengendalian operasional.
- 4) Dalam rangka melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Seksi Pengendalian Operasional mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a) Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kegiatan Seksi Pengendalian Operasional;
 - b) Melakukan penyiapan bahan perumusan strategi teknis pengendalian operasional;
 - c) Melaksanakan pengendalian operasional;
 - d) Melakukan pengawalan tamu-tamu Pemerintah Daerah dan mengatur kelancaran lalu lintas pada acara-acara tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e) Pelaksanaan patroli, pengendalian, pengawasan dan penegakan peraturan daerah di bidang perhubungan dan lalu lintas;
 - f) Pelaksanaan kegiatan penegakan hukum secara terpadu di bidang perhubungan;
 - g) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi pengendalian operasional;
 - h) Pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen dan budaya kerja Bidang Pengendalian Operasional;

- i) Pelaksanaan pengelolaan kearsipan Departemen Pengendalian Operasional;
 - j) Melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan di lingkungan Departemen Pengendalian Operasional;
 - k) pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Departemen Pengendalian Operasional; dan
 - l) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- o. Bidang Perparkiran
- 1) Bidang Perparkiran berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
 - 2) Bidang Perparkiran dipimpin oleh Kepala Bidang.
 - 3) Bidang Perparkiran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, evaluasi dan fasilitasi penyelenggaraan perparkiran.
 - 4) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perparkiran mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a) pengoordinasian perencanaan program kerja pada Bidang Perparkiran;
 - b) pengoordinasian dan perumusan kebijakan teknis terkait perparkiran;

- c) pengoordinasian pelaksanaan program kerja pada Bidang Perparkiran;
 - d) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengawasan parkir;
 - e) pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perizinan dan retribusi parkir;
 - f) pengoordinasian pengelolaan data dan informasi Bidang Perparkiran;
 - g) pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Bidang Perparkiran;
 - h) pengoordinasian pengelolaan kearsipan Bidang Perparkiran;
 - i) pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Bidang Perparkiran;
 - j) pengoordinasian pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan program kerja Bidang Perparkiran; dan
 - k) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas Dinas.
- p. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Parkir
- 1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Parkir berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran.

- 2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran dipimpin oleh Kepala Seksi.
- 3) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, pengendalian dan pemberian bimbingan kegiatan pembinaan dan pengawasan perparkiran.
- 4) Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran mempunyai fungsi, sebagai berikut:
 - a) penyusunan perencanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;
 - b) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis terkait pembinaan dan pengawasan perparkiran;
 - c) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan perparkiran;
 - d) pelaksanaan pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perparkiran;
 - e) pelaksanaan pengadaan dan pemeliharaan sarana prasarana parkir di tepi jalan umum dan di tempat khusus parkir pemerintah;
 - f) pelaksanaan penyiapan bahan rekomendasi teknis penerbitan surat izin juru parkir;
 - g) pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kinerja juru parkir;
 - h) pelaksanaan pengelolaan data dan informasi perparkiran;
 - i) pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan

budaya pemerintahan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;

j) pelaksanaan pengelolaan kearsipan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;

k) pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran;

l) pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perparkiran; dan

m) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas Dinas.

q. Seksi Perijinan Dan Retribusi Parkir

1) Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perparkiran.

2) Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir dipimpin oleh seorang Kepala Seksi.

3) Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman, koordinasi, pemantauan, pengendalian dan pembinaan pemberian izin dan administrasi retribusi parkir.

