SKRIPSI

PENGELOLAAN PARKIR *ONLINE* DALAM MENDUKUNG PENINGKATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PARKIR DI KOTA MAKASSAR

AHMAD ALQI PAJRIN
2015.237.00.071

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI ADMINISTRASI KEUANGAN NEGARA/DAERAH

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
MAKASSAR
2018

SKRIPSI

PENGELOLAAN PARKIR *ONLINE* DALAM MENDUKUNG PENINGKATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PARKIR DI KOTA MAKASSAR

Disusun dan diajukan oleh

AHMAD ALQI PAJRIN
2015.237.00.071

Sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Administrasi Publik

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI ADMINISTRASI KEUANGAN NEGARA/DAERAH

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMNINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
MAKASSAR

2018

. . . . DO THE . . . .

BEST

LET

GOD

. . . . DO THE . . . .

REST

"Tuhan tidak membutuhkan usahamu untuk memberikan hasil yang kau perlukan. Engkaulah yang memerlukan usahamu agar engkau layak menerima hasil yang dia berikan".

Karya ini saya persembahkan untuk kedua orang tua saya, saudara-saudara dan F01 yang selama ini senantiasa memberikan dorongan serta doa demi kebaikan saya dalam menuntut ilmu

SKRIPSI

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

JUDUL : PENGELOLAAN PARKIR *ONLINE* DALAM MENDUKUNG PENINGKATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PARKIR DI KOTA MAKASSAR

Pada hari ini, Selasa 4 Desember 2018 telah dilaksanakan Ujian Skripsi Mahasiswa atas nama **Ahmad Alqi Pajrin** dengan Nomor Pokok 2015.237.00.071

Telah menyempurnakan skripsi sesuai saran dan rekomendasi Tim Penguji, jika setiap anggota penguji menanda tangani persetujuan di bawah ini :

BHINNEKA KARYA EKA PRASETYA
STIA LAN

Ketua Tim : Dr. Muh. Syarif Ahmad, S.Sos, M.Pd _____

Sekretaris : Jumalia Mannayong, S.Sos, M.Pd _____

Anggota : Dr. Halim, SH, MH _____

S K R I P S I

PENGESAHAN

PENGELOLAAN PARKIR *ONLINE* DALAM MENDUKUNG PENINGKATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PARKIR DI KOTA MAKASSAR

Disusun dan Diajukan Oleh

AHMAD ALQI PAJRIN

Nomor Pokok Mahasiswa : 2015.237.00.071

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Ujian Skripsi

Pada Tanggal 4 Desember 2018

Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

Menyetujui,

Dr. Halim, SH, MH

Pembimbing

Mengetahui,

Ketua STIA LAN Makassar

Prof. Amir Imbaruddin, MDA, Ph.D.

NIP. 19640706 199303 1 001

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI LEMBAGA ADMINSTRASI NEGARA MAKASSAR	No. Dokumen	SMM-FM-AKD-12.09
	Revisi	0
	Tanggal Efektif	13 Agustus 2018
	Halaman	1

SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI/TESIS

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya:

1. Karya Tulis saya berupa SKRIPSI/TESIS*), saya ajukan untuk mendapatkan gelar akademik SARJANA (S1)/MAGISTER (S2)*) di STIA LAN Makassar, merupakan karya asli saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun juga maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Adapun pada karya tulis saya, terdapat tulisan yang saya kutip dan jelas disebutkan nama pengarang serta tercantum dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan ataupun ketidak benaran maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, 4 Des. 2018

Yang menyatakan,

METERAI TEMPEL
TGL 20
90EF7AFF393738426
6000
ENAM RIBU RUPIAH

AHMAD ALQI PADRUL

NPM.

*Catatan *)coret yang tidak perlu*

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum Warahmatullahi Wabarakatuh,

Salam sejahtera,

Segala puji bagi Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga saya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "Pengelolaan Retribusi Parkir dalam Mendukung Peningkatan Pendapatan Retribuis Parkir di Kota Makassar**".**

Penulis menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada Bapak Dr. Halim, SH. MH selaku pembimbing bagi penulis. Atas segala perhatian, kesabaran, ketelitian, motivasi, nasehat, petunjuk, serta waktu yang telah diluangkan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan dengan baik.

Penulis juga ingin menyampaikan rasa terimakasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang memberi bantuan dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini. Terutama kepada:

1. Bapak Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Lembaga Administrasi Negara Makassar (STIA LAN Makassar).
2. Bapak Dr. Muh. Syarif Ahmad, S. Sos., M. Pd dan Ibu Jumalia Mannayong, S. Sos., M.Pd selaku Ketua Tim penguji dan Sekertaris.
3. Dosen STIA LAN Makassar yang telah membagikan ilmunya dengan penuh keikhlasan kepada penulis, pegawai akademik dan non-

akademik STIA LAN Makassar yang telah memberikan arahan dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini.

4. Bapak Andi Bukti Djufrie, SE., M. Si selaku kepala Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar yang telah memberikan izin belajar kepada penulis untuk dapat menuntut ilmu di STIA LAN Makassar.
5. Ibu Satriani Ulfia Mungkasa, SE selaku Direktur Utama Perusahaan Daerah Parkir Makassar Raya yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
6. Bapak Munawar, S. Kom selaku Penanggungjawab kegiatan parkir *online* pada Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri* Karebosi yang telah bersedia meluangkan waktu untuk memberikan data penelitian kepada penulis.
7. Bapak Budiman, S. Pd dan Bapak Muh. Iqbal Effendy, SE selaku Supervisor parkir *online.*
8. Bapak Angriawan dan Bapak Rachmat selaku Petugas Lapangan Marka Kotak.
9. Teman-teman AKN, APD, dan MSDM (Angkatan 2015), terimakasih atas berbagai cerita yang terukir selama masa perkuliahan.
10. Teman-teman Group Pendekar STIA LAN, yang selalu memberikan hiburan dan semangat saat penulis mengalami revisi yang tiada henti.

Akhir kata, dengan segala kekurangan, semoga skripsi ini dapat bermanfaar bagi pembaca. Oleh karena itu, saran dan kritik membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan skripsi ini.

Makassar, 03 November 2018

Penulis

INTISARI

PENGELOLAAN PARKIR *ONLINE* DALAM MENDUKUNG PENINGKATAN PENDAPATAN RETRIBUSI PARKIR DI KOTA MAKASSAR.

Penulis : Ahmad Alqi Pajrin

Penasehat : Halim

Salah satu sumber keuangan yang dimiliki oleh suatu daerah/Kota adalah retribusi parkir. Namun, di Kota Makassar sering ditemukan kebocoran retribusi parkir. Perkembangan teknologi informasi semakin pesat merambat ke dunia pemerintahan. Oleh karena itu, Perusahaan Daerah Parkir Makassar Raya memanfaatkan peranan teknologi tersebut dalam pengelolaan sektor jasa perparkiran. Sehingga dilaksanakanlah Program Parkir *Online* tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengelolaan Parkir *Online* dalam Mendukung Peningkatan Pendapatan Retribusi Parkir di Kota Makassar.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif-deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan wawancara, observasi dan telaah dokemen. Dan teknik analisa datanya menggunakan reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan.

Dari hasil penelitian yang di lakukan, pelaksanaan parkir *online* dapat berkontribusi pada peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar. Hal tersebut terlihat dari realisasi pendapatan sebelum dan sesudah dilaksanakannya parkir *online* selama 3 (tiga) bulan. Adapun perbandingan pendapatan antara parkir konvensional dan parkir *online* adalah Rp. 1.350.000 berbanding Rp. 50.724.780.

Kata Kunci: Pengelolaan, Parkir *Online*, dan Retribusi Parkir.

ABSTRACT

ONLINE PARKING MANAGEMENT IN SUPPORTING INCREASING PARKING RETRIBUTION INCOME IN CITY OF MAKASSAR.

Author : Ahmad Alqi Pajrin

Advisor : Halim

One of the financial resources owned by an area / city is parking fees. However, in Makassar City parking leaks are often found. The development of information technology has increasingly spread to the world of government. Therefore, the Makassar Raya Parking Lot Company utilizes the role of the technology in managing the parking service sector. So that the Online Parking Program is implemented. This study aims to determine Online Parking Management in Supporting Increased Parking Retribution in Makassar City.

This study uses qualitative-descriptive methods. Data collection techniques are carried out by interviews, observation and document review. And the data analysis technique uses data reduction, data presentation, and conclusions.

From the results of the research conducted, the implementation of online parking can contribute to increasing parking retribution revenue in Makassar City. This can be seen from the realization of income before and after the online parking for 3 (three) months. The comparison of income between conventional parking and online parking is Rp. 1,350,000 compared to Rp. 50,724,780.

Keywords: Management, Online Parking, and Parking Retribution.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL ..... **i**
HALAMAN PERSEMBAHAN ..... **ii**
HALAMAN PERSETUJUAN ..... **iii**
KATA PENGANTAR ..... **iv**
INTISARI ..... **v**
ABSTRACT ..... **vi**
DAFTAR ISI ..... **vii**
DAFTAR TABEL ..... **viii**
DAFTAR GAMBAR ..... **ix**

BAB I PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang 1
B. Rumusan Masalah 8
C. Tujuan Penelitian 8
D. Manfaat Penelitian 8

BAB II TINJAUAN PUSTAKA **9**

A. Tinjauan Teori 9
   1. Konsep Pengelolaan 9
   2. Manajemen Keuangan 31
   3. Parkir *Online* 34
   4. Pendapatan Asli Daerah 41
B. Hasil Penelitian Yang Relevan 46
C. Deskripsi Fokus Penelitian 46
D. Kerangka Konsep 51
E. Pertanyaan Penelitian 52

BAB III DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN 54

A. Pendekatan Penelitian 54
B. Desain Penelitian 55
C. Sumber Data 56
D. Teknik Dan Instrumen Pengumpulan Data..... 58
E. Teknik Pengolahan Dan Analisis Data 60
F. Teknik Keabsahan Data 63

BAB IV HASIL PENELITIAN..... 65

A. Deskripsi Singkat Lokus Penelitian 65
   1. Visi-Misi PD Parkir Makassar Raya 66
   2. Nilai dan Sasaran..... 67
   3. Susunan Organisasi PD Parkir Makassar Raya 68
   4. Tugas dan Fungsi Direksi PD Parkir Makassar Raya 69
   5. Kondisi Pegawai PD Parkir Makassar Raya 72
B. Karakteristik Informan 74
C. Paparan dan Reduksi Data 76
D. Hasil Analisis Data 80

BAB V PEMBAHASAN 108

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN..... 114

A. Kesimpulan 114
B. Saran..... 116

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BIODATA PENULIS

DAFTAR TABEL

Tabel 1	Jumlah Penduduk Kota Makassar 2014-2017	3
Tabel 2	Target dan Realisasi Retribusi PD Parkir Makassar Raya 2014 - 2017	5
Tabel 3	Jadwal Pelaksanaan Penelitian	56
Tabel 4	Komposisi Informan	57
Tabel 5	Keadaan Pegawai PD Parkir Berdasarkan Jenis Kelamin Dan Tingkat Pendidikan.....	73
Tabel 6	Posisi Jabatan Pelaksana Parkir *Online*	89
Tabel 7	Realisasi Pendapatan Parkir Jl. Kartini sisi Kanan.....	105

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	*Hand Held*	39
Gambar 2	*Printer Wireless*	39
Gambar 3	Cara Kerja Parkir *Online*	40
Gambar 4	Kerangka Konsep	52
Gambar 5	Struktur Organisasi PD Parkir Makassar Raya	69
Gambar 6	Struktur Pelaksana Parkir *Online*	90
Gambar 7	Alat yang Digunakan dalam Berkoordinasi	92
Gambar 8	Petugas Lapangan mengarahkan Kendaraan yang Akan Parkir	95
Gambar 9	Petugas Lapangan Melakukan pemotretan Plat kendaraan	96
Gambar 10	Jam Kerja *Shift* II dan *Shift* II	98
Gambar 11	Petugas Lapangan Menjaga Parkir Marka Kotak	99
Gambar 12	Pelatihan & Pembekalan Kepada Petugas Lapangan…	101
Gambar 13	SK Walikota tentang pengelolaan Parkir	106

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pertumbuhan dan perubahan secara sadar dan terencana, maka perlu dilakukan pembangunan oleh suatu negara menuju modernitas dalam rangka pembinaan negara, (Siagian, 2007:4).

Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa pembangunan ialah suatu usaha yang dilakukan oleh suatu negara untuk bertumbuh, berkembang dan berubah secara sadar dan terencana dalam semua segi kehidupan dan penghidupan negara yang bersangkutan dalam rangka pencapaian tujuan akhirnya. Oleh Karena itu, negara dituntut agar dapat meningkatkan dan memanfaatkan seluruh sumber daya potensial yang dimiliki. Baik itu berupa sumber daya alam, sumber daya manusia maupun sumber daya finansial.

Untuk menjalankan pembangunan yang berkelanjutan, maka daerah/Kota diharapkan untuk bisa memanfaatkan seoptimal mungkin segala potensi atau sumber-sumber keuangan yang dimiliki oleh suatu daerah. Dalam sistem desentralisasi, daerah berhak mengelola dan menggunakan keuangan daerah sesuai dengan kondisi daerah untuk meningkatkan pendapatan asli daerah.

Pendapatan asli daerah yang selanjutnya disingkat (PAD) adalah pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut

berdasarkan peraturan daerah yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pendapatan asli daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang membiayai penyelenggaraan pemerintah Kota dan DPRD untuk memenuhi atau mencukupi anggaran belanja rutin. Oleh karena itu, pendapatan asli daerah dalam hal ini idealnya bisa menjadi tenaga dalam penggerak roda pemerintahan dalam melaksanakan dan mewujudkan penyelenggaraan otonominya.

Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 285 ayat (1) huruf (a), sumber-sumber pendapatan daerah terdiri atas:

1. Pajak daerah;
2. Retribusi daerah;
3. Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
4. Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah;

Dalam rangka pelaksanaan dan pencapaian pembangunan yang optimal, kiranya pemerintah daerah bisa secara kreatif dalam meningkatkan sumber-sumber pendapatan asli daerah. Salah satu sumber pendapatan asli daerah yang potensial adalah retribusi sektor jasa perparkiran.

Kota Makassar merupakan Kota terbesar ke-5 di Indonesia dengan populasi yang setiap tahunnya terus meningkat (Wikipedia, 2018). Hal ini disebabkan oleh berbagai daya tarik yang dimiliki oleh Kota Makassar dan juga sebagai pusat aktivitas sekaligus ibu Kota

provinsi Sulawesi Selatan. Berikut tabel jumlah penduduk di Kota Makassar Tahun 2014-2017.

Tabel 1
Jumlah Penduduk Kota Makassar
Tahun 2014-2017

Tahun	Jumlah Penduduk	Kenaikan penduduk
2014	1.629.849 Jiwa	-
2015	1.653.386 Jiwa	23.537 Jiwa
2016	1.685.503 Jiwa	32.117 Jiwa
Maret 2017	1.769.920 Jiwa	84.417 Jiwa

Sumber: News.rakyatku.com, 2017.

Berdasarkan data diatas, terlihat dari tahun ke tahun Kota Makassar mengalami pertambahan jumlah penduduk yang signifikan. Kenaiakan jumlah penduduk tertinggi terjadi pada tahun 2016 hingga Maret 2017. Pertambahan jumlah penduduk ini tentunya akan berimplikasi terhadap pertumbuhan dan perkembangan kegiatan masyarakat. Salah satu ciri dari masyarakat perkotaan adalah mobilitas yang tinggi. Sehingga menuntut mereka untuk menggunakan kendaraan pribadi agar mendapatkan kemudahan dalam hal akses transportasi. Namun, dalam melihat kondisi sekarang ini, masyarakat cenderung lebih memilih transportasi pribadi ketimbang menggunakan transportasi umum. hal tersebut dikarenakan transportasi pribadi lebih mudah dalam menjangkau

tempat tujuan. Kondisi semacam ini tentunya akan berdampak terhadap kebutuhan lahan parkir yang memadai.

Di Kota Makassar, masih sering di temukan masalah dalam hal pengelolaan perparkiran. Hal ini akan berdampak kepada penerimaan retribusi parkir yang belum terealisasi secara efektif. Retribusi parkir merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang memiliki kontribusi yang cukup besar untuk menunjang jalannya roda pemerintahan daerah. Sehingga, dibutuhkan pengelolaan retribusi yang terencana, terorganisir, terimplementasi dan terawasi dengan baik guna mencapai hasil yang optimal. Dalam mengoptimalkan pendapat asli daerah (PAD), Kota Makassar melalui Perusahaan Daerah Parkir Makassar Raya diharapkan mampu memberikan kontribusi dari sektor retribusi parkir yang sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Karena dengan melakukan pengelolaan yang baik dalam mengelola retribusi parkir, maka akan memberikan tambahan pundi-pundi pendapatan asli daerah yang kemudian akan digunakan dalam melakukan pembangunan dan menyelenggarakan pemerintahan yang lebih baik.

Namun, yang menjadi permasalahan ialah dalam 4 tahun terakhir pemerintah melalui PD parkir Makassar raya belum mampu merealisasikan target pendapatan dari retribusi parkir yang telah ditetapkan. Sehingga hal semacam ini berakibat terhadap berkurangnya kontribusi PD Parkir Makassar pada pendapatan asli daerah. Hal ini diduga disebabkan oleh banyaknya kebocoran

penerimaan retribusi parkir yang disebabkan kelalaian petugas (Makassar.sindonews.com, 26 Juli 2018), yang seharusnya menjadi pemasukan pemerintah kota tetapi masuk ke kantong oknum-oknum yang tidak bertanggung jawab. Berikut realisasi dan target penerimaan retribusi parkir PD Parkir Makassar Raya tahun 2014-2016.

Tabel 2

Target dan Realisasi PD Parkir Makassar Raya

Tahun 2014-2017

Tahun	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase
2013	11.336.363.232	9.319.072.825	82,2%
2014	11.406.690.444	9.207.800.975	80,7%
2015	13.035.580.092	9.653.403.199	74%
2016	15.000.000.000	13.600.000.000	90%
2017	20.000.000.000	14.700.000.000	73,5%

Sumber: Bagian Keuangan Perusahaan Daerah Parkir Makassar Raya, 2016, Makassar.tribunnews.com. PD Parkir Sumbang PAD 13,6M. 03 Januari 2017 dan Makassar.sindonews.com. Realisasi Parkir 2017, 17 Desember 2017.