4) Untuk menyelenggarakan tugas, Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir memiliki fungsi, sebagai berikut;

a) Penyusunan rencana kegiatan Seksi Perizinan dan Retribusi Parkir;

- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang perizinan dan retribusi parkir;
- c) Penyiapan bahan perumusan rekomendasi persetujuan dan penatausahaan retribusi parkir;
- d) Penyiapan bahan penerbitan izin pemasangan dan pembangunan fasilitas parkir;
- e) Pelaksanaan teknis operasional pemungutan retribusi parkir;
- f) Melaksanakan pengadaan peralatan penunjang bagi petugas pemungut dan juru parkir;
- g) Melaksanakan pengadaan papan pengumuman retribusi parkir daerah;
- h) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi retribusi parkir;
- i) Pelaksanaan reformasi birokrasi, inovasi, sistem pengendalian intern pemerintah, zona integritas, manajemen dan budaya pemerintahan di lingkungan Bidang Retribusi Parkir;
- j) Melaksanakan pengelolaan kearsipan di lingkungan Bidang Perizinan dan Retribusi Parkir;
- k) Pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan di lingkungan Bidang Perizinan dan Retribusi Parkir;
- l) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan Bidang Perizinan dan Retribusi Parkir; dan
- m) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasannya dalam lingkup tanggung jawab Bidang.

r. Unit Pelaksana Teknis

- 1) Pada Dinas dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis Dinas untuk melakukan sebagian kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
 - 2) Untuk mendukung tugas teknis operasional Unit Pelaksana Teknis Dinas dapat dibentuk unsur organisasi non struktural.
 - 3) Unsur organisasi non struktural dibentuk berdasarkan analisis jabatan dan beban kerja yang direkomendasikan oleh lembaga/unit kerja daerah yang bertanggung jawab di bidang kelembagaan dan analisis jabatan.
 - 4) Pembentukan unsur organisasi non struktural diatur lebih lanjut dengan keputusan Kepala Dinas.
 - 5) Ketentuan lebih lanjut mengenai pembentukan, kedudukan, tugas, fungsi, susunan organisasi dan tata kerja UPTD diatur dengan Peraturan Walikota.
- s. Kelompok Jabatan Fungsional
- 1) Kelompok jabatan fungsional terdiri dari jenis jabatan fungsional yang sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan.
 - 2) Jenjang dan jumlah kelompok jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.
 - 3) Kelompok jabatan fungsional melaksanakan fungsi dan tugas pelayanan fungsional berdasarkan keahlian dan keterampilan tertentu.
 - 4) Untuk mendukung kelancaran tugas kelompok jabatan fungsional dapat dibagi dalam kelompok substansi.

- 5) Setiap jabatan fungsional kelompok substansi dapat dibentuk Sub Koordinator.
- 6) Jumlah Sub Koordinator ditetapkan berdasarkan hasil analisis jabatan, dan analisis beban kerja.

Dalam hal belum ada aparatur sipil negara yang memenuhi persyaratan sebagai pejabat fungsional maka ketugasan kelompok jabatan fungsional dan kelompok substansi dapat dilaksanakan oleh pelaksana sesuai ketentuan peraturan perundang undangan.