Dari data diatas, terlihat bahwa realisasi dari pendapatan retribusi terus meningkat. Kenaikan pendapatan retribusi parkir tertinggi terjadi pada tahun 2015 ke tahun 2016, yaitu Rp. 9.653.403.199 ke Rp. 13.600.000.000. Tetapi, jika melihat kondisi sekarang ini yang jumlah kendaraan yang terus bertambah, titik-titik parkir yang terus bertambah, seharusnya realisasi dan target parkir dapat sejalan dengan yang ditetapkan. Tetapi pada data diatas, hal tersebut tidak terjadi dalam empat tahun terakhir.

Masalah retribusi parkir di Kota Makassar bagai tali tak berujung. Beberapa masalah lainnya berdasarkan dari observasi penulis yaitu masih banyak ditemukan jukir (Juru Pakir) liar oleh preman yang sering memanfaatkan bahu jalan sebagai tempat parkir yang mana bahu jalan tersebut tidak diperuntukkan sebagai tempat parkir. Hal ini menjadi biang kemacetan di kawasan tersebut. Apalagi jika jukir liar tersebut masih berstatus sebagai anak-anak yang kurang memiliki pengetahuan dalam mengatur kendaraan.

Beberapa tahun terakhir perkembangan teknologi informasi semakin pesat dalam membantu menyelesaikan pekerjaan manusia. Mulai dari perusahan berskala besar hingga perusahana berskala kecil. Organisasi pemerintahan hingga organisasi swasta. Penyedia pelayanan jasa hingga penyedia pelayanan barang. Mereka semua telah melibatkan penggunaan teknologi informasi dalam hal penyelesaian pekerjaan secara efektif dan efisien.

Melihat fenomena di atas dan berbagai masalah yang ada, hal inilah yang menjadi dorongan bagi PD Parkir Makassar Raya untuk melakukan terobosan baru dalam hal pengelolaan retribusi parkir secara efektif yaitu dengan melibatkan penggunaan teknologi informasi dan juga untuk mewujudkan program *Smart Parking* (Parkir Cerdas). Terobosan yang dilakukan oleh PD Parkir Makassar Raya yaitu dengan menerapkan sistem parkir *online* (terhubung dengan Jaringan). Sistem parkir *online* telah di simulasikan pada saat *event*

(peristiwa) Makassar F8 2017 berlangsung (Rakyatku.com, 30 Agustus 2017).

Dari hasil pengamatan penulis, pelayanan jasa parkir *online* ini dilakukan oleh Jukir yang telah dilengkapi oleh satu perangkat *smartphone* (telepon pintar) dan juga satu perangkat *printer* (alat cetak) yang terkoneksi langsung kepada *smartphone* Jukir tersebut. Sistem kerjanya yaitu jukir cukup mengambil gambar plat kendaraan yang akan terparkir melalui *smartphone*nya dan secara otomatis akan tercetak struk parkir melalui *printer* jukir.

Namun dalam proses pelaksanaannya selama beberapa bulan, tepatnya pada tanggal 26 Agustus 2018 terjadi perubahan dalam parkir *online* ini. Yang dulunya menggunakan *smartphone* sekarang berubah menjadi alat menyerupai *smartphone* tetapi sistem kerjanya tetap sama. Alat tersebut di beri nama *hand held* (dalam genggaman). *Hand held* ini hanya memiliki satu fungsi yaitu hanya sebagai alat untuk melakukan proses parkir secara *online* dan mulai di terapkan pada tanggal 26 agustus 2018 bertepatan dengan peresmian kawasan pusat kuliner *kanre rong ri karebosi.* (Gosulsel.com, 26 Agustus 2018).

Berdasarkan berbagai fenomena diatas, maka penulis berkeinginan untuk melakukan penelitian mengenai “Pengelolaan Parkir *Online* Dalam Mendukung Peningkatan Pendapatan Retribusi Parkir di Kota Makassar”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, maka rumusan masalah yang akan diangkat penulis adalah bagaimana pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatkan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar?

C. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian berdasarkan rumusan masalah di atas adalah untuk mengetahui pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatkan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar?

D. Manfaat Penelitian

Manfaat yang diharapkan oleh penulis dalam penelitian ini yaitu:

1. Secara akademik

Dapat membantu memberikan kontribusi pemikiran bagi ilmu administrasi publik khususnya pada administrasi keuangan negara mengenai pendapatan retribusi parkir dan menjadi bahan masukan bagi peneliti maupun pihak lainnya yang tertarik untuk meneliti topik yang sama.

2. Secara praktis

Hasil penelitian ini diharapkan bisa menjadi bahan masukan dan pertimbangan bagi PD (Perusahaan Daerah) Parkir Makassar Raya dalam upaya mengoptimalkan pengelolaan parkir *online* sehingga kedepannya dapat memberikan kontribusi PAD yang sesuai target bagi Kota Makassar.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

Sesuai dengan inti permasalahan yang telah dijabarkan diatas mengenai pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar, maka pada bab ini akan dibahas mengenai teori dan konsep yang relevan dengan inti permasalahan, penelitian yang relevan, deskripsi fokus penelitian, kerangka konsep, dan diakhiri dengan pertanyaan penelitian. Adapun teori dan konsep yang dimaksud adalah sebagai berikut:

1. Konsep Pengelolaan

a. Definisi Pengelolaan

Pengelolaan merupakan “proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain”, (Kamus Besar Bahasa Indonesia, 2005:534).

Dalam Kamus Inggris-Indonesia, manajemen sendiri berasal dari kata “*to Manage”* yang dalam bahasa indonesia berarti mengelola atau mengatur (kamus Indonesia-Inggris, 2005:372). Jadi, dapat dikatakan bahwa pengelolaan sama dengan manajemen.

Definisi tersebut sejalan dengan yang dikemukakan oleh Haiman (Manulang, 2005:3) mengemukakan bahwa “manajemen adalah fungsi untuk mencapai sesuatu melalui kegiatan orang lain

dan mengawasi usaha-usaha individu untuk mencapai tujuan bersama".

Jadi, manajemen atau pengelolaan dapat dikatakan sebagai suatu usaha untuk mencapai tujuan bersama melalui kegiatan orang lain dengan dengan melibatkan fungsi-fungsi manajemen agar tujuan yang telah ditetapkan dapat tercapai.

Pendapat lainnya, menurut Terry (Hasibuan, 2005:2) mengemukakan bahwa:

> *Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources*. (Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya).

Dari pendapat diatas, Terry lebih merinci pengertian manajemen yaitu usaha pencapaian tujuan dengan melibatkan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengendalian.

Pendapat Terry diatas, hal senada dengan yang dikemukakan oleh Musselman (SP, 2007:3), yang mengatakan bahwa "*management is the process of planning, organizing, directing, and controlling the activities of an enterprise to achive specific objectives".* (Manajemen adalah proses perencanaan,

pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian kegiatan perusahaan untuk mencapai tujuan tertentu)".

Dari dua ahli diatas, berbeda dengan yang dikemukakan oleh Koontz dan O'Donnel (Hasibuan, 2005:3) bahwa:

> *Management is getting things done through people. In bringing about this coordinating of group activity, the manager, as a manager plans, organizes, staffs, direct dan control the activites other people*. (Manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Dengan demikian manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain meliputi perencanaan, pengorganisasian, penempatan, pengarahan, dan pengendalian).

Perbedaannya yaitu, pada pendapat Koontz diatas, ia menambahkan fungsi penempatan dalam proses manajemen.

Menurut *Encyclopedia of Social Sciense* (Ranupandojo,1996:41) Manajemen adalah "proses pelaksanaan pencapaian tujuan tertentu yang diselenggarakan dengan pengendalian"

Jadi, definisi diatas menitikberatkan manajemen sebagai proses mencapai tujuan dengan didukung pengendalian agar tujuan yang telah ditetapkan dapat terlaksana dan tercapai dengan baik.

Selanjutnya Gullick (Ranupandojo, 1996:42), mengemukakan bahwa manajemen adalah:

> "Ilmu pengetahuan yang menjelaskan mengapa dan bagaimana manusia bekerjasama untuk mencapai tujuan dan

mengajarkannya sistem kerja sama yang lebih bermanfaat bagi kemanusiaan".

Pendapat Gullick di atas, memperlihatkan bahwa manajemen adalah suatu proses atau cara yang membuat orang-orang dapat bekerjasama dalam keharmonisan dengan baik untuk mencapai suatu tujuan.

Lebih lanjut, Brantas (2009:4) mengemukakan bahwa manajemen adalah "suatu proses atau kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang kearah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata".

Dari pendapat Brantas diatas, penulis menyimpulkan bahwa manajemen merupakan serangkaian proses yang dilakukan oleh orang-orang dalam suatu organisasi untuk merealisasikan tujuan yang hendak dicapai.

Dalam banyak pendapat, manajemen dapat juga dikatakan sebagai ilmu dan juga dapat dikatakan sebagai seni. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Barnard (Umar 1999:3) "bahwa manajemen itu sebagai ilmu dan seni".

Sejalan dengan yang dikemukan oleh Follet (SP, 2007:3) bahwa "*management is the art of getting thing thought people.* (Manajemen adalah seni menyelesaikan pekerjaan melalui orang lain)". Dari definisi diatas penulis menyimpulkan bahwa

manajemen merupakan suatu keterampilan dalam menyelesaikan pekerjaan melalui usaha orang atau kegiatan orang lain.

Demikian juga diungkapkan oleh Siswanto (2011:2) bahwa manajemen adalah “seni dan ilmu dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pemotivasian, dan pengendalian terhadap orang dan mekanisme kerja untuk mencapai tujuan”.

Jadi, melihat dua pendapat ahli diatas, memberikan pemahaman kepada penulis bahwa manajemen dapat dikatakan sebagai ilmu dan juga dapat dikatakan sebagai seni.

Lebih lanjut, Umar (1999:3) mengemukakan bahwa:

> Manajemen sebagai unsur keilmuan merupakan kumpulan pengetahuan yang tertentu seperti yang dinyatakan oleh peraturan-peraturan atau statemen-statemen umum, dipertahankan oleh berbagai tingkat ujian-ujian dan penyelidikan-penyelidikan. Sedangkan manajemen sebagai unsur seni merupakan pemakaian pengetahuan tersebut pada situasi tertentu.

Berdasarkan pendapat diatas, penulis menarik satu benang merah bahwa manajemen dikatakan sebagai ilmu ketika manajemen tersebut berbentuk teori-teori atau pernyataan-pernyataan yang di buktikan melalui beberapa ujian untuk menguji kebenenarannya.

Sedangkan manajemen dikatakan sebagai suatu seni yaitu ketika kita dapat menerapkan atau melaksanakan secara langsung dari teori-teori tersebut ke kehidupan nyata. Dengan demikian

dapat ditarik kesimpulan bahwa manajemen sebagai ilmu mengajarkan kita tentang sesuatu pemahaman, konsep dan teori, sedangkan manajemen sebagai seni dalam mengajarkan kita bagaimana melakukan sesuatu hal.

Atas dasar beberapa definisi dan uraian tentang konsep manajemen diatas dapat dikemukakan pokok-pokok dari manajemen, yaitu:

1) Adanya aktivitas.
2) Dapat dikatakan sebagai seni dan dapat dikatakan sebagai ilmu.
3) Menyelesaikan pekerjaan melalui perantara orang lain.
4) Adanya teknik pendekatan tertentu.
5) Adanya tujuan yang ingin dicapai.
6) Proses yang rasional

b. Unsur-Unsur Manajemen

Brantas (2009:13) mengemukakan bahwa:

> Dalam manajemen tidak saja mengidentifikasi, menganalisis dan mengkombinasikan secara efektif bakat orang-orang, tetapi juga dapat mendayagunakan sumber-sumber dari suatu organisasi. Sumber-sumber yang dimaksud adalah *man, money, methods, materials, mechines, and market.*
>
> Unsur-unsur manajemen dinyatakan dalam 6 M, yaitu:
>
> 1) *Man* (Manusia), yaitu tenaga kerja manusia, baik tenaga kerja ekskutif maupun tenaga kerja operatif.
> 2) *Money* (uang), yaitu dana yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
> 3) *Methods* (Metode), yaitu cara-cara yang dipergunakan dalam mencpai suatu tujuan.

4) *Materials* (Bahan), yaitu Bahan-bahan yang dipergunakan untuk mencapai tujuan.
5) *Machines* (mesin), yaitu mesin-mesin atau alat-alat yang diperlukan atau dipergunakan untuk mencapai tujuan.
6) *Markets* (pasar), yaitu pasar untuk menjual output dan jasa-jasa yang dihasilkan.

Dari pendapat diatas penulis memahami bahwa manajemen terdiri dari 6 unsur yang saling berkaitan mendukung satu sama lain dalam melakukan aktivitas manajemen dalam rangka pencapaian tujuan manajemen.

c. Fungsi-Fungsi Manajemen

Menurut Sule dan Saefullah (2006:8), fungsi-fungsi manajemen adalah “serangkaian kegiatan yang dijalankan dalam manajemen berdasarkan fungsinya masing-masing dan mengikuti satu tahapan-tahapan tertentu dalam pelaksanaannya”.

Dapat dikatakan bahwa fungsi-fungsi manajemen tersusun atas beberapa fungsi yang saling berkaitan satu sama lain yang berguna dalam proses pencapaian tujuan dalam manajemen.

Menurut Nickels, McHugh dan McHugh (Sule dan Saefullah, 2006:8), mengemukakan 4 fungsi manajemen, yaitu: “*Planning* (Perencanaan), *Organizing* (Pengorganisasian), *Directing* (Pengimplementasian), dan *Controlling* (Pengawasan)”.

1) *Planning* (perencanaan)

Koontz (SP, 2007:58) mengemukakan bahwa perencanaan adalah:

> *Involves selecting missions and objectives and the actions to achieve them; it requires decision making, that is, choosing from among alternative future courses of action.* (Dalam proses perencanaan itu melibatkan pemilihan misi atau cara yang akan digunakan dan tujuan serta usaha dalam mencapainya; hal tersebut melibatkan pembuatan keputusan, yaitu memilih tujuan alternatif dimasa yang akan datang).

Dari pendapat Koontz diatas, penulis menyimpulakan bahwa proses perencanaan merupakan suatu proses penentuan tujuan suatu organisasi dan cara-cara yang akan digunakan dalam mencapainya dengan memilih alternatif-alternatif yang ada.

Menurut Nickels, McHugh and McHugh, (Sule dan Saefullah, 2006:8) Perencanaan yaitu:

> "Suatu proses yang menyangkut upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi kecenderungan dimasa yang akan datang dan penentuan strategi dan taktik yang tepat untuk mewujudkan target dan tujuan organisasi".

Kemudian, menurut Siagian (2005:36) perencanaan adalah "keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan".

Dari beberapa definisi diatas, penulis menyimpulkan bahwa perencanaan menurut Nickels yaitu lebih bersifat operasional dalam mewujudkan tujuan organisasi. Sedangkan menurut Siagian perencanaan dalam manajemen yaitu cenderung bersifat konseptual dalam rangka pencapaian tujuan.

Pendapat lainnya yaitu, menurut Siswanto (2011:42) perencanaan adalah “suatu aktivitas integratif yang berusaha memaksimumkan efektivitas seluruhnya dari suatu organisasi sebagai suatu sistem, sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai”.

Dalam memaksimalkan potensi sebuah organisasi guna mencapai tujuan, maka organisasi perlu memanfaatkan seluruh potensi tersebut dengan melakukan proses perencanaan yang dilakukan pada tahap awal. Perencanaan juga berguna dalam meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam melakukan suatu aktivitas.

Selanjutnya menurut Koontz dan O’Donnel (Brantas, 2009:56) perencanaan adalah “fungsi dari seorang manajer yang berhubungan dengan memilih tujuan-tujuan, kebijaksanaan-kebijaksanaan, prosedur-prosedur, program-program dari alternatif-alternatif yang ada”.

Menurut Allen (Brantas, 2009:56), mengemukakan bahwa perencanaan adalah menentukan serangkaian tindakan untuk mencapai hasil yang diinginakan.

Jadi penulis dapat menyimpulkan, dalam melakukan perencanaan, hal-hal yang perlu dilakukan adalah bagaimana menetapkan tujuan dan menyusun strategi mencapai tujuan tersebut.

a) Tujuan

Dari beberapa definisi diatas, penulis melihat beberapa kesamaan dalam pendefinisian perencanaan, yaitu dalam perencanaan ada tujuan yang ingin di capai. Sebagaimana yang tertuang dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia, (2005: 1216), bahwa tujuan merupakan arah; haluan; yang dituju.

b) Stretegi Pencapaian Tujuan

Dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (2005:1092), strategi merupakan ilmu dan seni dalam menggunakan semua sumber daya bangsa untuk melaksanakan kebijkasanaan-kebijaksanaan tertentu.

Dari beberapa definisi diatas poin kunci dari perencanaan yaitu:

a) Dalam perencanaan terdapat tujuan yang ingin dicapai.
b) Terdapat proses penyusunan strategi pencapaian tujuan.
c) Sebagai standar pelaksanaan pengawasan.
d) Menghemat pemanfaatan sumber daya organisasi
e) Alat meminimalkan pekerjaan yang tidak pasti.

2) *Organizing* (Pengorganisasian)

Menurut Nickels, McHugh dan McHugh (Sule dan Saefullah, 2006:8) Pengorganisasian yaitu:

> Proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, organisasi yang kondusif, dan semua pihak dapat bekerja secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan organisasi.

Pendapat lain, Siagian (2005:60) mengemukakan bahwa pengorganisasian adalah:

> “Keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab, dan wewenang sedemikian rupa, sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan”.

Berdasarkan definisi diatas dapat dikatakan bahwa pengorganisasi merupakan suatu proses pengelompokan segala sumber daya yang dimiliki oleh organisasi yang sesuai dengan tugas dan fungsinya sehingga organisasi tersebut dapat mencapai tujuannya. Tentunya proses pengorganisasian tidak terhenti begitu saja pada tahap pengelompokan sumber daya. Olehnya itu dibutuhkan yang namanya pelatihan agar sumber daya yang telah dikelompokkan dalam tugasnya masing-masing dapat bekerja dengan baik.

Pendapat lainnya, menurut Silalahi (2002:197) pengorganisasian dapat didefiniskan sebagai:

> Proses penetapan pekerjaan-pekerjaan esensial untuk dikerjakan, pengelompokan pekerjaan, pendistribusian otoritas dan pengintegrasian semua tugas-tugas dan sumber-sumber untuk mencapai tujuan secara efektif dan secara efisien.

Silalahi menitikberatkan pengorganisasiaan tentang bagaimana cara pencapaian tujuan lebih jelas karena kegiatan untuk mencapainya telah dijabarkan dan dikelompokkan kedalam berbagai tugas-tugas dalam unit-unit terkecil dalam struktur organisasi.

Menurut Umar (1999:32), bahwa pengorganisasian merupakan:

> Mengantarkan semua sumber daya (manusia dan non manusia) kedalam suatu pola tertentu sedemikan rupa, sehingga orang-orang yang bekerja didalamnya dapat bekerja sama secara berdaya guna dan berhasil guna dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Jadi berdasarkan definisi diatas, pengorganisasian adalah suatu langkah untuk menetapkan, menggolongkan serta mengatur berbagai macam kegiatan yang dipandang perlu dalam rangka pencapaian tujuan. Salah satu akibat dari adanya pengorganisasian adalah dibentuknya suatu organisasi yang dapat digambarkan kedalam struktur organisasi yang mempersatukan macam-macam tugas atau fungsi yang ditetapkan oleh para manejer, suatu pola yang menunjukkan adanya ketertiban dalam hubungan kerja, pengaturan yang sifatnya wajar dan masuk akal serta serasi.

Pengorganisasian tidak dapat dilepaskan dari struktur organisasi, yang mana dalam sebuah struktur organisasi menjelaskan hubungan kerja antara atasan dan bawahan.

Sebagai mana yang dijelaskan oleh Subardi, (2008:89), bahwa:

> Bagan organisasi sebagai perwujudan dari struktur organisasi, melukiskan tata-pembagian dan tata-hubungan kerja formal antara unit-unit kerja dan antara pejabat-pejabat yang akan diserahi tanggungjawab atas penyelesaian tugas-tugas unit.

Pendapat lain, Handoko (2016:169), menjelaskan bahwa struktur organisasi merupakan mekanisme-mekanisme formal yang menggambarkan hubungan kerja antara unit atau bagian dalam suatu organisasi.

Dari pendapat diatas, penulis menyimpulkan bahwa dalam proses pengorganisasian, untuk melihat lebih jelas hubungan kerja antara unit-unit yang telah diorganisasikan atau dikelompokkan sedemikian rupa, maka akan digambarkan dalam bentuk struktur organisasi. Sehingga memudahkan para unit-unit untuk mengetahui kepada siapa saja mereka akan bekerja.

Menurut Stoner, Freeman dan Gilbert (Sule dan Saefullah, 2006:153), ada empat pilar yang menjadi dasar dalam proses pengorganisasian, yaitu: pembagian kerja, pengelompokkan pekerjaan, hierarki, dan koordinasi.

a) Pembagian Kerja

Menurut Sule dan Saefullah, 2006:153, Pembagian kerja merupakan:

”Keseluruhan kegiatan dan pekerjaan yang telah direncanakan tersebut tentunya perlu disederhanakan guna mempermudah bagaimana pengimplementasiannya”.

Jadi, penulis dapat menyimpulkan bahwa, upaya untuk menyederhanakan dari keseluruhan kegiatan dan pekerjaan yang bersifat kompleks menjadi lebih sederhana dan spesifik dan terdapat orang yang akan ditempatkan dan ditugaskan pada kegiatan atau pekerjaan tersebut dinamakan sebagai pembagian kerja.

b) Pengelompokan Pekerjaan

Sule dan Saefullah, 2006:154, mengemukakan bahwa:

> Setelah pekerjaan dispesifikasikan, maka kemudian pekerjaan-pekerjaan tersebut dikelompokkan berdasarkan kriteria tertentu yang sejenis. Proses pengelompokan dan penamaan bagian atau kelompok pekerjaan menurut kriteria disebut sebagai pengelompokan kerja.

Jadi, penulis dapat menyimpulkan bahwa, pengelompokkan pekerjaan dilakukan dengan pemberian nama kepada bagian-bagian atau unit-unit pada pekerjaan tersebut.

c) Hierarki

Dalam proses hierarki atau biasa disebut sebagai penentuan relasi antar bagian, ada dua konsep penting dalam penentuan hierarki, yaitu *span of management* dan *chain of command*.

Sule dan Saefullah, 2006:154-156, mengemukakan bahwa:

> *Span of Manegement* terkait mengenai jumlah orang atau bagian dibawah suatu departemen yang akan bertanggungjawab kepada suatu departemen atau bagian tertentu. Sedangkan *Chain of Comand* menjelaskan bagaimana batasan kewenangan dibuat, dan siapa dan bagaimana dan akan melapor ke bagian mana. *Chain of Comand* juga menunjukkan garis perintah dalam sebuah organisasi dari hierarki yang paling tinggi ke hierarki yang paling rendah.

Jadi, penulis dapat menyimpulkan bahwa dalam proses hierarki, terdapat dua konsep dalam melaksanakannya, yaitu *span of management* dan *chain of command.*

d) Koordinasi

Menurut Stoner, Freeman dan Gilbert (Sule dan Saefullah, 2006:159), menjelaskan bahwa koordinasi adalah proses dalam mengintegrasikan seluruh aktvitas dari berbagai departemen atau bagian dalam organisasi agar tujuan organisasi bisa tercapai secara efektif.

Jadi, penulis dapat menyimpulkan bahwa tanpa koordinasi, berbagai kegiatan yang dilakukan pada bagian organisasi tidak akan terarah dan cenderung akan membawa misi masing-masing bagian.

Dari berbagai definisi diatas, penulis dapat menyimpulkan poin-poin dari pengorganisasian yaitu:

a) Terdapat empat pilar proses pengorganisasian, yaitu pembagian kerja, pengelompokan kerja, hierarki, dan koordinasi.
b) Pelaksanaannya berorientasi terhadap tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah organisasi.
c) Terdapat struktur organisasi unt uk menggambarkan hubungan kerja antar unit.

3) *Directing* (Pengimplementasian/pelaksanaan)

Menurut Nickels, McHugh dan McHugh (Sule dan Saefullah, 2006:8) Implementasi yaitu:

> Pelaksanaan program agar bisa dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produksitivitas yang tinggi.

Dari pendapat diatas penulis menyimpulkan bahwa dalam melaksanakan program, kebijakan, ataupun kegiatan-kegiatan lain, proses memotivasi perlu untuk dilakukan. Motivasi bisa saja timbul dari dalam diri maupun dari luar diri seseorang. Sehingga orang-orang yang telibat dalam pelaksanaan program, kebijakan, ataupun kegiatan-kegiatan tersebut perlu diberikan motivasi agar dapat bekerja secara optimal dalam mencapai tujuan.

Sedangkan menurut Mater dan Horn (Wahab, 2008:64) mengemukakan bahwa implementasi merupakan:

> Tindakan-tindakan yang dilakukan baik oleh individu-individu/pejabat-pejabat, atau kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada tercapaian tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Berdasarkan definisi diatas, penulis menyimpulkan bahwa implementasi merupakan proses melakukan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan diorganisasikan dalam suatu organisasi guna mencapai tujuan.

Selanjutnya, Siagian (2005:95), Mengemukakan bahwa implementasi adalah:

> “Seluruh usaha, cara, teknik, dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan iklas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi yang efektif, efisien dan ekonomis”.

Jadi, pengimplermentasian pada hakikatnya adalah menggerakkan orang-orang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efisien dan efektif. Juga dapat dikatakan bahwa pengimplementasian adalah usaha untuk menjadikan keseluruhan anggota untuk ikut bertekad dan berupaya dalam rangka mewujudkan tujuan kelompok dan semua itu tergantung kepada: Sumber daya manusia dan pelatihan.

a) Sumber Daya Manusia

Faktor yang paling menentukan dalam mengimplementasikan rencana suatu organisasi adalah sumber daya manusianya. Menurut Hasibuan, 2005: 23, Sumber daya manusia adalah:

> Kemampuan terpadu dari daya pikir dan daya fisik yang dimiliki oleh individu. Pelaku dan sifatnya dilakukan oleh keturunan dan lingkungannya sedangkan prestasi kerjanya dimotivasi oleh keinginan untuk memenuhi kepuasannya.

Jadi, faktor SDM menjadi kunci penting dalam keberhasilan dalam mengimplementasikan suatu kegiatan.

b) Pelatihan

Tidak semua pegawai yang mendapat pembagian tugas dalam proses pengorganisasian dapat memahami dengan baik tugas baru yang diberikan. Oleh karena itu dibutuhkan pelatihan dalam meningkatkan kemampuan para pegawai melalui pemberian pelatihan.

Menurut Kaswan (2011:2), Pelatihan merupakan:

> “Proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan. Pelatihan juga meliputi pengubahan sikap sehingga karyawan dapat melakukan pekerjaannya lebih efektif”.

Dari pendapat Kaswan diatas, penulis memahami bahwa keterkaitan antara pembagian tugas dengan pelatihan sangat erat kaitannya. Karna menurut penulis pelatihan sangatlah penting, Sehingga dibutuhkan pelatihan untuk meningkatkan kemampuan pegawai dalam bekerja dalam lingkungan barunya.

Berdasarkan beberapa definisi diatas, adapun poin-poin dari pegimplementasian yaitu:

a) Suatu usaha yang dilakukan oleh orang-orang agar mau bekerja dalam mencapai tujuan.
b) Terdapat proses motivasi, dan pelatihan dalam rangka memaksimalkan hasil yang akan dicapai.
c) Berorientasi terhadap hasil yang efektif dan efisien.

4) *Controlling* (pengawasan)

Menurut Nickels, McHugh and McHugh (Sule dan Saefullah, 2006:8) Pengawasan merupakan:

> "Proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah di rencanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan bisa berjalan sesuai dengan target yang diharapkan".

Bangun (2008:6) mengemukakan bahwa pengawasan adalah "tindakan penilaian terhadap tugas-tugas yang dilakukan oleh anggota organisasi, apakah pelaksanaannya sesuai dengan rencana".

Dari pendapat Bangun diatas dapat dikatakan bahwa pengawasan yaitu suatu usaha yang dilakakukan untuk mencegah penyimpangan-penyimpangan dari pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan dan sekaligus melakukan tindakan perbaikan apabila penyimpangan sudah terjadi dari apa yang direncanakan.

Umar (1999:68) mengemukakan bahwa, pengawasan adalah:

> Tindakan atau proses kegiatan untuk mengetahui hasil pelaksanaan, kesalahan, kegagalan, untuk kemudian dilakukan perbaikan dan mencegah terulangnya kembali kesalahan-kesalahan itu, begitu pula menjaga agar pelaksanaan tidak berbeda dengan rencana yang ditetapkan.

Dari definisi diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa pengawasan merupakan suatu proses dalam manajemen yang berfungsi untuk mencegah dan menilai apakah terdapat penyimpangan dalam proses pelaksanaan suatu aktivitas.

Selanjutnya, menurut Siagian (2011:112) mengemukakan bahwa pengawasan adalah:

> "Proses pengamatan pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya".

Jadi pengawasan erat kaitannya dengan bagaimana mencocokkan antara pelaksanaan dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Sehingga dapat diidentifikasi kelemahan-kelemahan dari perencanaan yang dilakukan sebelumnya.

Terry dan Rue (2010:10) mengemukakan bahwa pengawasan adalah "mengukur pelaksanaan dengan tujuan-tujuan, menentukan sebab-sebab penyimpangan-penyimpangan dan mengambil tindakan-tindakan korektif jika diperlukan".

Dari pendapat Terry diatas, penulisan menyimpulkan bahwa untuk mengetahui apakah tujuan dari suatu organisasi tercapai atau terjadi penyimpangan, maka dibutuhkan

pengawasan terhadap kegiatan tersebut untuk menilai dari pelaksanaan kegiatan atau aktivitas tersebut.

Menurut Sule dan Sefullah (2006:328), Berdasarkan subjek pengawasan, jenis pengawasan ini dapat dibagi menjadi dua, yaitu:

> Pengawasan internal dan pengawasan eksternal. Pengawasan internal adalah pengawasan yang dilakukan secara mandiri oleh setiap pekerja terhadap tugas yang dibebankan kepadanya. Sedangkan pengawasan eksternal adalah pengawasan yang dilakukan terhadap seseorang atau bagian oleh orang lain yang diawasi.

Dari pendapat diatas, penulis dapat menyimpulkan bahwa, dalam hal pengawasan berdasarkan subjek atau pelakunya, itu dapat dilakukan oleh diri sendiri (pengawasan internal) dan juga dilakukan oleh orang lain (pengawasan ekstenal).

Dari beberapa definisi diatas, penulis dapat menyimpulkan poin-poin dari pelaksanaan yaitu:

a) Proses penilaian terhadap pelaksanaan perencanaan.
b) Sebagai bahan evaluasi jika terdapat kekeliruan.
c) Terdapat dua jenis pengawasan, yaitu pengawasan internal dan pengawasan eksternal.
d) Dilakukan pada saat berlangsungnya kegiatan atau setelah kegiatan tersebut dilaksanakan.

d. Kegiatan-Kegiatan dalam Fungsi Manajemen

Fungsi-fungsi manajemen Menurut Nickels, McHugh dan McHugh (Sule dan Saefullah, 2006:11-12), maka beberapa kegiatan yang terkait dengan fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1) Fungsi perencanaan (*Planning*)

a) Menetapkan tujuan dan target.
b) Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan target.
c) Menentukan sumber-sumber daya yang diperlukan.
d) Menetapkan standar/indikator keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target.

2) Fungsi pengorganisasian (*Organizing*)

a) Mengalokasikan sumber daya, merumuskan dan menetapkan tugas, dan menetapkan prosedur yang diperlukan.
b) Menetapkan struktur organisasi yang menunjukkan adanya garis kewenangan dan tanggung jawab.
c) Kegiatan perekrutan, penyeleksian, pelatihan, dan pengembangan sumber daya manusia/ tenaga kerja.
d) Kegiatan penempatan sumber daya manusia pada posisi yang paling tepat.

3) Fungsi pengimplementasian (*Directing*)

a) Mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam pencapaian tujuan.
b) Memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan.
c) Menjelaskan kebijakan yang ditetapkan.

4) Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

a) Mengevaluasi keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan target sesuai dengan indikator yang telah ditetapkan.
b) Mengambil langkah klarifikasi dan koreksi atas penyimpangan yang mungkin ditemukan.
c) Melakukan berbagai alternatif solusi atas berbagai masalah yang terkait dengan pencapaian tujuan dan target.

2. Manajemen Keuangan

Dalam rangka mencapai tujuan suatu organisasi, semua pihak yang terlibat dalam organisasi tersebut baik departemen keuangan, sumber daya manusia, operasional dan departemen-departemen lainnya, semua harus bekerja sama secara baik. Tanpa kerja sama yang baik, tentu sulit untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut. Sebagai ujung tombak untuk mencapai tujuan atau target organisasi, maka departemen keuangan yang paling berkepentingan terhadap pengelolaan keuangan organisasi.

a. Definisi Manajemen Keuangan

Horne (Kasmir, 2010:5), mengemukakan bahwa “Manajemen keuangan adalah segala aktivitas yang berhubungan dengan perolehan, pendanaan, dan pengelolaan aktiva dengan tujuan menyeluruh”.

Dari definisi tersebut, kita dapat memahami, bahwa manajemen keuangan meliputi bagaimana untuk memperoleh dana untuk membiayai suatu kegiatan, bagaimana mengelola dana, dan bagaimana mengelola aset suatu organisasi.

Sedangkan Sumarsono (2010:35), keuangan negara merupakan:

> Semua hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.

Pendapat lain, menurut Martono dan Marjito (2007:13), menjelaskan bahwa manajemen keuangan adalah segala aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana, menggunakan dana, mengelola aset sesuai dengan tujuan perusahaan secara menyuluruh.

Dengan demikian dapat dikatakan bahwa keuangan negara merupakan segala potensi yang dimiliki oleh suatu daerah yang dapat dinilai dengan uang, baik itu sumber daya alam, dan sumber daya finansial. Dalam hal ini, retribusi parkir dapat dikatakan sebagai bagian dari keuangan negara yang perlu dikelola secara baik.

Dalam Martono dan Harjito (2007: 12) Manajemen keuangan memiliki tujuan melalui:

> Pendekatan normatif, yaitu tujuan manajemen keuangan berkaitan dengan keputusan dibidang keuangan untuk memaksimumkan nilai perusahaan dan secara lebih luas, hal tersebut juga merupakan tujuan dari perusahaan.

Jadi, penulis dapat menyimpulkan bahwa tujuan dari manajemen keuangan ialah bagaimana suatu perusahaan bisa mengembangkan potensi keuangan perusahaannya untuk digunakan bagi pencapaian tujuan perusahaan tersebut.

b. Asas-Asas Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan pasal 4 ayat (1) PP No. 58 tahun 2005 tentang asas-asas pengelolaan keuangan daerah harus dilakukan secara:

> “Tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat”.

Berikut penjelasan lebih detail mengenai asas-asas dari pengelolaan keuangan daerah.

1) Efisien yang dimaksud adalah pencapaian keluaran yang maksimun dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu.
2) Ekonomis maksudnya adalah perolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah.
3) Efektif adalah pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan membandingkan keluaran dengan hasil.
4) Transparan merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.
5) Bertanggung jawab maksudnya adalah perwujudan kewajiban seseorang atau satuan kerja untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijkaan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
6) Keadilan adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya. Kepatutan adalah tindakan atau sikap dengan wajar dan proporsional.

3. Parkir *Online*

Parkir *online* ini merupakan program *smart parking* yang termuat dalam Renstra Perusahaan Daerah Parkir Makassar Raya dan berlandaskan atas Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Parkir Tepi Jalan Umum yang didukung oleh SK Direksi PD parkir makassar Raya.

a. Definisi Parkir

Pada Peraturan Pemerintah No.43 Tahun 1993 Tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan menjelaskan bahwa parkir adalah "keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara".

Definisi lainnya, dalam Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Parkir Tepi Jalan Umum dalam Daerah Kota Makassar pada Pasal 1 angka 6 mengatur bahwa parkir adalah "memberhentikan dan menempatkan kendaraan bermotor ditepi jalan umum yang bersifat sementara pada tempat yang ditetapkan".

Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan pada Pasal 15 diatur bahwa "Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya".

Berdasarkan beberapa definisi di atas penulis menyimpulkan bahwa parkir merupakan suatu aktivitas dimana pengemudi

memberhentikan dan meninggalkan kendaraannya (mobil, sepeda motor, sepeda dan sebagainya) pada tempat (tepi jalan, garasi, atau pelataran) yang telah disediakan dalam jangka waktu tertentu sesuai dengan kebutuhan pemilik kendaraan.