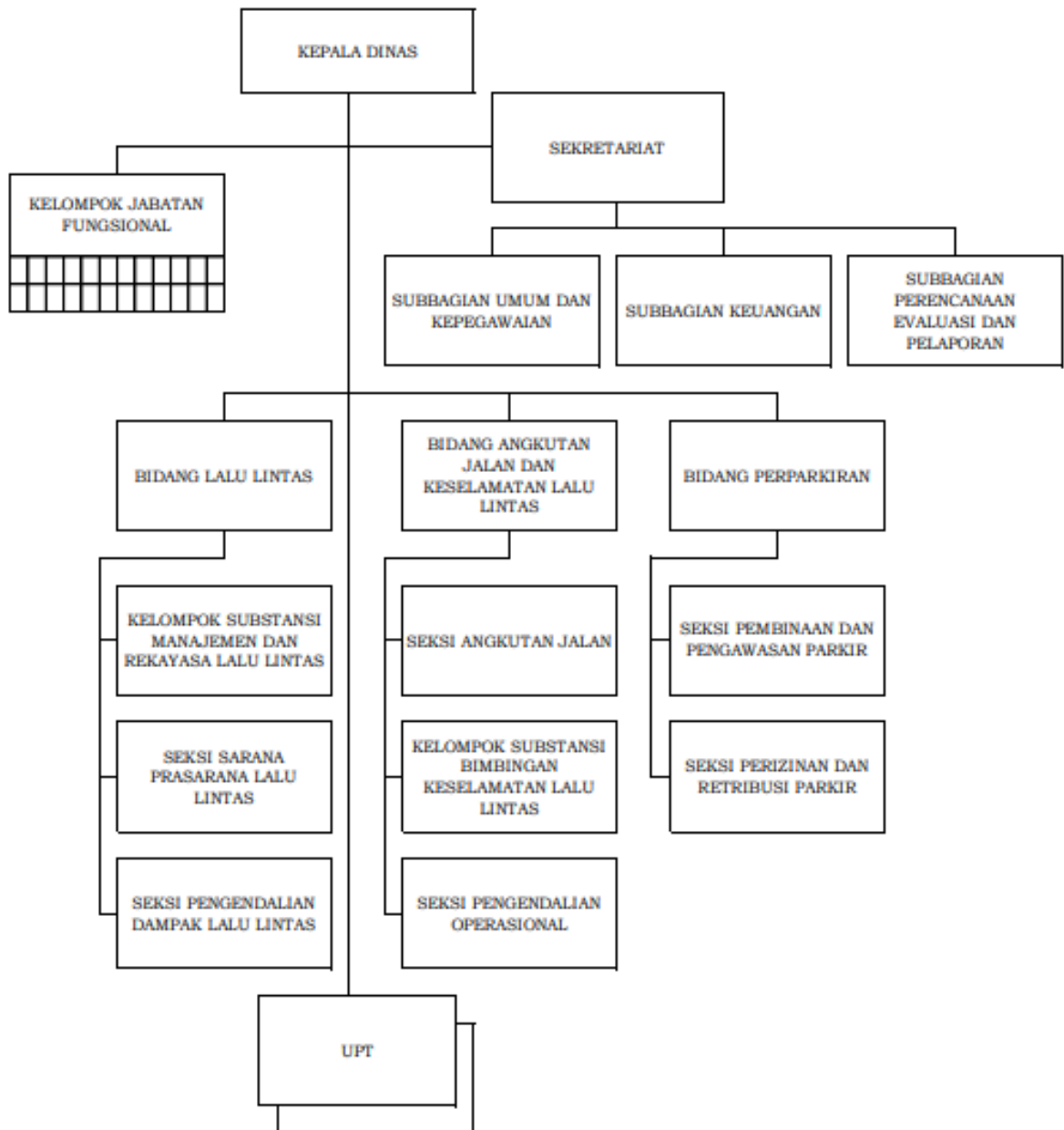
t. Tata Kerja

Tata Kerja Dinas dilaksanakan dengan menerapkan prinsip integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan Dinas, dengan Perangkat Daerah/unit kerja, maupun dengan instansi di luar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas.

- 1) Setiap Kepala Unsur Organisasi bertanggungjawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- 2) Administrator bertindak sebagai koordinator yang dibantu oleh sub-koordinator.
- 3) Sub-koordinator adalah pegawai negeri sipil yang memiliki fungsi profesional bawahan atau pegawai negeri sipil senior yang bertugas mengoordinasikan dan mengelola kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.

- 4) Sub-koordinator diangkat oleh Pembina Pelayanan Publik atas usul pejabat yang bertanggung jawab di bidang Manajemen Pelayanan Publik.
- 5) Setiap pimpinan unsur organisasi pelayanan wajib mengikuti petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasannya.
- 6) Dalam hal terjadi penyimpangan, setiap pimpinan unsur organisasi dalam lingkungan pelayanan wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 7) Setiap pimpinan unsur organisasi dalam lingkungan dinas wajib menyampaikan laporan secara berkala dan tepat waktu kepada atasannya masing-masing tentang pelaksanaan tugasnya.
- 8) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unsur organisasi di lingkungan dinas dari bawahan wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahan.
- 9) Setiap laporan yang disampaikan oleh pimpinan unsur organisasi dalam lingkungan dinas wajib disampaikan dengan tembusan kepada instansi/unit kerja di daerah yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- 10) Setiap unsur organisasi pada Dinas mempunyai rincian tugas sesuai dengan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya.
- 11) Rincian tugas masing-masing unsur organisasi Dinas diatur dengan Peraturan Kepala Dinas.