1) Istilah-istilah dalam parkir

Istilah-istialah yang digunakan dalam parkir adalah sebagai berikut:

a) Kapasitas parkir: Kapasitas parkir (nyata) / kapasitas yang terpakai dalam satu satuan waktu atau kapasitas parkir yang disediakan oleh pihak pengelola.
b) Kapasitas normal: kapasitas parkir (teoritis) yang dapat digunakan sebagai tempat parkir, yang dinyatakan dalam kendaraan.
c) Durasi parkir: lamanya suatu kendaraan parkir dalam suatu lokasi.
d) Kawasan parkir: kawasan pada suatu areal yang memanfaatkan badan jalan sebagai fasilitas dan terdapat pengendalian parkir pada pintu masuk.
e) Kebutuhan parkir: jumlah ruang parkir yang dibutuhkan yang besarnya di pengaruhi oleh berbagai faktor. Seperti tingkat kepemilikan kendaraan pribadi, tingkat kesulitan menuju daerah yang bersangkutan, ketersediaan angkutan umum dan tarif pakir.

f) Lama parkir: jumlah rata-rata waktu parkir pada petak parkir yang tersedia yang dinyatakan dalam ½ jam, 1 jam dan 1 hari.

g) Puncak parkir: akumulasi parkir rata-rata tertinggi dengan satuan kendaraan.

h) Jalur sirkulasi: tempat yang digunakan untuk pergerakan yang masuk dan keluar dari fasilitas parkir.

i) Jalur gang: merupakan jalur dua deretan ruang parkir yang berdekatan.

j) Pelayanan parkir ditepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir ditepi jalan umum yang ditentukan oleh pemerintah daerah.

k) Rambu parkir dan marka jalan adalah semua tanda, baik berupa simbol atau tulisan dan garis yang sifatnya memberi penjelasan tentang cara, teknik ketertiban, pemakaian tempat parkir dna tarif parkir.

b. Definisi *Online*

Online berasal dari bahasa inggris yang terdiri dari dua suku kata, yaitu *On* (hidup) dan *Line* (saluran), (Wikipedia, 2018).

Federal standart 1037C mendifinisikan *online* sebagai suatu kondisi atau keadaan dari perangkat atau peralatan yang berada dibawah kendali langsung dari perangkat lain atau terhubung ke sistem informasi dan operasi, (Wikipedia: 2018).

Jadi *online* merupakan suatu keadaan dimana sebuah perangkat terhubung dalam suatu saluran atau jaringan.

1) Sistem informasi manajemen

Sistem informasi terdiri dari dua suku kata, yaitu sistem dan manajemen. Menurut Fahmi (2013:214) Sistem adalah:

> “Seperangkat komponen yang berada dalam suatu organisasi yang saling berhubungan dalam menunjang aktivitas kinerja organisasi tersebut. Keberadaan sistem menjadi sangat penting dalam mendukung kemaujuan suatu organisasi”.

Selanjutnya, Menurut Fahmi (2013:249) Sistem informasi manajemen adalah:

> “Suatu perangkat yang dipergunakan untuk mendukung pihak manajemen perusahaan dalam menerima, mengolah dan mengelola perusahaan secara baik dan sistematis dengan tujuan untuk mendukung penciptaan kinerja dari perusahaan.

Dari definisi diatas, penulis simpulkan bahwa sistem informasi merupakan suatu upaya yang digunakan oleh suatu organisasi dalam upaya peningkatan kinerja dengan melibatkan penggunaan teknologi informasi menuju organisasi yang produktif serta mampu memberikan kemajuan bagi organisasi tersebut.

Pendapat lain, menurut Kelly (Sutabri, 2005) sistem informasi manajemen adalah:

> “Perpaduan sumber daya manusia dan sumber daya yang berbasis komputer yang menghasilkan kumpulan penyimpanan, komunikasi, dan penggunaan data untuk

> tujuan oprasi manajemen yang efisien serta untuk perencanaan bisnis".

Pendapat Kelly diatas menunjukkan bahwa sistem informasi manajemen merupakan kolaborasi antara manusia dengan teknologi dalam menghasilkan data yang lebih efisien yang berguna bagi suatu organisasi.

Selanjutnya dalam (parkir.juru.id, 2017) menjelaskan bahwa parkir *online* adalah *platform* rekam data transaksi parkir yang terintegrasi dengan *cloud server* sehingga menghasilkan laporan secara *realtime* (tepat waktu).

Jadi, Parkir *Online* adalah suatu pemberian pelayanan parkir dengan menggunakan alat teknologi yang terintegrasi dengan server yang disediakan. Sehingga mendukung pihak manajemen pengelola parkir dalam mengelola pendapatan retribusi parkir secara transparan dan akuntabel. Dalam proses pelaksanaan parkir *online* ini, petugas parkir dilapangan dilengkapi dengan peralatan teknologi, yaitu:

a) *Hand Held*

Hand held merupakan alat teknologi dengan tampilan fisik menyerupai *smartphone* tetapi memiliki fungsi yang berbeda. Fungsi *hand held* hanya digunakan sebagai alat untuk pelayanan parkir, (juru.parkir.id, 2015).

Gambar 1

Hand Held



Sumber: Juru.Parkir.id, 2017

b) *Printer Wireless*

Printer wireless merupakan alat untuk mencetak yang terkoneksi kepada perangkat yang telah dipasangkan tanpa menggunakan kabel. Dalam hal ini *printer* tersebut digunakan sebagai alat untuk mencetak struk parkir yang diproses melalui *hand held.*

Gambar 2

Printer Wireless



Sumber: Juru.Parkir.id, 2017

Adapun cara kerja dari parkir *online* ini yaitu:

(1) petugas parkir cukup mengambil foto plat nomor kendaraan konsumen menggunakan *hand heald.*

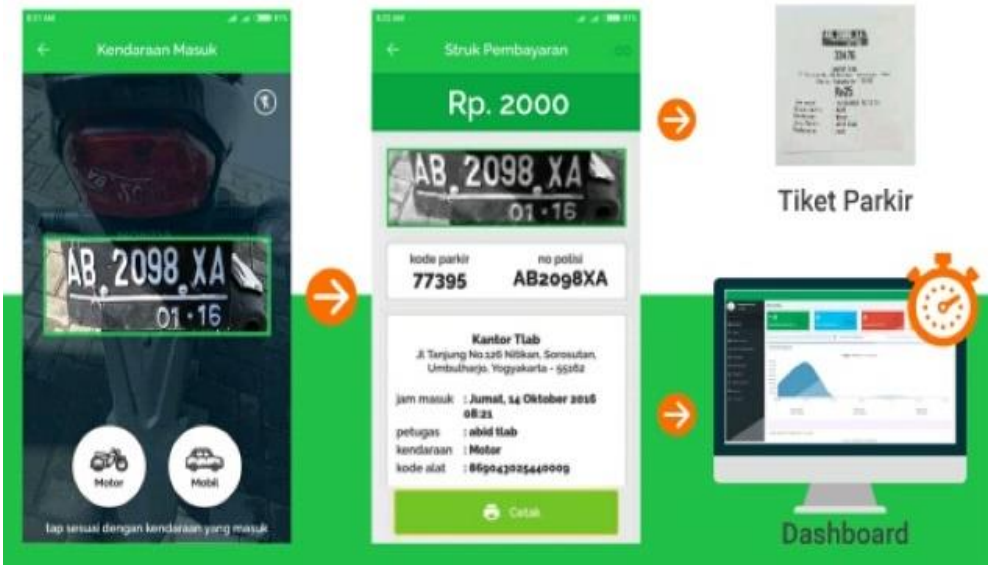
(2) Setalah proses pengambilan gambar plat nomor kendaraan selesai, maka akan keluar struk parkir secara otomatis dari Printer petugas parkir tersebut.

(3) Karcis parkir tersebut akan digunakan sebagai bukti pembayaran sah atas jasa parkir konsumen kepada petugas parkir.

Untuk lebih jelasnya, berikut tahapan proses parkir *online* ini disajikan dalam bentuk gambar.

Gambar 3

Cara Kerja Parkir *Online*



Sumber: Juru.Parkir.id, 2017

4. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Salah satu sumber pendapatan daerah yang potensial lainnya yaitu pendapatan asli daerah. Pendapatan asli daerah digunakan untuk membiayai belanja rutin pemerintah daerah dan DPRD dalam menjalan roda pemerintahan suatu daerah.

Sebagaimana yang tercantum dalam UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 1 ayat (35) menjelaskan bahwa pendapatan daerah adalah “semua hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode anggaran tahun yang bersangkutan”.

Pada UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 1 menyatakan, terdapat 3 sumber pendapatan daerah, yaitu:

1. Pendapatan asli daerah:
2. Pendapatan transfer; dan
3. Lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Selanjutnya pada UU No. 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah pada pasal 1 ayat (18) menjelaskan bahwa pendapatan asli daerah adalah “pendapatan yang diperoleh daerah yang dipungut berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku”.

Dari beberapa uraian diatas, dapat dikatakan bahwa setiap daerah memiliki sumber pendapatannya masing-masing yang jika

dikelola dengan baik itu bisa menjadi keuntungan tersendiri bagi suatu daerah karena memiliki sumber dana yang cukup dalam melakukan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan otonominya. Serta bertujuan untuk memberikan keleluasaan kepada daerah dalam menggali pendanaan dalam pelaksanaan otonomi daerah sebagai perwujudan asas desentralisasi.

Dalam UU No. 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, pada pasal 285 ayat (1) huruf (a), menjelaskan bahwa pendapatan asli daerah meliputi empat hal, yaitu:

1. Pajak daerah;
2. Retribusi darah;
3. Hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan; dan
4. Dan lain-lain pendapatan daerah yang sah.

Pada penelitian ini fokus penelitiannya berpusat kepada pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar yang mana Retribusi parkir masuk kedalam jenis retribusi daerah.

a. Retribusi Daerah

Menurut Siahaan (2005:5), mengemukakan bahwa retribusi adalah:

> Pembayaran wajib bagi penduduk kepada negara karena adanya jasa tertentu yang diberika oleh negara bagi penduduknya secara perorangan. Jasa tersebut dapat dikatakan bersifat langsung, yaitu hanya yang membayar retribusi yang menikmati balas jasa dari negara.

Berdasarkan definisi diatas, retribusi tidak bersifat umum pengenaannya bagi semua warga negara. Tetapi hanya bersifat subjektif bagi warga yang menikmati jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah/kota.

Menurut Prakosa (2005:92) Retribusi adalah:

> “Pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemeberiaan izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan”.

Selanjutnya, Yani (2009:63) mengemukakan bahwa retribusi adalah:

> “Pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan”.

Dari definisi diatas, penulis memahami bahwa pemerintah menerima pembayaran yang di berikan oleh wajib retribusi kepada negara karena telah menikmati jasa yang disediakan oleh pemerintah.

1) Istilah-Istilah dalam Retribusi Daerah

Prakosa (2005:92), mengemukakan bahwa terdapat istilah-istilah teknis yang berkaitan dengan retribusi daerah seperti yang maksud dalam ketentuan peraturan perundang-undangan pajak dan retribusi daerah meliputi:

a) Retribusi daerah, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang

khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan;

b) Wajib retribusi adalah orang pribadi atau badan menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotongan retribusi tertentu;
c) Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya;
d) Jasa adalah kegiatan pemeritah daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
e) Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan;
f) Jasa usaha adalah jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah dengan menganut prinsip komersial karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta;
g) Perizinan tertentu adalah kegiatan tertentu pemerintah daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, penggunakan sumber daya alam, barang, prasaran, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan;
h) Masa retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retiribusi diwajibkan untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari pemerintah daerah yang bersangkutan;

Jadi, retribusi daerah sebagai mana halnya pajak daerah merupakan salah satu pendapatan asli daerah, diharapkan dapat mendukung pembiayaan penyelanggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah, untuk meningkatkan dan memeratakan kesejahteraan masyarakat.

Daerah kabupaten/Kota diberi peluang dalam menggali potensi sumber-sumber keuangannya dengan menetapkan jenis retribusi selain yang telah ditetapkan, sepanjang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan sesuai dengan aspirasi masyarakat.

b. Retribusi Parkir

Dalam UU No. 16 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum pada pasal 1 angka 25, Retribusi parkir ditepi jalan umum yang selanjutnya disebut retribusi adalah “pelayanan parkir ditepi jalan umum yang ditentukan oleh pemerintah daerah”. Jadi, retribusi parkir merupakan pungutan atas penggunaan lahan parkir dipinggir jalan yang besarannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota berdasarkan UU tentang pajak daerah dan retribusi daerah

Kemudian termaktub UU No. 16 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum pada Pasal 12 retribusi parkir ditepi jalan umum digolongkan sebagai retribusi jasa umum.

Jasa umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

Objek retribusi adalah penyediaan pelayanan parkir ditepi jalan umum oleh pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan perundangan-undangan.

Subyek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan dan fasilitas parkir ditepi jalan umum dan pemerintah daerah.

Dalam UU No. 16 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum pada Pasal 5 ayat (1) menjabarkan bahwa penyelenggaraan parkir menyediakan fasilitas parkir berupa:

1) Lahan parkir
2) Rambu-rambu dan marka parkir
3) Papan informasi
4) Juru parkir
5) Karcis parkir

Jadi penulis dapat memahami bahwa retribusi parkir merupakan pungutan wajib oleh badan atau orang kepada pemerintah daerah/kota atas jasa pelayanan parkir yang telah didapatkan.

B. Hasil Penelitian Yang Relevan

Untuk hasil penelitian yang relevan, sejauh penelusuran penulis, belum ditemukan penelitian terdahulu dengan judul atau fokus penelitian yang sama tentang pengelolaan parkir *online* ini.

C. Deskripsi Fokus Penelitian

Judul penelitian ini yaitu Pengelolaan Parkir *Online* dalam mendukung peningkatan Pendapatan Retribusi Parkir di Kota Makassar yang berfokus pada pengelolaan parkir *online* berdasarkan fungsi-fungsi manajemen menurut Nickels, McHugh and McHugh yang

terdiri beberapa kata kunci yaitu: Pengelolaan, Perencanaan, Pengorganisasian, pengimplementasian, pengawasan, Parkir *Online,* dan Retribusi Parkir.

1. Pengelolaan

Pengelolaan merupakan suatu proses menyelesaikan pekerjaan dengan melibatkan atau melalui orang lain untuk mencapai tujuan. Dalam banyak pendapat, pengelolaan juga dapat dikatakan sebagai manajemen. Dimana memiliki pengertian bahwa manajemen merupakan proses menyelesaikan pekerjaan untuk mencapai tujuan melalui orang lain dan menggunakan beberapa pendekatan yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian, dan pengawasan.

2. Perencanaan

Perencanaan merupakan langkah awal yang harus ditempuh organisasi dalam mengelola usaha atau pekerjaannya. Jadi perencanaan adalah proses dasar dimana manajemen merumuskan cara-cara, kebijakan-kebijakan, strategi-strategi yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan organisasi.

Dalam aspek perencanaan, ada dua hal yang ingin difokuskan penulis, yaitu:

a. Tujuan

Tujuan yaitu sesuatu yang ingin capai oleh suatu individu, organisasi ataupun lainnya. Dalam hal ini, peneliti ingin

mengetahui tujuan dari adanya pelaksanaan program parkir *online* yang dilaksanakan oleh PD Parkir Makassar Raya.

b. Stretegi Pencapaian Tujuan

Strategi merupakan sekumpulan pilihan dasar atau kritis yang dipersiapkan dalam mencapai tujuan yang ingin dicapai dan memberikan dampak yang besar dan berjangka panjang dalam menunjang keberhasilan organisasi.

3. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses pembagian kerja, pengelompokan kerja, hierarki dan organisasi yang akan dilaksanakan agar orang-orang dalam organisasi tersebut dapat bekerja secara efektif dan efisien.

a. Pembagian Kerja

Pembagian kerja merupakan penjabaran pekerjaan yang akan dilakukan yang bersangkutan sehingga setiap orang dalam organisasi bertanggungjawab dan melaksanakan seperangkat aktivitas tertentu dan bukan merupakan keseluruhan tugas yang harus dikerjakan.

b. Pengelompokan Pekerjaan

pengelompokkan pekerjaan dilakukan dengan pemberian nama kepada bagian-bagian atau unit-unit pada pekerjaan tersebut.

c. Hierarki

Terdapat dua konsep dari proses penyusunan hierarki, yaitu *span of management* dan *chain of command.* Proses penentuan bagian-bagian dan berapa orang yang bertugas serta penentuan rantai komando dalam melihat garis koordinasi yang tergambarkan dalam struktur organisasi.

d. Koordinasi

Koordinasi merupakan pola komunikasi dalam mengintegrasikan bagian-bagian dalam suatu organisasi agar bekerja sesuai dengan tujuan dari organisasi.

4. Pengimplementasian

Pengimplementasian merupakan usaha menggerakkan orang-orang dalam suatu organisasi agar mau melaksanakan segala yang telah direncanakan dan disusun sedemikian rupa untuk mencapai tujuan organisasi. Pengimplementasian juga dapat dikatakan sebagai bentuk aksi nyata dalam menjalankan rencana yang telah dirancang dengan matang sebelumnya guna mencapai tujuan organisasi. Dalam pengimplementasian penelitian ini terdapat dua indikator yang ingin diteliti oleh peneliti, yaitu: Sumber daya manusia dan pelatiihan.

a. Sumber Daya Manusia

SDM merupakan implementor dalam melaksanakan suatu program atau pekerjaan yang telah di rencanakan dan

diorganisasikan sedemikian rupa dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Pelatihan

Pelatihan merupakan suatu program yang dibutuhkan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan atau pegawai dalam bekerja untuk hasil yang lebih efektif dan efisien.

5. Pengawasan

Pengawasan merupakan proses dalam mengetahui hasil kerja yang telah dilaksanakan, apakah sesuai dengan yang telah direncanakan atau terdapat hal-hal yang melenceng. Jika terdapat kesalahan dalam proses pelaksanaan kegiatan atau pekerjaan maka segera di evaluasi untuk kemudian dilakukan perbaikan sehingga dapat meminimalisir kesalahan pada waktu yang akan datang. Pada aspek pengawasan ini, peneliti berfokus pada pengawasan berdasarkan subjeknya, yaitu pengawasan internal dan pengawasan eksternal.

a. Pengawasan Internal

Pengawasan internal merupakan pengawasan yang dilakukan terhadap diri sendiri yaitu dengan melakukan pengecekan terhadap pekerjaan yang telah dilakukan apakah telah sesuai dengan apa yang di inginkan atau terdapat kesalahan.

b. Pengawasan Eksternal

Pengawasan Eksternal merupakan pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan atas pekerjaan yang telah dilakukan oleh bawahan.

6. Retribusi parkir

Retribusi parkir merupakan pungutan wajib oleh badan atau orang kepada pemerintah daerah/kota atas jasa pelayanan dan fasilitas parkir yang telah didapatkan. Pungutan wajib tersebut nantinya akan dimasukan ke kas daerah dan dijadikan sebagai pendapatan asli daerah yang kemudian digunakan dalam pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan.

D. Kerangka Konsep

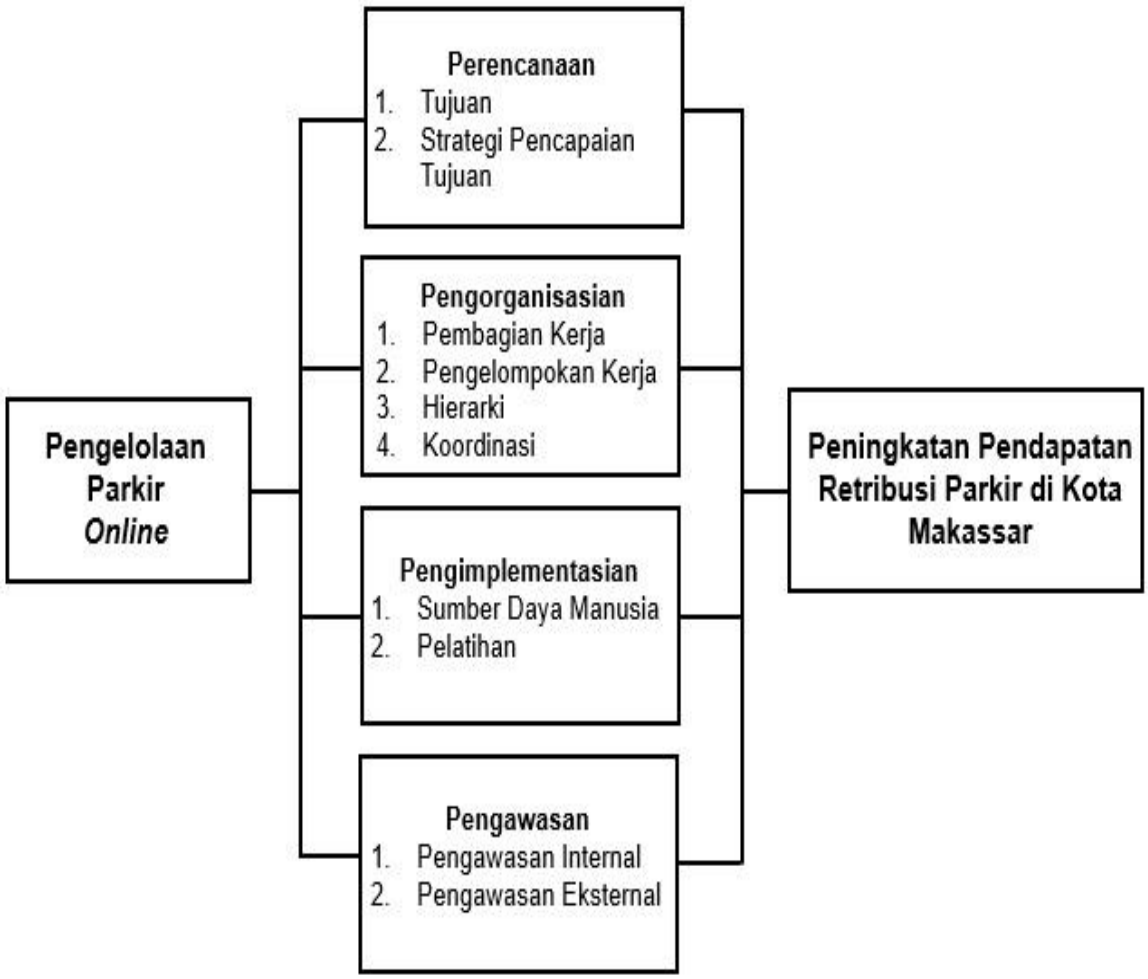
Berdasarkan paparan latar belakang dan tinjauan pustaka yang disusun oleh penulis mengenai pengelolaan parkir *online,* maka penulis memilih untuk menggunakan teori fungsi-fungsi manajemen dari Nickels, McHugh dan McHugh. Adapun fungsi-fungsi yang dijadikan sebagai acuan dalam kerangka konsep ini yaitu:

1. Fungsi Perencanaan (*Planning*)
2. Fungsi Pengorganisasian (*Organizing*)
3. Fungsi Pengimplementasian/pelaksanaan (*Directing*)
4. Fungsi Pengawasan (*Controlling*)

Dari teori yang dipilih penulis diatas, maka penelitian ini memuat sebuah model penelitian mengenai variable-variabel yang diteliti ditunjukkan oleh gambar berikut:

Gambar 4

Kerangka Konsep



Sumber: Teori Fungsi-Fungsi Manajemen Menurut Nickels, McHugh dan McHugh dalam (Sule dan Saefullah, 2006:8)

E. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan kerangka konsep diatas mengenai pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatan pendapatan retribusi

parkir di Kota Makassar, maka pertanyaan yang akan diajukan kepada informan dalam penelitian ini yaitu:

1. Bagaimanakah pengelolaan parkir *online* ditinjau dari aspek perencanaan?
2. Bagaimanakah pengelolaan parkir *online* ditinjau dari aspek pengorganisasian?
3. Bagaimanakah pengelolaan parkir *online* ditinjau dari aspek pengimplementasian?
4. Bagaimanakah pengelolaan parkir *online* ditinjau dari aspek pengawasan?
5. Bagaimanakah Realisasi dari Pendapatan Retribusi Parkir *Online*?

BAB III

DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Pada penelitian ini penulis menggunakan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang digunakan untuk menyelidiki, menemukan, menggambarkan, dan menjelaskan kualitas atau keistimewaan dari pengaruh sosial secara mendalam yang tidak dapat diukur dan dijelaskan dengan pendekatan kuantitatif.

Jadi penelitian ini bersifat deskriptif, yaitu suatu prosedur penelitian yang terkumpul berbentuk kata-kata lisan atau tulisan dan gambar sehingga tidak menekankan pada angka. penelitian ini bertujuan untuk memberikan gambaran secara sistematis, faktual dan akurat dari kejadian yang diteliti sehingga membantu peneliti untuk mendapatkan data yang objektif untuk mengetahui dan memahami permasalahan yang diteliti sehingga dapat memberikan gambaran secara umum tentang masalah yang akan diteliti mengenai pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar.

Pendekatan penelitian ini dipilih karena data yang dibutuhkan dalam penelitian ini nantinya berupa data yang berbentuk kata-kata melalui hasil wawancara.

B. Desain Penelitian

Agar penelitian berjalan sesuai dengan yang diharapkan, maka diperlukan perencanaan jadwal pelaksanaan penelitian. Jadwal ini berisi aktivitas yang akan dilakukan, dimana dilakukan, dan kapan waktu pelaksanaannya. Adapun desain penelitian dalam penelitian ini yaitu:

1. Tempat dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini yaitu pada Kantor Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya tepatnya di Jl. Hati Mulia No.7, Kel. Mattoangin, Kec. Mariso, Kota Makassar, Prov. Sulawesi Selatan. Sedangkan waktu penelitian diperkirakan berlangsung kurang lebih selama satu bulan. Dan direncanakan akan dimulai pada Oktober 2018.

2. Tahap Kegiatan Penelitian

Pada tahap ini terdiri dari tujuh tahapan kegiatan yang akan disesuaikan dengan waktu pelaksanaannya. Agar penelitian bisa berlangsung secara sistematis maka dibutuhkan jadwal penelitian yang baik.

Berikut waktu pelaksanaannya yang disajikan dalam bentuk tabel:

Tabel 3

Jadwal pelaksanaan Penelitian

Kegiatan	2018															
	September				Oktober				November				Desember			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Penyusunan proposal penelitian dan pembimbingan			■	■	■	■										
Pelaksanaan seminar proposal							■									
Perbaikan hasil seminar proposal								■								
Proses penelitian									■	■	■	■				
Penyusunan laporan hasil penelitian dan pembimbingan													■	■		
Pelaksanaan ujian skripsi															■	
Perbaikan hasil ujian skripsi dan permbuatan jurnal																■

C. Sumber Data

Teknik sampling pada penelitian ini yaitu menggunakan teknik *non-probability sampling*, yaitu teknik pengambilan sampel yang tidak memberi peluang atau kesempatan yang sama bagi setiap unsur atau anggota populasi untuk dipilih menjadi sampel. Adapun sumber data yang dibutuhkan terdiri dari dua jenis, yaitu:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung oleh peneliti pada saat proses penelitian melalui sesi wawancara terhadap informan yang berkaitan dengan masalah penelitian.

Adapun informan dalam penelitian ini dipilih secara langsung berdasarkan pertimbangan dari peneliti. Misalnya orang tersebut dianggap yang paling kompeten dan mengetahui tentang apa yang akan diteliti oleh peneliti. Adapun kriteria informan yang dipilih dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 4
Komposisi Informan

No	Kriteria Informan	Jumlah informan
1	Direktur Oprasional PD Parkir Makassar Raya	1 orang
2	Penanggungjawab Parkir *Online*	1 orang
3	Supervisor Parkir Online	3 orang
3	Petugas Parkir *Online*	2 orang
4	Operator *Dashboard* Parkir *Online*	1 orang
5	Masyarakat pengguna Jasa Parkir *Online*	5 orang
Jumlah Informan		**16 orang**

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah yang diperoleh dengan melakukan melakukan penulisan terhadap buku-buku atau literatur dan beberapa dokumen yang sesuai dengan tema sehingga penulis dapat menganalisis objek dari permasalahan yang akan diteliti. Data sekunder juga dapat dikatakan sebagai data pendukung dalam melakukan penelitian terkait dengan masalah yang teliti.

D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

1. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Berikut tiga teknik pengumpulan data yang digunakan penulis dalam penelitian, yaitu:

a) Wawancara

Wawancara yaitu tindakan dalam melakukan tanya jawab secara langsung dengan informan terpilih dalam mengumpulkan informasi yang relevan dan bertujuan untuk mengetahuu hal-hal lebih mendalam terkait dengan masalah yang akan diteliti. Wawancara yang dilakukan yaitu wawancara tidak terstruktur. Wawancara tidak terstruktur adalah wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan tetapi tetap terarah pada satu tujuan.

b) Teknik Observasi

Teknik Observasi yaitu metode pengumpulan data yang digunakan untuk menghimpun data penelitian melalui pengamatan dan pengindraan. Dengan cara ini peneliti dapat mempercayai apa yang terjadi karena melibatkan indra dalam proses penelitian. Sehingga data dari penelitian dapat diuji

kebenarannya. Teknik Observasi yang digunakan peneliti dalam penelitian ini yaitu teknik observasi terus terang atau tersamar. Dalam hal ini peneliti melakukan pengumpulan data dengan dan akan berterus terang kepada sumber data bahwa peneliti sedang melakukan penelitian. Jadi mereka yang diteliti mengetahui sejak awal sampai akhir tentang aktivitas peneliti. Tetapi, dalam suatu hal tertentu peneliti juga tidak berterus terang atau tersamar dalam melakukan observasi, hal ini untuk menghindari kalau suatu data yang dicari merupakan suatu data yang masih dirahasiakan. Karena jika dilakukan dengan berterus terang maka kemungkinan peneliti tidak akan diijinkan untuk melakakukan observasi.

c) Telaah dokumen

Telaah dokumen yaitu teknik pengumpulan data dengan mengumpulkan dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang berhubungan dengan dengan masalah yang diteliti dalam mendukung proses penelitian.

2. Instrumen Pengumpulan Data

Berikut instrumen pengumpulan data yang dibutuhkan berdasarkan dari teknik pengumpulan data, yaitu:

a) Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara yaitu instrumen yang dibutuhkan peneliti dalam melakukan wawancara kepada informan agar arah

dan tujuan dari wawancara tersebut tetap pada fokus permasalahn yang diteliti. Instrumen wawancara ini digunakan agar wawancara dapat lebih efektif dan efisien. Pada proses wawancara, juga dibutuhkan buku catatan, alat perekam suara (*Tape Recorder*) dan kamera untuk membantu mengingat dari hasil wawancara.

b) Pedoman Observasi

Pedoman observasi yaitu instrumen pengumpulan data yang berupa format pengamatan dalam penelitian yang berisi aspek kegiatan, deskripsi kegiatan dan makna dari kegiatan yang dilakukan. Pedoman observasi sangat dibutuhkan untuk membantu proses observasi karena berguna dalam mencocokkan data wawancara dengan apa yang diamati.

c) Pedoman Telaah Dokumen

Pedoman telaah dokumen yaitu instrumen pengumpulan data berupa format ketersediaan dokumen-dokumen, arsip-arsip, atau laporan-laporan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Pedoman telaah dokumen ini sangat dibutuhkan untuk mempermudah penulis dalam mengumpulkan dan menganalisis dokumen-dokumen, arsip-arsip atau laporan-laporan.

E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Berikut uraian mengenai teknik pengolahan dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini:

1. Teknik pengolahan data

Dalam penelitian kualitatif, data diperoleh dari berbagai sumber dengan menggunakan teknik dan pengumpulan data yang bermacam-macam dan dilakukan secara terus-menerus sampai datanya jenuh. Dengan pengamatan yang terus menerus tersebut mengakibatkan variasi data yang tinggi sekali dan data yang diperoleh umumnya adalah data berupa catatan-catatan hasil wawancara, hasil rekaman dan berupa gambar.

Dengan data yang begitu kompleks, maka diperlukan pngelompokan-pengelompokan data kedalam jenis yang sama agar memudahkan peneliti dalam menganalisis sehingga diperoleh hasil penelitian yang baik.

2. Teknik Analisis Data

Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu reduksi data, penyajian data, dan kesimpulan/verifikasi.

a. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi Data yaitu data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan, bahwa semakin lama peneliti berada dilapangan maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk perlu dilakukan segera

analisis data melalui reduksi data. Dengan reduksi data, maka peneliti akan merangkum, mengambil data yang pokok dan penting, membuat kategorisasi, berdasarkan huruf besar atau huruf kecil, dan angka. Data yang tidak penting akan dibuang karena tidak berguna tidak penting bagi peneliti.

b. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart*, dan yang lainnya. Dengan adanya penyajian data, maka peneliti akan dengan mudah untuk memahami apa yang terjadi, kemudian merencanakan apa yang akan dikerjakan selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami oleh peneliti. Dalam melakukan penyajian data, selain dengan teks yang naratif, tidak menutup kemungkinan data juga dapat berupa grafik, matrik, *network*, dan *chart.*

c. Kesimpulan/Verifikasi (*Conclusion/Verification)*

Langkah ketiga dalam analisis data kualitatif adalah pengambilan keputusan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data. Tetapi, bila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang

kuat dan valid pada saat peneliti kembali kelapangan untuk mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih remang-remang atau gelap, sehingga setelah diteliti menjadi jelas dan dapat menjadi hubungan interaktif.

F. Teknik Keabsahaan Data

Adapun teknik yang dilakukan dalam keabsahan pada penelitian ini yaitu menggunakan teknik *membercheck*.

1. ***Membercheck***, yaitu proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan dari *membercheck* adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang diperoleh sesuai dengan yang diberikan oleh pemberi data. Apabila data yang ditemukan disepakati oleh para pemberi data berarti data tersebut valid, sehingga semakin krebidel/dapat dipercaya kebenarannya. Tetapi, apabila data yang ditemukan peneliti dengan berbagai penafsirannya tidak disepakati oleh pemberi data, maka peneliti perlu melakukan diskusi dengan pemberi data, dan jika temuannya tajam, maka peneliti harus merubah temuannya, dan harus menyesuaikan dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.

Jadi, *membercheck* berguna bagi peneliti agar informasi yang diperoleh dan akan digunakan dalam penulisan laporan sesuai dengan apa yang dimaksud sumber data atau informan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Singkat Lokus Penelitian

Pada penelitian ini menggunakan dua lokus penelitian sebagai tempat bagi peneliti untuk memperoleh data yang dibutuhkan terkait dengan pengelolaan parkir *online* ini. Lokus penelitiannya yaitu pada Kantor Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya dan di Jl. RA. Kartini, Makassar.

Pertama, Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya merupakan perpanjangan tangan dari pemerintah Kota Makassar yang diresmikan pada 23 Agustus 1999, dan didirikan berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya DATI II Ujung Pandang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Pendirian Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya Kotamadya Daerah Tingkat II Ujung Pandang No. 19 Tahun 1999, Seri D No. 6, kemudian diubah menjadi Peraturan Daerah Kota Makassar Nomor 16 Tahun 2006.

Pendirian Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya ini didasarkan atas prinsip-prinsip efisiensi dan efektivitas dalam hal pelayanan kepada masyarakat Kota Makassar pada sektor perparkiran. Melihat Kota Makassar sebagai kota dengan populasi penduduk yang terbilang banyak, maka diharapkan dengan hadirnya Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah dapat memberikan kontribusi pemasukan

Pendapatan Asli Daerah sesuai dengan yang diharapkan bagi Kota Makassar.

Kemudian yang kedua yaitu pada Jl. RA. Kartini sisi kanan. Jl. RA Kartini merupakan titik dimana parkir *Online* dilaksanakan atau diterapkan. Tepatnya pada Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar.

Sebagaimana yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah bahwa suatu daerah perlu menggali semaksimal mungkin segala potensi rill yang dimiliki oleh suatu daerah guna menunjang pembiayaan dalam pembangunan. Oleh karena itu, sebagai perusahaan yang dipercayakan oleh pemerintah untuk mengelola perparkiran di Kota Makassar maka sudah sewajarnya Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya untuk menyiapkan atau memiliki visi yang besar untuk perusahaan yang berfokus sektor parkir ini.

1. Visi dan Misi PD Parkir Makassar Raya

a. Visi

Menjadikan perusahaan daerah yang mandiri dan profesional dalam pengelolaan, terdepan dalam pelayanan, dan terbaik dalam pemasukan pendapatan asli daerah, guna menunjang pembangunan Kota Makassar.

b. Misi

Untuk mewujudkan visi diatas, maka Perusahaan Daerah Pakir Makassar Raya merumuskan tiga misi strategis dalam mencapai visi tersebut. Adapun tiga misi strategisnya yaitu:

1) Terwujudnya penerapan manajemen modern dalam sistem pengelolaan perusahaan.
2) Mengedepankan dan meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat umum pada bidang perparkiran sebagai wujud komitmen untuk menjalankan amanat peraturan daerah.
3) Meneguhkan dan mengembangkan identitas perusahaan sebagai lembaga milik pemerintah kota yang otoritasnya memberikan kontribusi maksimal bagi peningkatan pendapatan asli daerah.