Tabel 2.1
 Bagan Susunan Organisasi Dinas Perhubungan



Sumber : Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 106 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Perhubungan.

BAB IV

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

1. Efektifitas penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran.

Penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran di Jalan Urip Sumoharjo dinilai kurang efektif karena hanya berhasil dalam membantu kelancaran lalu lintas dalam artian meminimalisir kemacetan pada hari-hari biasa. Namun, untuk proses tata kelola (keterlibatan, komunikasi, kesesuaian posisi dalam konstelasi kekuasaan dan kepentingan) yang dilakukan Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta melalui Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan Juru Parkir cukup buruk dan mengabaikan hajat hidup juru parkir itu sendiri. Misalnya, pemasangan plang tarif yang tidak sebanding dengan luas dan panjang jalan lalu menimbulkan polemik antara masyarakat dengan juru parkir; Setoran sebagai dampak penerapan memberatkan juru parkir; dan sidak atau evaluasi atau komunikasi hanya dilakukan setahun sekali yang isinya sosialisasi.

2. Kendala penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran.

Kendala dalam penerapan di Jalan Urip Sumoharjo ini bersifat teknis perparkiran. Ada kesalahan penggunaan lahan parkir di Jalan Urip Sumoharjo. Ada lahan mobil yang dipakai untuk motor. Kemudian untuk konsistensi tarif parkir juga menjadi kendala di lapangan.

Meskipun sudah ada plang mengenai tarif nya. Bagi juru parkir yang berada di jarak yang lumayan jauh dari plang tersebut menjadi keluhan. Setoran yang memberatkan juru parkir memunculkan ketidaktertiban juru parkir dalam menyetor dan belum ada tindak lanjut. Kawasan premium yang ada aturan per jam pembayaran parkir namun tiket masih manual, jadi juru parkir hanya bisa menetapkan standar perpajakan paling murah. Yakni, motor Rp. 2.000,- dan mobil Rp. 5.000,- (itu pun sering kena protes).

3. Dampak penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran.

Dampak penerapan perparkiran di Jalan Urip Sumoharjo ini adalah bentuk penghubungan antara politik, administrasi dan hukum dalam sebuah perilaku atau aktivitas pemerintah. Ada empat kategori, yakni dampak bagi Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta, Juru Parkir, Swasta atau Toko dan Masyarakat. Bagi Pemerintah Kota Yogyakarta ada dua dampak yang dihasilkan, yakni ada upaya melancarkan lalu lintas dan upaya mendapatkan pendapatan asli daerah (PAD) melalui retribusi parkir. Bagi Toko dan Masyarakat minimal ada lahan dan jaminan keamanan kendaraan ketika berbelanja ataupun parkir di Jalan Urip Sumoharjo. Bagi tukang parkir, kawasan lahan menjadi premium khususnya perihal tarif dan setoran kotor dengan pendapatan toko yang berbeda-beda memberatkan juru parkir.

B. Saran

1. Kepada Pemerintah Daerah Kota Yogyakarta dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta.

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran seharusnya bisa ditinjau kembali. Karena peraturan ini juga menimbulkan sempalan aturan baru dalam hal retribusi, khususnya di Jalan Urip Sumoharjo yang didalamnya adalah kawasan I, sebaiknya diturunkan levelnya menjadi kawasan II. Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Yogyakarta harus melihat perparkiran secara lebih luas. Karena perparkiran bukan hanya persoalan mendukung lalu lintas namun juga ada sebagian orang yang menggantungkan hidupnya dari hasil pendapatan parkir tersebut.

Kebijakan perparkiran seharusnya juga mempertimbangan persoalan ekonomi bagi juru parkir. Oleh karena itu, kebijakan yang dihasilkan atas kesepakatan bersama antara Pemerintah dan DPRD Kota Yogyakarta tidak boleh hanya sekedar integrasi politik, hukum dan administrasi saja, melainkan juga harus ada efek domino dan berdampak pada ekonomi (hajat hidup orang banyak) dimana yang dimaksudkan disini adalah Juru Parkir.

2. Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta

Dinas Perhubungan dapat melakukan pertemuan lebih rutin dengan juru parkir, minimal satu tahun 2x ataupun 3 bulan sekali, dalam rangka melakukan sidak atas kesalahan-kesalahan teknis di lapangan yang kemudian melakukan evaluasi dan perbaikan dengan secara tepat.

Daftar Pustaka

- Afandi, M. (2022). the Implementation of the Parking Service Retribution Policy for Public Roads. *Jurnal Kebijakan Publik*, 13(1).
<https://jkp.ejournal.unri.ac.id><https://jkp.ejournal.unri.ac.id>
- Bayu Purwo Andoko, Nanik Sutarni, A. M. W. S. (2022). *PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN OLEH DINAS* *Jurnal Bedah Hukum*. 6(2), 13.
- Creswell. JW. (2015). Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif dan Mixed. In *Yogyakarta: Pustaka Pelajar*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Eko, S. (2021). Government Making: Rebuilding Government Science. *GOVERNABILITAS (Jurnal Ilmu Pemerintahan Semesta)*, 2(1), 1–20.
<https://doi.org/10.47431/governabilitas.v2i1.109>
- Indiahono, D. (2009). Kebijakan publik berbasis dynamic policy analisys [sic]. Nanang Martono.
- Lele, A. (2016). *Good Governance dalam Konteks Pembangunan Berkelanjutan*. Gadjah Mada University.
- Oberthür, S., & Groen, L. (2015). Reaching Effective Multilateral Environmental Agreements: Negotiating Environmental Regimes. *Annual Review of Environment and Resources*, 40, 131-161.
- Prastowo, A. (2016). *Pengembangan Bahan Ajar Tematik, Ed. 2*. Diva Press.
- Rizal, M., Saputra, dani nur, & lis hafrida. (2018). Metodologi Penelitian Kualitatif. In *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952.
- Rizwan, M. A., Basor, Y. F. F., & Sampurna, R. H. (2021). Implementasi Kebijakan Pengelolaan Parkir di Kota Sukabumi. *Dinamika: Jurnal Ilmiah Ilmu Administrasi Negara*, 8(3), 371–385.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Alfabeta.
- Sutrisno, H. (2019). Implementasi peraturan daerah kabupaten kampar nomor 7 tahun 2012 dalam menertibkan tarif parkir kendaraan bermotor. *Jurnal Pahlawan*, 2(1), 1–7.
- Syamsir Syamsu, Jackson, S. Charles, Yuniati, A. (2018). *IMPLEMENTASI PENGELOLAAN FASILITAS PERPARKIRAN DALAM MENINGKATKAN PENDAPATAN PAJAK PARKIR BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KOTA BANDAR LAMPUNG NOMOR 10 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN TRANSPORTASI*. 1, 1–65.
- Tacjhan. (2006). Implementasi Kebijakan Publik. In *2006*.

The RMA Quality Planning Resource. (2013). Monitoring and Reporting on the Effectiveness of Policies and Plans. *Ministry for the Environment*.

William N. Dunn. (2003). *Pengantar Analisis Kebijakan Publik - Terjemahan*. Gramedia Pustaka Utama.
<https://repo.iainbatangkar.ac.id/xmlui/handle/123456789/10205>

SUMBER-SUMBER LAIN

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran.
Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2020 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Perparkiran

Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 149 tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran

Peraturan Walikota Yogyakarta No. 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan.

INTERNET

<https://stpmd.apmd.ac.id/deklarasi-mazhab-timoho-dan-peluncuran-jurnal-governabilitas-program-studi-ilmu-pemerintahan-stpmd-apmd-yogyakarta/>
diakses pada tanggal 09-06-2023.

LAMPIRAN PENELITIAN

DAFTAR PERTANYAAN

Pertanyaan yang terkait dengan efektivitas penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran.

1. Se jauh mana efektivitas penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran terlihat dalam mencapai tujuannya?
2. Bagaimana cara mengevaluasi apakah lembaga pelaksana, seperti Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta, telah memberikan hasil yang diharapkan dalam penerapan peraturan daerah tersebut?
3. Apakah penerapan peraturan daerah ini mencapai hasil atau dampak yang diinginkan terhadap lingkungan di sekitar Jalan Urip Sumoharjo? Bagaimana pemantauan dan pelaporan terhadap dampak lingkungan tersebut dilakukan?
4. Se jauh mana proses penyusunan dan penerapan kebijakan atau rencana terkait peraturan daerah ini efektif dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan?
5. Apakah peraturan daerah ini mencakup hal-hal yang paling penting dalam mengatasi masalah parkir di Jalan Urip Sumoharjo? Apakah ada aspek-aspek yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan untuk meningkatkan efektivitas penerapannya?

Pertanyaan yang terkait dengan kendala yang ditimbulkan dari adanya penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran

1. Apa saja kendala utama yang dihadapi dalam penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran di Jalan Urip Sumoharjo?
2. Bagaimana cara menilai apakah kendala penerapan tersebut mempengaruhi himbauan tujuan dari peraturan daerah tersebut?
3. Apakah lembaga pelaksana, seperti Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta, telah mengatasi kendala yang muncul dalam penerapan peraturan daerah tersebut? Jika ya, bagaimana hasilnya?
4. Se jauh mana kendala penerapan peraturan daerah tersebut berdampak pada lingkungan di sekitar Jalan Urip Sumoharjo? Bagaimana pemantauan dan pelaporan terhadap dampak lingkungan tersebut dilakukan?
5. Apa langkah-langkah efektif yang telah diambil untuk mengatasi kendala penerapan peraturan daerah ini? Apakah ada rekomendasi tambahan yang dapat dilakukan untuk meningkatkan efektivitasnya?

Pertanyaan yang terkait dengan dampak yang ditimbulkan dari adanya penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 tahun 2019 tentang Perparkiran.

1. Apa dampak konkret yang terjadi sebagai hasil dari penerapan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran di Jalan Urip Sumoharjo?
2. Bagaimana cara menilai apakah dampak-dampak tersebut sesuai dengan yang diharapkan atau sejalan dengan tujuan peraturan daerah tersebut?
3. Bagaimana dampak dari penerapan peraturan daerah tersebut terhadap lingkungan di sekitar Jalan Urip Sumoharjo? Bagaimana pemantauan dan pelaporan terhadap dampak lingkungan yang dilakukan?
4. Seberapa efektif langkah-langkah yang telah diambil dalam proses penyusunan dan implementasi peraturan daerah tersebut dalam mencapai dampak yang diinginkan?
5. Apakah dampak penerapan peraturan daerah tersebut telah mencakup hal-hal yang paling penting dalam mengatasi masalah parkir di Jalan Urip Sumoharjo? Apakah ada aspek-aspek yang perlu diperbaiki atau ditingkatkan?

FOTO BERSAMA INFORMAN PENELITIAN



(Foto diatas merupakan foto sesi wawancara penulis dengan Bapak Sunar Wahyudi selaku Kepala Seksi Perijinan dan Retribusi Parkir Dinas Perhubungan, hari Kamis, 13 Juli 2023)



(Foto diatas merupakan foto penulis dengan Bapak M. Bachrun selaku Juru Parkir di Jalan Urip Sumoharjo, hari Kamis, 26 Juli 2023)



(Foto diatas merupakan foto penulis dengan Bapak Purwadi selaku Juru Parkir di Jalan Urip Sumoharjo, hari Kamis, 26 Juli 2023)



(Foto diatas merupakan foto penulis dengan Bapak Tukijo selaku Juru Parkir di Jalan Urip Sumoharjo, hari Kamis, 26 Juli 2023)



(Foto diatas merupakan foto penulis dengan Kristo selaku pengguna fasilitas parkir di Jalan Urip Sumoharjo, hari Kamis, 26 Juli 2023)