2. Nilai dan Sasaran

Suatu perusahaan tentunya memiliki sesuatu yang ingin dicapai. Dalam mencapai tujuan tersebut, tentunya dibutuhkan strategi-strategi dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Adapun Nilai dan Sasaran dari PD Parkir Makassar Raya yaitu:

a. Mewujudkan perusahan daerah yang yang mampu memberikan pelayanan jasa perparkiran kepada masyarakat secara optimal dan memuaskan.
b. Mengoptimalkan pendapatan dalam rangka upaya untuk menjadikan perusahaan daerah yang terbesar dalam memberikan kontribusi terhadap PAD Kota Makassar.

c. Meningkatkan mutu fasilitas, teknologi perparkiran, sarana dan prasarana dalam mewujudkan pengelolaan parkir yang berkualitas.
d. Menertibkan kawasan atau areal perparkiran diseluruh Kota Makassar menjadi lebih aman, nyaman dan memuaskan.
e. Melakukan penertiban juru parkir liar.
f. Memupuk dan mengembangkan kerja sama kemitraan dengan dunia usaha, perguruan tinggi dan lembaga-lembaga iptek, baik dalam maupun luar negeri dalam rangka pengembangan organisasi perusahaan daerah yang berfokus mengelola sektor parkir dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

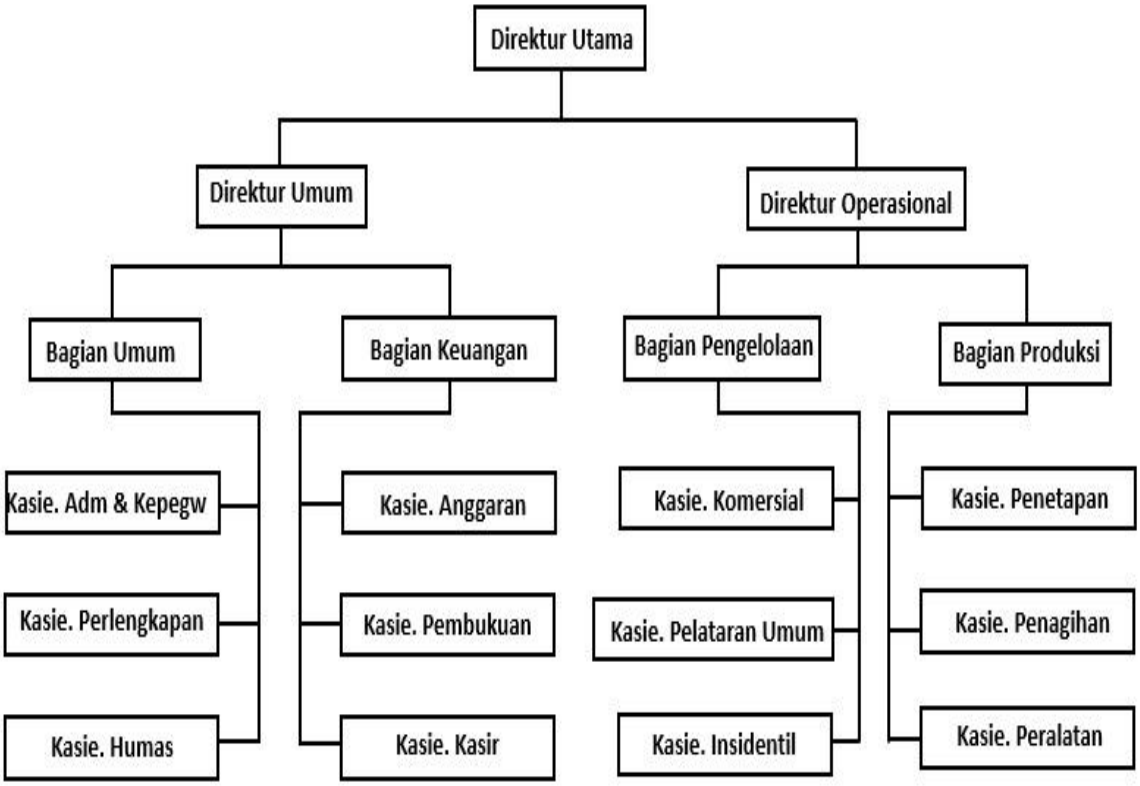
3. Susunan Organisasi PD Parkir Makassar Raya

Struktur organisasi sangatlah penting bagi sebuah organisasi. Hal tersebut dikarenakan dengan adanya struktur organisasi dapat mengatur hubungan kerja yang baik antar unit maupun internal unit itu sendiri hal tersebut dimaksudkan agar dapat memanfaatkan semua kemampuan ke arah pencapaian tujuan perusahaan sesuai dengan visi dan misi perusahaan itu sendiri. Selain itu, struktur organisasi juga akan mempermudah dalam mengintegrasikan fungsi-fungsi dalam perusahaan agar efektif dan efisien.

Berdasarkan SK Walikota Makassar No. 7040 Tahun 1999, berikut susunan organisasi dari PD Parkir Makassar Raya:

Gambar 5

Struktur Organisasi PD Parkir Makassar Raya



Sumber: Bagian Kepegawaian dan Administrasi PD Parkir Makassar Raya, 2018

4. Tugas dan Fungsi Direksi PD Parkir Makassar Raya

PD Parkir Makassar Raya merupakan perpanjangan tangan dari Pemerintah Kota Makassar yang dipercayakan dalam mengelola sektor parkir yang ada di Kota Makassar. Berikut tugas dan fungsi yang ada pada PD Parkir Makassar Raya dalam mengelola perparkiran di Kota Makassar.

a) Direktur Utama PD Parkir

Direktur utama PD Parkir memiliki tugas dalam mengkoordinir bidang teknik operasional perparkiran, bidang umum, termasuk pengelolaan keuangan dana administrasi untuk

mencapai tujuan. Direktur utama juga memiliki tugas dalam memberikan laporan kepada Badan Pengawas yang terdiri dari Neraca dan Perhitungan Laba/Rugi, Laporan keuangan dan operasional.

Fungsi Direktur utama PD Parkir Makassar Raya yatu sebagai berikut:

1) Merumuskan strategi perusahaan daerah dan menjalankan kebijaksanaan yang telah ditetapkan oleh Badan Pengawas dalam melakukan operasi perusahaan sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2) Secara berkelanjutan meninjau kembali dan menilai berbagai fungsi PD Parkir Makassar Raya.
3) Sebagai pengambil inisiatif dalam penempatan, pemindahan dan pemberhentian pegawai, serta menentukan batas ganti rugi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

c. Direktur Umum PD Parkir Makassar Raya

Direktur umum memliki tugas yaitu mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan dibidang administrasi umum, keuangan dan kesekretariatan. Sedangkan fungsi dari Direktur Umum yaitu:

1) Merencanakan dan mengendalikan sumber-sumber pendapatan, serta mengatur penggunaan kekayaan perusahaan.

2) Mengendalikan pendapatan dari hasil penagihan baik dari tarif perparkiran maupun iuran usaha perparkiran.
3) Sebagai pengawas dan mengusahakan penagihan retribusi secara intensif dan efektif.
4) Sebagai pengawas penyusunan anggaran belanja atau menetapkan modal kerja perusahaan, merumuskan dan menetapkan kebijaksanaan perusahaan keuangan lebih baik dan efektif bersama dengan direktur lainnya.
5) Mengadakan penyelenggaraan pembukuan yang ”*up to date”* dan menilai laporan keuangan untuk mengusulkan perbaikan dalam posisi keuangan dan persediaan barang kepada direktur utama.
6) Menetapkan kebijaksanaan dan menandatangani surat edaran dan pengumuman mengenai tata tertib perusahaan daerah dan kepegawaian yang dapat memperlancar kegiatan dan meningkatkan efisiensi kinerja pegawai.

d. Direktur Operasional PD Parkir Makassar Raya

Direktur operasional mempunyai tugas dalam merencanakan, memimpin, mengkoordinasikan, dan mengawasi kegiatan-kegiatan bagian produksi dan bagian pengelolaan.

Berikut fungsi Direktur Operasional PD Parkir Makassar Raya:

1) Menetapkan kebijakan teknis pengelolaan dan kegiatan operasi yang lebih efektif dan efisien.

2) Merencanakan dan melaksanakan sistem pengelolaan parkir pada unit-unit parkir dan pelataran parkir yang dikelola swasta.
3) Mengatur tata cara pelayanan perparkiran sebaik-baiknya bagi pemakai jasa perparkiran serta menyusun kegiatan pembinaan teknik operasional perparkiran.
4) Menyusun rencana dan program kerja pelayanan operasional pengelolaan perparkiran.
5) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan segala bentuk peralatan operasional dan peralatan kerja atau alat pelindung diri dari milik PD Parkir Makassar Raya.

Berdasarkan pemaparan tugas dan fungsi dari jabatan yang ada diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa terdapat beberapa jabatan yang ada dalam pengelolaan parkir yang ada di Kota Makassar, yaitu: Badan Pengawas, Direktur Utama, Direktur Umum, dan Direktur Operasional.

5. Kondisi Pegawai PD Parkir Makassar Raya

Pegawai adalah orang-orang yang bekerja dalam suatu organisasi dalam mencapai tujuan organisasi. Sukses tidaknya suatu organisasi juga ditentukan dari kualitas dari pegawai itu sendiri. Berikut kondisi pegawai di PD Parkir Makassar Raya berdasarkan jenis kelamin dan tingkat pendidikan yang disajikan dalam bentuk tabel berikut ini:

Tabel 5

Keadaan Pegawai PD Parkir Makassar berdasarkan tingkat Pendidikan dan Jenis Kelamin

Uraian	Pendidikan						Jumlah Pegawai
	SMP	SMA	D.I	D.II	D.III	S.1	
Pegawai Organik							
-Laki-Laki	-	10	-	-	1	20	**31**
-Perempuan	-	2	-	-	1	13	**16**
Jumlah	**-**	**12**	**-**	**-**	**2**	**33**	**47**
Pegawai Kontrak							
-Laki-Laki	3	43	-	-	2	9	**57**
-Perempuan	-	6	-	-	1	9	**16**
Jumlah	**3**	**49**	**-**	**-**	**3**	**18**	**73**
Tenaga Honorer							
-Laki-laki	4	16	-	-	-	6	**26**
-Perempuan	-	1	-	-	-	5	**6**
Jumlah	**4**	**17**	**-**	**-**	**-**	**11**	**32**
Total Pegawai	**7**	**78**	**-**	**-**	**5**	**62**	**152**

Sumber: Seksi Administrasi dan Kepegawaian PD Parkir Makassar, 2018

Berdasarkan tabel diatas, peneliti dapat mneyimpulkan bahwa, jumlah pegawai secara keseluruhan pada PD Parkir Makassar Raya yaitu sebanyak 152 orang. Berdasarkan jenis kelamin, laki-laki sebanyak 114 orang dan perempuan 38 orang. Dan jika berdasarkan tingkat pendidikan maka, pendidikan SMP sebanyak 7 orang, pendidikan SMA sebanyak 78 orang, pendidikan D.III sebanyak 5 orang, dan pendidikan S.1 sebanyak 62 orang.

Sedangkan kondisi pegawai pelaksana parkir di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri Karebosi* ditunjukan pada tabel berikut.

B. Karakteristik Sumber Data

1. Informan Pertama

Informan pertama pada penelitian ini yaitu Bapak Munawar, S. Kom, kelahiran Pinrang, 12 Juli 1974. Dengan pendidikan terakhir yaitu Strata 1 pada Ilmu Komputer. Telah bekerja di PD Parkir sejak tahun 2000 sampai sekarang selama atau kurang lebih selama 18 tahun, dan saat ini menempati posisi jabatan sebagai Kepala Seksi Peralatan sekaligus Penanggung Jawab Parkir Teknologi pada Parkir Teknologi di Pusat Kuliner Kanre Rong ri Karebosi. Yang bertanggung jawab atas segala peralatan yang digunakan dalam hal operasional pelayanan perparkiran.

2. Informan Kedua

Informan kedua pada penelitian ini yaitu Bapak Budiman, S. Pd kelahiran Bulukumba, 29 Februari 1962. Dengan pendidikan terakhir Strata 1 pada Fakultas Keguruan Ilmu Pendidikan pada Universitas Pejuang Republik Indonesia. Telah bekerja di PD Parkir Makassar Raya sejak tahun 2000 sampai sekarang atau kurang lebiih selama 18 tahun, dan saat ini menempati posisi jabatan sebagai Supervisor Parkir Teknologi Kanre ri Karebosi. Adapun tugas dari Supervisor yaitu: Membuka kegiatan di awal *shift* dengan memberikan arahan-arahan kepada bawahan dan menutup *shift*, mengawasi tim kerjanya agar senantiasa menjaga ketertiban kendaraan pada lahan parkir marka kotak, memastikan peralatan parkir *Online* dapat berfungsi dengan baik.

3. Informan Ketiga

Informan ketiga pada penelitian ini yaitu Bapak Muh. Iqbal Effendy, SE, kelahiran Makassar, 05 Juni 1973. Dengan pendidikan terakhir Strata 1 pada Fakultas Ekonomi. Telah bekerja di PD Parkir Makassar Raya sejak tahun 2000 sampai sekarang atau kurang lebih selama 18 tahun, dan saat ini menempati posisi jabatan sebagai Supervisor Parkir Teknologi Kanre ri Karebosi. Adapun tugas dari Supervisor yaitu: Membuka kegiatan di awal *shift* dengan memberikan arahan-arahan kepada bawahan dan menutup *shift*, mengawasi tim kerjanya agar senantiasa menjaga ketertiban kendaraan pada lahan parkir marka kotak, memastikan peralatan parkir *Online* dapat berfungsi dengan baik.

4. Informan Keempat

Informan keempat pada penelitian ini yaitu Bapak Angriawan, kelahiran Makassar, 11 November 1989. Dengan pendidikan terakhir Sekolah Menengah Atas (SMA). Telah bekerja di PD Parkir Makassar Raya sejak tahun 2008 sampai sekarang selama 10 tahun, dan menempati posisi jabatan sebagai Petugas Lapangan Marka Kotak Parkir Teknologi Kanre ri Karebosi. Adapun tugas dari petugas lapangan marka kotak yaitu: Mengarahkan kendaraan yang akan memarkikan kendaraan pada marka kotak agar senantiasa tertata rapi, melakukan pemotretan plat kendaraan dengan menggunakan alat *hand held* (proses parkir secara *online*),

menerima pembayaran parkir dari pengguna jasa parkir, melakukan pelaporan diakhir *shift* kepada Supervisor.

5. Informan Kelima

Informan keempat pada penelitian ini yaitu Bapak Rachmat, kelahiran Makassar, 07 Juli 1977. Dengan pendidikan terakhir Sekolah Menengah Atas (SMA). Telah bekerja di PD Parkir Makassar Raya sejak tahun 2008 sampai sekarang atau kurang lebih selama 18 tahun, dan menempati posisi jabatan sebagai Petugas Lapangan Marka Kotak Parkir Teknologi Kanre ri Karebosi. Adapun tugas dari Petugas lapangan marka kotak yaitu: Mengarahkan kendaraan yang akan memarkikan kendaraan pada marka kotak agar senantiasa tertata rapi, melakukan pemotretan plat kendaraan dengan menggunakan alat *hand held* (proses parkir secara *online*), menerima pembayaran parkir dari pengguna jasa parkir, melakukan pelaporan diakhir *shift* kepada Supervisor.

6. Informan Keenam

Informan keenam ini bernama Bapak Mulku dan merupakan pengguna jasa parkir *online* di Jl. Kartini.

C. Paparan dan Reduksi Data

1. Pengelolaan

Pengelolaan secara sederhana dapat dipahami sebagai suatu proses menyelesaikan suatu pekerjaan melalui tenaga orang lain dengan melibatkan beberapa fungsi-fungsi manajemen dalam

mencapai tujuan organisasi. Atau pengelolaan juga dapat dikatakan sebagai manajemen. Dalam penelitian ini, peneliti memilih untuk menggunakan teori fungsi-fungsi manajemen dari Nickles, Mchugh dan Mchugh, yaitu: Perencanaan, Pengorganisasian, pengimplementasian, dan pengawasan.

a) Perencanaan

Untuk memaksimalkan potensi sebuah organisasi guna mencapai tujuan, maka organisasi perlu memanfaatkan seluruh potensi tersebut dengan melakukan proses perencanaan yang dilakukan pada tahap awal. Perencanaan juga berguna dalam meminimalisir kesalahan-kesalahan dalam melakukan suatu aktivitas.

Dalam hal ini, peneliti ingin mengetahui seperti apa perencanaan yang dilakukan oleh PD Parkir terkait dengan pelaksanaan dari parkir *online* ini. Pada aspek perencanaan ini, terdapat dua indikator yang menjadi fokus dari peneliti, yaitu tujuan dan strategi dalam pelaksanaan parkir *online* ini. Sehingga peneliti akan melakukan wawancara kepada Direktur Operasional, Penanggungjawab, dan Supervisor terkait dengan perencanaan parkir *online* tersebut. Untuk lebih meyakinkan atas keterangan informan diatas, maka peneliti akan melakukan telaah dokumen terkait perencanaan parkir *online* ini.

b) Pengorganisasian

Pengorganisasian dapat didefinisikan sebagai suatu proses mengelompokkan segala sumber daya sesuai dengan bidang keahlian masing-masing agar orang-orang dalam organisasi tersebut dapat bekerja secara harmonis. Jadi berdasarkan definisi diatas, pengorganisasian merupakan suatu proses atau tahapan dalam menetapkan, menggolongkan serta mengatur berbagai macam kegiatan yang dianggap penting dalam rangka pencapaian tujuan.

Dalam hal ini, peneliti akan meneliti seperti apa pengorganisasian yang dilakukan oleh PD Parkir terkait dengan parkir *online* ini. Pada aspek pengorganisasian ini, terdapat empat indikator untuk menilai proses pengorganisasian, yaitu pembagian kerja, pengelompokan kerja, hierarki dan koordinasi. Sehingga peneliti akan melakukan wawancara kepada Penanggungjawab beserta para Supervisor mengenai pengorganisasian parkir *online* tersebut. Untuk lebih meyakinkan atas keterangan informan diatas, maka peneliti akan melakukan telaah dokumen terkait dengan pengorganisasian parkir *online* ini.

c) Pengimplementasian

Pengimplementasian merupakan bentuk aksi nyata dalam melaksanakan segala yang telah direncanakan dan susun dengan baik. Pengimplementasian hendaknya dilaksanakan sesuai dengan rancangan atau rencana yang telah dibuat. Jika tidak, maka

hasilnya akan tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Terdapat tiga aspek penilaian peneliti terhadap proses pengimplementasian program ini, yaitu: Sumber daya manusia dan pelatihan.

Sehingga peneliti akan melakukan wawancara kepada Penanggungjawab, Supervisor, Petugas Lapangan dan masyarakat selaku pengguna jasa parkir *online* mengenai pengimplentasian parkir *online* ini. Untuk lebih meyakinkan atas keterangan para informan diatas, maka peneliti akan melakukan observasi dan telaah dokumen mengenai pengimplementasian parkir *online* ini.

d) Pengawasan

Dalam ilmu manajemen, pengawasan merupakan sebuah fungsi terakhir dalam proses manajemen. Pengawasan dapat didefinisikan sebagai suatu proses untuk mengetahui hasil akhir dari suatu pelaksanaan kegiatan. Apakah terdapat kesalahan atau kendala dalam pelaksanaannya. Jika ditemukan kendala maka akan dilakukan perbaikian. Pengawasan juga dapat dipahami sebagai proses mengamati suatu pekerjaan yang dikerjakan oleh orang lain dalam rangka pencapaian tujuan sebuah perusahaan. Pada aspek pengawasan ini, peneliti berfokus kepada pengawasan yang berdasarkan dari subyek pelaksanaannya, yaitu pengawasan internal dan pengawasan eksternal.

Sehingga peneliti akan melakukan wawancara kepada Penanggungjawab, Supervisor, dan Petugas Lapangan mengenai pengawasan parkir *online* ini. Untuk lebih meyakinkan atas

keterangan para informan diatas, maka peneliti akan melakukan observasi dan telaah dokumen mengenai pengawasan parkir *online* ini.

D. Hasil Analisis Data

1. Perencanaan

Pada aspek perencanaan ini, terdapat dua indikator yang ingin diteliti oleh peneliti, yaitu tujuan dan strategi pencapaian tujuan.

a) Tujuan

Tujuan merupakan apa yang akan dicapai atau akan dituju oleh sebuah organisasi terhadap pekerjaan atau program yang dikerjakan. Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom mengenai tujuan dari parkir *online* ini selaku Penanggungjawab bahwa:

> Artinyakan perkembangan jaman dan juga ini merupakan pelaksanaan atau tindaklanjut dari program PD parkir itu sendiri yaitu *Program Smart Parking* yang mana PD parkir menginginkan adanya keterlibatan penggunaan teknologi dalam proses pelayanan parkir di Kota Makassar. Sehingga diterapkanlah parkir *online* itu di karebosi pada marka kotak sisi kanan di Jl. Kartini. Dan juga dengan diterapkannya parkir *online* ini dapat menjadi cara baru bagi PD Parkir untuk meningkatkan realisasi retribusi pada sektor parkir dan dengan adanya parkir *online* ini semoga bisa mencegah kebocoran retribusi parkir. (Wawancara, tanggal 6 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar)

Berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa parkir *online* yang dimaksud adalah pelaksanaan parkir yang menggunakan alat teknologi pada sisi

kanan Jl. Kartini dan adapun tujuan dari pakir online ini yaitu untuk menekan kebocoran retribusi parkir yang kemudian akan berimplikasi terhadap peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar.

Sejalan dengan yang dikemukakan oleh Bapak Budiman, S. Pd selaku Supervisor bahwa:

> Yaa, parkir *online* ini sebenarnya sudah lama. Ini (parkir *online*) merupakan usulan dari pak Walikota. Kan Visi Kota Makassar itu ”Menuju Kota Dunia” atau sering kita dengar sebagai *Smart City*, jadi dilaksanakanlah parkir *online* ini sebagai *program smart parking* untuk menuju Kota Dunia. Dan dengan adanya parkir *online* ini merupakan sebagai strategi dalam meningkatkan pendapatan retribusi. (Wawancara, tanggal 05 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Dari keterangan informan diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwan tujuan dari PD Pakir melaksanakan program parkir *online* ini yaitu sebagai bentuk usaha dalam meningkatkan pendapatan retribusi parkir.

Untuk mendukung pernyataan informan diatas, maka peneliti mencoba mencari tahu dengan melakukan telaah dokumen tentang Visi Kota Makassar. Adapun Visi-Misi Kota Makassar tersebut (Terlampir). Pada dokumen tersebut disebutkan bahwa visi dari Kota Makassar yaitu “MEWUJUDKAN KOTA DUNIA UNTUK SEMUA, TATA LORONG BANGUN KOTA DUNIA”.

b) Strategi Pencapaian Tujuan

Strategi merupakan sekumpulan cara-cara, pilihan-pilihan ataupun langkah-langkah kritis yang dipersiapkan dalam mencapai tujuan sebuah organisasi yang memiliki dampak positif dan berjangka panjang bagi kehidupan organisasi.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Budiman, S. Pd selaku Supervisor mengenai strategi pencapaian tujuan bahwa:

> Kita akan lakukan perluasan titik-titik parkir *online* ini, tapi masih dalam proses pemetaan dan lobi. Nantinya kita akan buka lagi titik baru di Jl. Somba opu. (Wawancara, tanggal 05 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Keterangan Bapak Budiman, S. Pd diatas sejalan dengan yang dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom bahwa:

> Salah satu cara yang kita rencanakan yaitu dengan membuka titik-titik parkir *online* baru. Seperti di Jl. Somba Opu dan Jl. Penghibur. Pelaksanaannya nanti akan dilaksanakan oleh Juru Parkir biasa. Bukan dari pegawai PD Parkir. Tapi semua itu masih dalam tahap proses penyusunan. (Wawancara, tanggal 06 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa salah satu strategi yang dilakukan oleh PD Parkir dalam mencapai tujuan pelaksanaan parkir *online* ini yaitu dengan melakukan perluasan titik-titik parkir pada kawasan-kawasan strategis di Kota Makassar yang masih dalam proses pemetaan titik parkir dan melalui proses lobi.

2. Pengorganisasian

Pada aspek pengorganisasian ini, terdapat empat indikator yang ingin diteliti oleh peneliti, yaitu pembagian kerja, pengelompokan kerja, hierarki, dan koordinasi.

a) Pembagian Kerja dan Pengelompokan Kerja

Tidak dapat dipungkiri bahwa dalam sebuah organisasi setiap orang memiliki kemampuan, kecakapan, dan spesialisasi yang berbeda-beda. Oleh sebab itu, diperlukan pembagian kerja dalam sebuah organisasi agar dapat bekerja sesuai kemampuan dan spesialisasi masing-masing sehingga menghasilkan hasil kerja yang optimal.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom bahwa:

> Sebelum kita melaksanakan parkir *online* ini, maka kita kita rumuskan apa-apa saja yang akan dikerjakan, baru kita bagi kedalam 3 tim kerja untuk memudahkan dalam pekerjaan. Untuk posisi jabatan yang ada dalam pelaksanaan parkir *online* ini yaitu Penanggungjawab, Admin, Teknisi, orang Supervisor, Petugas Lapangan Marka Kotak, Kasir R2 dan Kasir R4, jadi mereka semua punya tugas dan fungsi masing-masing, bisa dilihat di SOP-nya. (Wawancara, tanggal 06 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Untuk menguatkan keterangan informan diatas, maka peneliti melakukan telaah dokumen terhadap tugas dan fungsi masing-masing posisi dalam parkir *online* ini. Berikut di paparkan hasil telaah dokumen tersebut:

1) Penanggungjawab

(a) Bertanggungjawab secara langsung mengenai pelaksanaan parkir *kanre rong ri karebosi* kepada direksi.

(b) Melakukan koordinasi langsung dengan supervisor sebelum melaksanakan tugas dan sesudah bertugas.

(c) Membuat laporan rutin pelaksanaan kegiatan parkir *kanre rong ri karebosi* utamanya laporan pendapatan setiap minggu secara tertulis kepada direktur utama.

(d) Memastikan bahwa semua peralatan pendukung kegiatan parkir dalam keadaan baik.

(e) Memastikan semua supervisor dan personilnya sudah berada dilokasi saat bertugas.

(f) Memeriksa semua peralatan parkir pada saat beralihnya kegiatan parkir.

2) Admin

(a) Melakukan tugas proses komputerisasi (laporan, *shift*, input, dll)

(b) Melakukan komunikasi dengan seluruh karyawan

(c) Tanggap dan peduli akan sekitar tanggungjawab yang ada.

(d) Melakukan kontrol keuangan serta laporan pemasukan

(e) Memberikan linformasi yang penting kepada pimpinan.

(f) Mendata dan mengurus pengeluaran seluruh kegiatan dan pengadaan kebutuhan dengan berkoordinasi ke manajemen.

(g) Membuat laporan bulanan sesuai permintaan yang ada.

(h) Menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan kasir seperti kertas *therma*l dan alat *hand held.*

(i) Menerima data plotting lapangan dan kasir dari supervisor.

(j) Menerima laporan dan setoran dari kasir yang telah selesai bertugas.

(k) Membuat rekap laporan harian.

(l) Melakukan setoran ke bank atau kasir kantor.

(m) Membuat absensi harian uang makan dan lembur.

(n) Membuat laporan absensi, omset, insentif.

3) Teknisi IT

(a) Setiap awal tugas memeriksa kesiapan alat-alat yang akan digunakan.

(b) Senantiasa menjaga alat-alat yang sedang beroperasi.

(c) Membuat laporan kepada manajemen kondisi alat yang tidak beroperasi atau rusak.

(d) Memeriksa alat setelah tugas berakhir.

4) Supervisor

(a) Mengayomi seluruh karyawan serta melakukan kekompakan kerjasama tim.

(b) Mengontrol absensi serta memberikan teguran ringan terhadap karyawan yang menyimpang secara sederhana dalam melakukan tugas.

(c) Menyiapkan apel awal dan akhir shift serta tugas yang akan diberikan kepada bawahan.

(d) Mengontrol kesiapan dari pada petugas termasuk keseluruhan kelengkapan kerja.

(e) Mengontrol 4 pokok standar yang telah ditetapkan, yaitu: *greeting, service, cleaning, and income.*

(f) Menjaga kesiapan dan kebersihan tempat operasional.

(g) Mengawasi penyelewengan oleh oknum siapa saja.

(h) Bersedia lembur kapan saja bila mana diminta oleh pihak manajemen.

(i) Sebagai jembatan antara menajemen dengan karyawan dilokasi.

(j) Memeriksa seluruh kelengkapan karyawan yang berupa, *ID Card*, pulpen dan notes kecil, topi, seragam, dan sepatu.

(k) Memimpin dan melakukan *breefing* di awal dan pergantian *shift.*

(l) Wajib mematuhi jam kerja yang telah ditentukan, yaitu hadir 15 menit sebelum pergantian *shift.*

5) Kasir

(a) Melakukan transaksi dengan pengunjung yang akan meninggalkan area parkir.

(b) Melakukan pelaporan kepada supervisor apabila terjadi sistem *eror*.

(c) Bersikap ramah dan santun terhadap pengunjung dan pengguna parkir.

(d) Memastikan pemegang tiket sudah sesuai dengan jenis kendaraannya.

6) Petugas Lapangan Marka Kotak R4

(a) Wajib apel setiap awal dan akhir *shift.*

(b) Wajib disiplin dan menaati peraturan.

(c) Menggunakan *ID Card*, seragam, yang telah ditentukan.

(d) Mengarahkan kendaraan yang akan parkir sesuai dengan plot yang telah ditentukan, memotret plat kendaraan yang akan tarparkir pada marka kotak menggunakan *hend held.*

(e) Mengetahui kondisi lapangan mana yang kosong dan mana yang sudah terisi.

(f) Menjaga rambu yang ada dan memberikan peringatan-peringatan kepada pengguna jasa parkir yang melakukan kesalahan parkir.

(g) Mengawasi kendaraan yang terparkir agar tetap aman.

(h) Melakukan ceklist kendaraan yang terparkir.

(i) Melaporkan atau membuat berita acara jika terjadi insiden atau kejadian apa saja untuk segera dilaporkan kepada supervisor.

(j) Jika ada sesuatu yang mencurigakan untuk segera melapor ke petugas keamanan yang ada.

(k) Menghindari terjadinya keributan dengan pengguna jasa.

(l) Wajib menaati jam kerja yang ada dan hadir 15 menit sebelum pergantian *shift*.

Berdasarkan hasil telaah dokumen diatas, maka peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa telah dilakukan pembagian kerja dengan baik pada pengorganisasian parkir *online* ini. Hal tersebut terlihat pada masing-masing tugas yang termuat dalam SOP parki *online.*

Kemudian dilakukan pengelompokan kerja yang terdiri dari Penanggungjawab, Admin, Teknisi IT, Supervisor, Kasir R2, Kasir R4, dan Petugas Lapangan R4 Marka Kotak.

b) Hierarki

Setelah dilakukan pembagian dan pengelompokan kerja, maka berdasarkan teori yang ada langkah selanjutnya adalah akan dilakukan penentuan hierarki. Dalam penentuan hierarki terdapat dua konsep, yaitu *span of management* dan *chain of command.*

1) *Span of Management*

Pada bagian ini terjadi proses penentuan jumlah orang atau bagian yang dibutuhkan dan akan bertanggungjawab terhadap tugas-tugas yang akan diberikan dalam pelaksanaan parkir *online* nantinya. Berikut daftar posisi pelaksana beserta jumlah petugas dalam pelaksanaan parkir *online* tersebut.

Tabel 6

Posisi Jabatan Pelaksana Parkir *Online* di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri* Karebosi

Jabatan	Jumlah
Penanggungjawab	1 orang
Admin	1 orang
Teknisi IT	1 orang
Supervisor	3 orang
Kasir	6 orang
Petugas Lapangan	7 orang
Jumlah	**19 Orang**

Sumber: Seksi Administrasi dan Kepegawaian PD Parkir Makassar Raya, 2018

Pada dokumen daftar nama-nama petugas yang ditelaah, peneliti dapat mengemukakan bahwa terdapat 19 orang petugas dengan enam posisi jabatan, diantaranya 1 orang Penanggungjawab, 1 orang Admin, 1 orang teknisi IT, 3 orang Supervisor, 3 orang Kasir R2, 3 orang Kasir R4, dan 7 petugas Petugas Lapangan Marka Kotak.

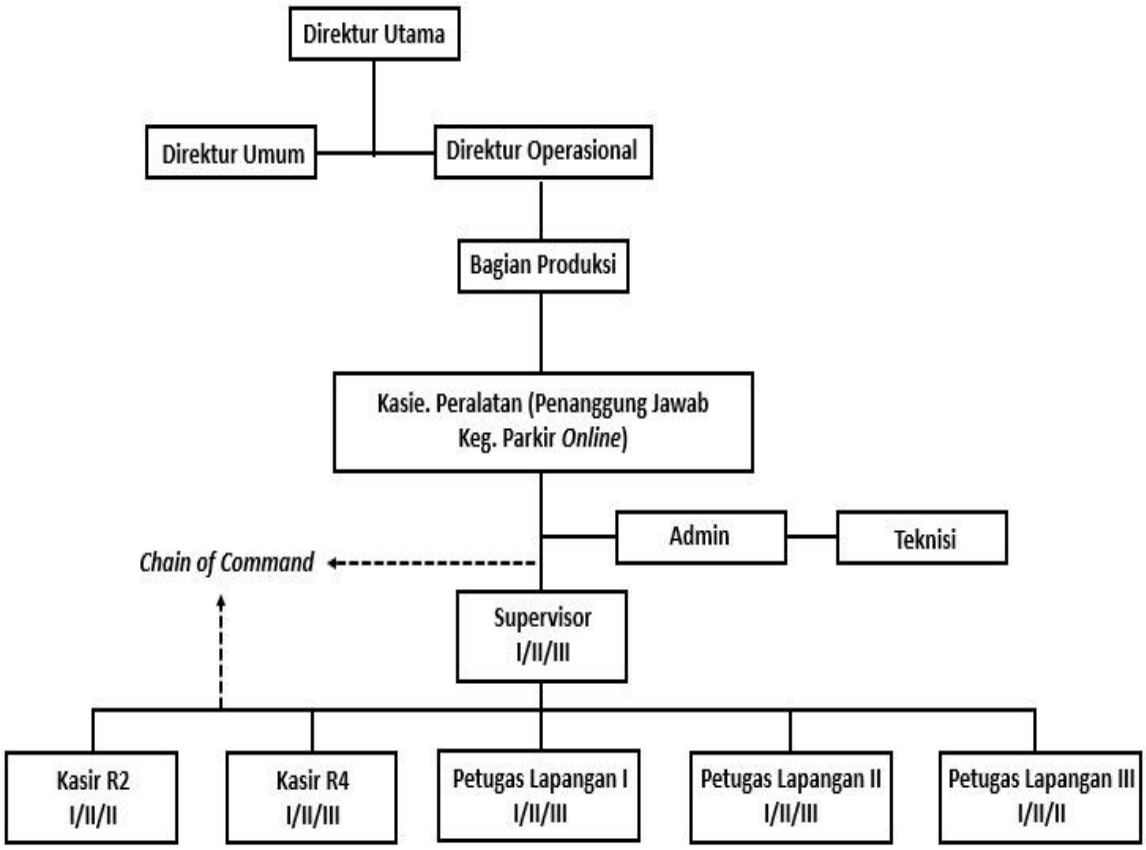
2) *Chain of Command*

Pada bagian ini, dilakukan penentuan garis perintah, untuk melihat kepada unit mana suatu pelaksana tugas bertanggung

jawab. berikut ditampilkan struktur pelaksana dari parkir *online* ini untuk melihat garis perintah yang ada.

Gambar 6

Struktur Pelaksana Parkir *Online*



Sumber: Pengelola Parkir *Online* di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri* Karebosi, tanggal 15 Novemeber 2018.

Berdasarkan gambar diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa, terlihat jelas garis perintah dan kepada siapa saja para pelaksana tugas bertanggung jawab. Kasir R2, Kasir R4, dan Petugas Lapangan bertanggungjawab kepada Supervisor, kemudian Supervisor bertanggungjawab kepada Kepala Seksi Peralatan selaku penanggungjawab parkir *online*, dan seterusnya

sampai kepada pimpinan puncak dalam hal ini adalah Direktur Utama.

c) Koordinasi

Koordinasi merupakan usaha dalam mengintegrasikan seluruh aktivitas agar dapat berjalan secara optimal. Sebagaimana dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom mengenai koordinasi yang dilakukan yaitu:

> Bentuk koordinasi yang kita lakukan dalam bekerja yaitu dimana setiap petugas harus melaporkan segala sesuatu yang dianggap penting kepada supervisor. Kemudian supervisor melaporkan kepada saya (penanggungjawab). Nah, dalam memudahkan dalam berkoordinasi dengan petugas lapangan maka kita menggunakan alat *Handy Talky*. Jadi petugas lapangan ataupun supervisor dapat dengan mudah melakukan pelaporan jika terjadi sesuatu hal. (Wawancara, tanggal 21 November 2018 di Pusat Kuliner Kanre Rong di Karebosi)

Berdasarkan keterangan informan diatas, maka penelitian melakukan observasi dengan melihat seperti apa alat yang digunakan dalam proses koordinasi dalam bekerja. Berikut foto alat yang digunakan.

Gambar 7

Alat yang digunakan Petugas Dalam Berkoordinasi



Sumber: Pengelola Parkir *Online* di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri* Karebosi, tanggal 21 Novemeber 2018.

Alat diatas adalah *handy talky* yang digunakan oleh pelaksana parkir *online* dalam melakukan koordinasi. Sehingga dengan demikian proses koordinasi antarbagian dapat berjalan dengan baik.

Jadi, peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa secara menyeluruh telah dilakukan proses pengorganisasian dengan baik oleh pengelola parkir *online* ini. Dimulai dari pembagian kerja, pengelompokan kerja, penentuan hierarki dan proses koordinasi dilakukan dengan terorganisir. Sehingga akan menjadi bagian dalam kesuksesan parkir *online* ini dalam mencapai tujuan.

3. Pengimplementasian

Pengimplementasian merupakan menggerakkan orang-orang dalam organisasi agar mau bekerja dengan sendirinya dan merasa ikhlas mengerjakan sesuatu dengan penuh kesadaran dan bekerja sama untuk mencapai tujuan organisasi. Pada pengimplementasian parkir *online* ini terdapat dua indikator penelitian, yaitu: Sumber daya manusia dan pelatihan.

a) Sumber Daya Manusia

Faktor SDM menjadi kunci penting dalam keberhasilan dalam mengimplementasikan suatu kegiatan. Sebagaimana Bapak Munawar, S. Kom mengemukakan bahwa adapun SDM yang mengimplementasi program parkir *online* ini yaitu:

> Untuk saat ini, pelaksana dari parkir *online* ini masih dari pegawai PD Parkir. Kami belum memberikan pelaksanaan parkir *online* ini kepada Jukir biasa. Karena kami masih ingin mengetahui, apakah dengan alat ini masih sering terjadi masalah dalam pelaksanaannya atau tidak. (Wawancara, tanggal 06 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Kemudian, Bapak Munawar, S. Kom memberikan penjelasan lanjutan dengan memberikan keterangan bahwa:

> Dulunya, parkir *online* ini dilaksanakan oleh Jukir biasa dan alat yang digunakan masih *Smartphone* yang kemudian dipasang didalamnya aplikasi untuk memproses parkir. Tetapi pelaksanaannya dilapangan alatnya sering mengalami *trouble* (masalah) dan sering juga *eror* koneksinya ke *printer*. Kemudian, biasa Jukir biasa itu juga nakal. Mereka tidak memotret plat kendaraannya orang. Pokoknya banyaklah kendalanya. Jadi dalam menangai masalah teknis tadi, maka alatnya diganti yang lebih canggih yaitu *hand held*. Dan petugas parkirnya dari pegawai PD Parkir sendiri. Itu karena

> kita ingin mengetahui lebih jauh tentang kendala-kendala dari alat ini. (Wawancara, Tanggal 06 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa pelaksanaan parkir *online* ini masih dalam tahap evaluasi. Dulunya parkir *online* ini masih dilaksanakan oleh para jukir biasa. Tetapi selama pelaksanaanya kerap kali timbul masalah sehingga pihak PD parkir menggantinya dengan alat yang lebih canggih yaitu *hand held* dan pelaksananya dilapangan dilakukan oleh pegawai dari PD Parkir itu sendiri. Hal tersebut di dimaksudkan agar pihak PD Parkir dapat mengidentifikasi masalah jika ditemukan pada alat baru tersebut.

Dalam melaksanakan suatu pekerjaan, tentunya akan ada aturan yang harus dipatuhi. Dalam hal ini peneliti ingin mengetahui apakah petugas lapangan bekerja sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan. Sebagaimana dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom bahwa:

> Ya, mungkin namanya tugas pokok dan fungsi atau SOP ya. Dalam pelaksanaan parkir *online* ini tentunya ada aturan yang harus dipatuhi oleh petugas dilapangan. Jadi gambaran aturannya itu seperti ini: jika ada kendaraan yang hendak parkir di Jl. Kartini sisi kanan, maka petugas lapangan mengarahkan kendaraan tersebut agar terparkir dengan rapi pada sisi jalan. Setelah itu, petugas lapangan harus memotret plat kendaraan tersebut dengan menggunakan alat itu tadi (*hand held*). Setelah dipotret, maka akan secara otomatis *printer* yang dibawa oleh petugas lapangan akan mencetak struk atau karcis parkir tersebut. Nah struk parkir itulah yang digunakan sebagai bukti pembayaran parkir. Kira-kira seperti itu. (Wawancara, tanggal 06 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa, terdapat sejumlah aturan atau tugas pokok yang harus di jalankan oleh petugas dilapangan. Dimana petugas lapangan harus mengarahkan kendaraan yang akan parkir dan setelah terparkir, plat kendaraan tersebut dipotret oleh petugas lapangan menggunakan alat *hand held*. Proses pemotretan harus dilakukan oleh petugas parkir *online,* agar transaksi parkir tersebut dapat tercatat pada server yang terkoneksi dengan alat *hand held.*

Gambar 8

Petugas Lapangan Mengarahkan Kendaraan Yang Hendak Parkir



Sumber: Observasi, tanggal 12 November 2018, di Jalan. Kartini, Makassar

Pada gambar diatas, terlihat dari petugas lapangan (parkir *online)* mengarahkan kendaraan agar terparkir dengan rapi sehingga tidak menimbulkan kesemrawutan kendaraan yang parkir. Sebagaimana yang dijelaskan oleh Bapak Munawar, S. Kom bahwa dilakukan pemotretan plat kendaraan, maka peneliti melakukan observasi dilapangan untuk membuktikan ungkapan dari informan tersebut.

Gambar 9

Petugas Lapangan Melakukan Pemotretan Plat Kendaraan Yang Terparkir



Sumber: Observasi, tanggal 12 November 2018, di Jalan. Kartini, Makassar.

Berdasarkan observasi diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa, petugas lapangan telah bekerja sesuai dengan aturan yang telah diberikan. Sebagaimana terlihat pada gambar diatas bahwa petugas lapangan melakukan pemotretan plat kendaraan yang menggunakan fasilitas parkir marka kotak sisi kana Jl. Kartini, Makassar.

Dan peneliti melakukan kunjungan langsung kelapangan dengan menemui pengguna jasa parkir *online* tersebut untuk mengetahui tanggapan masyarakat mengenai pelaksanaan parkir *online* ini. Sebagaimana dikemukakan oleh Bapak Mulku selaku pengguna jasa parkir *online* bahwa:

> Iya Dek, tadi memang saya liat difoto itu plat mobilku dengan petugas parkir. Saya kira apa, ternyata setelah saya bertanya kepetugasnya itu katanya program barunya pemerintah dalam pelayanan parkir. Dan sepertinya ini (parkir *online*) lebih bagus, karena tercatat berapa pemasukan parkir pada hari itu juga. Jadi itu uang parkir yang dibayarkan jelas akan tersalur kemana. (Wawancara, 14 November 2018, di Tepi Jl. Kartini, Makassar).

Berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa pengimplementasian parkir *online* ini sudah sesuai dengan prosedur yang ada, yaitu dengan memotret kendaraan dan menyerahkan karcis kepada pemilik kendaraan sebagai bukti pembayaran yang sah.

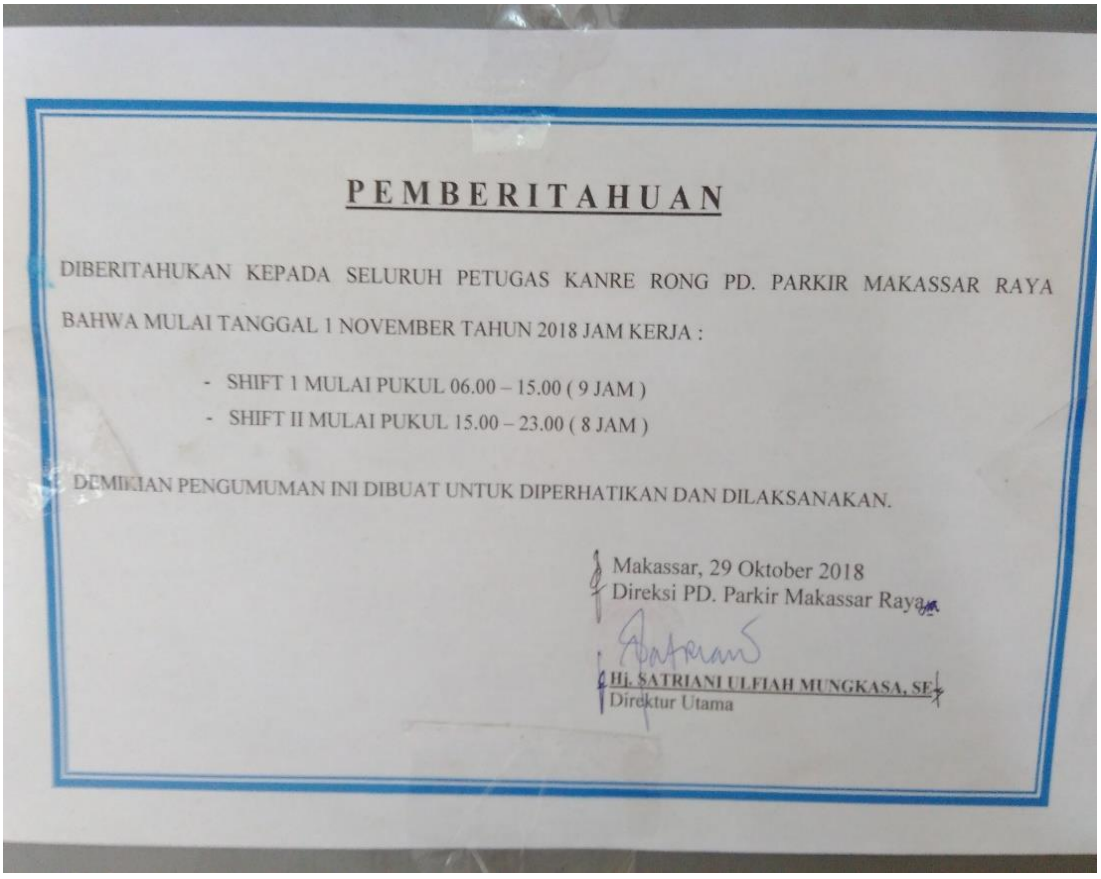
Kemudian, lebih lanjut Bapak Munawar memberikan penjelasan bahwa:

> Sebagaimana saya jelaskan tadi bahwa parkir *Online* ini masih dilaksanakan pada Jl. Kartini. Panjang ruas Jl. Kartini ini adalah 271 Meter yang saya bagi menjadi tiga titik. Jadi setiap titik dijaga oleh satu orang petugas lapangan marka kotak. Dan juga waktu kerjanya saya bagi menjadi dua *shift* yaitu pagi dan siang. Kemudian setiap *shift* di awasi oleh satu orang Supervisor. Masalah waktu kerjanya, kan tidak mungkin petugas lapangan berjaga dari pagi sampai malam. Jadi untuk saat ini waktu kerjanya kita bagi menjadi dua *shift*. Yaitu *shift* pagi dan *shift* sore. (Wawancara, tanggal 06 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Berikut ditampilkan foto waktu kerja dari patugas parkir di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri* Karebosi.

Gambar 10

Jam Kerja Shift I dan Shift II



PEMBERITAHUAN

DIBERITAHUKAN KEPADA SELURUH PETUGAS KANRE RONG PD. PARKIR MAKASSAR RAYA BAHWA MULAI TANGGAL 1 NOVEMBER TAHUN 2018 JAM KERJA :

- SHIFT 1 MULAI PUKUL 06.00 – 15.00 (9 JAM)
- SHIFT II MULAI PUKUL 15.00 – 23.00 (8 JAM)

DEMIKIAN PENGUMUMAN INI DIBUAT UNTUK DIPERHATIKAN DAN DILAKSANAKAN.

Makassar, 29 Oktober 2018
Direksi PD. Parkir Makassar Raya

Hj. SATRIANI ULFIAH MUNGKASA, SE
Direktur Utama

Sumber: Telaah Dokumen, Tanggal 21 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Pada gambar diatas, sejalan dengan yang dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom bahwa waktu kerja dari petugas parkir *online* terdiri dari dua *shift.* Yaitu pada *Shift* I Masuk pukul 06.00 dan pulang pada Pukul 15.00, dan pada *shift* II, masuk pada pukul 15.00 dan pulang pada pukul 23.00. jadi waktu kerja petugas parkir *online* di karebosi yaitu selama 7 jam kerja.

Kemudian berdasarkan penjelasan Bapak Munawar, S. Kom bahwa dari 271 Meter panjang Jl. Kartini maka di bagi menjadi 3 titik jaga oleh petugas lapangan. Maka peneliti melakukan observasi pada titik jaga dari petugas lapangan tersebut untuk memastikan keterangan informan diatas.

Gambar 11

Petugas Lapangan Menjaga Parkir Marka Kotak Pada T2



Sumber: Observasi, Tanggal 19 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Pada gambar diatas, terlihat seorang petugas lapangan marka kotak yang berjaga pada titik parkir yang telah ditentukan. Sehingga peneliti dapat menyimpulkan bahwa seluruh SDM yang bertugas pada parkir *online* ini merupakan pegawai dari PD Parkir yang mana mereka bekerja dalam dua *shift*. untuk pembagian titik parkir dibagi menjadi tiga bagian. Dari 271 Meter panjang ruas Jl. Kartini di bagi menjadi tiga titik tugas. Dan petugas parkir dibagi menjadi 3 tim. Jadi setiap 90 Meter terdapat satu titik parkir *online* yang dijaga oleh satu orang petugas parkir *online.* (Jadwal kerja terlampir).

b) Pelatihan

Dalam rangka memaksimalkan segala potensi yang dimiliki oleh suatu organisasi, maka perlu dimanfaatkan sebaik mungkin. Salah satu hal yang perlu dikembangkan kemampuannya oleh suatu organisasi yaitu manusianya atau pegawai dari organisasi tersebut. Pelatihan dapat didefinisikan sebagai proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisasi, dalam meningkatkan pengetahuan dan keterampilan teknis bagi pegawai dalam mencapai tujuan yang diinginkan perusahaan.

Pelatihan memiliki fungsi yang besar bagi suatu organisasi dalam memudahkan pencapaian tujuan, yaitu: meningkatkan produktivitas, memperbaiki moral, mengurangi pengawasan, dan meningkatkan kestabilan organisasi.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Budiman, S. Pd selaku Supervisor bahwa:

> Betul, sebelum petugas diterjunkan kelapangan untuk mengoprasikan alat parkir *online* tersebut, mereka diberikan pelatihan. Pelatihannya itu laksanakan selama sehari. Jadi petugas disana itu diberikan pembekalan pengetahuan dan pemahaman tentang alat yang akan digunakan nanti dilapangan. (Wawancara, tanggal 05 November 2018, di Pusat Kuliner *Kanre Rong Ri Karebosi*, Makassar).

Keterangan informan diatas didukung dengan ungkapan Bapak Angriawan Selaku Petugas Lapangan bahwa:

> Kita itu diberikan pelatihan selama sehari di hotel. Jadi pelatihannya itu kita diberi tahu soal tata cara penggunaan alat (hand held) dan bagaimana mengatur kendaraan di jalan. (Wawancara, tanggal 10 November 2018, di Tepi Jl. Kartini, Makassar).

Jadi berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat menyimpulkan bahwa pihak pengelola parkir *online* tersebut telah memberikan pelatihan dan pemahaman terkait alat yang digunakan dilapangan agar petugas lapangan tersebut dapat bekerja secara optimal sesuai dengan yang diharapkan.

Gambar 12
Pelatihan dan Pembekalan Kepada Petugas Lapangan Parkir *Online*



Sumber: Telaah Dokumen, tanggal 19 November 2018

4. Pengawasan

Pada aspek pengawasan ini, peneliti berfokus kepada pengawasan yang berdasarkan dari subyek pelaksanaannya, yaitu: pengawasan internal dan pengawasan eksternal.

a) Pengawasan Internal

Yang dimaksud dengan pengawasan internal yaitu para pelaksana lapangan melakukan pengecekan ulang terhadap peralatan yang akan digunakan. Sehingga dalam pelaksanaannya dapat meminimalisir kesalahan diakibatkan oleh kesalahan alat. Sebagaiamana yang dikemukakan oleh Bapak Rachmat selaku petugas lapangan marka kotak bahwa:

> Jelas, sebelum kita turun kelapangan, kita cek alat yang mau dipakai apakah bisa berfungsi dengan baik atau bagaimana. Kalau terjadi masalah, maka kita akan serahkan kepada Teknisi untuk diperbaiki. (Wawancara, tanggal 10 November 2018).

Berdasarkan keterangan informan diatas, peneliti dapat mengemukakan bahwa dalam hal pengawasan internal, yang dalam hal ini adalah Petugas Lapangan telah melakukan pemeriksaan alat secara menyeluruh sebelum turun kelapangan untuk bertugas.

b) Pengawasan Eksternal

Yang dimaksud dengan pengawasan eksternal yaitu pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan dengan mengamati pekerjaan yang dilakukan dilapangan. Apakah sesuai dengan yang ditetapkan atau terjadi penyimpangan.

Sebagaimana dikemukakan oleh Bapak Munawar, S. Kom selaku Penanggungjawab bahwa:

> Pengawasan yang kami lakukan itu merupakan pengawasan secara langsung kelapangan. Setiap beberapa jam, Supervisor kami itu dari masing-masing *shift* turun langsung ke titik-titik parkir *online* untuk melihat petugas dilapangan. Apakah mereka (petugas lapangan) main-main dalam bekerja atau tetap sesuai dengan aturan. (Wawancara, tanggal 06 November 2018).

Hal tersebut dipertegas oleh Bapak Budiman, S. Pd selaku Supervisor, dengan mengemukakan bahwa:

> Ya, bentuknya itu kita turun ke titik parkir untuk awasi secara langsung, dimana supervisor yang berjaga mengecek para petugas parkir *online* apakah berada ditempat atau tidak. (Wawancara, tanggal 05 November 2018).

Berdasarkan keterangan informan diatas, maka peneliti dapat menyimpulkan bahwa bentuk pengawasan yang dilakukan oleh pengelola parkir *online* yaitu pengawasan secara langsung. Hal tersebut dilakukan dengan tujuan untuk mengecek apakah petugas berada dilapangan dan benar-benar bekerja atau tidak.

Keterangan informan diatas dibenarkan oleh peneliti bahwa dilakukan pengawasan langsung terhadap para petugas dilapangan. Hal tersebut dibuktikan pada saat peneliti melakukakan

wawancara kepada Bapak Angriawan mengenai pengawasan internal, Supervisor (Bapak Muh. Iqbal Effendy, SE) yang bertugas pada hari itu datang mengecek setiap petugas lapangan pada titik yang telah ditentukan.

5. Peningkatan Pendapatan Retribusi Parkir

Pendapatan retribusi parkir merupakan keseluruhan pungutan wajib yang diperoleh dari badan atau orang pribadi kepada pemerintah daerah/kota atas pelayanan jasa parkir yang diberikan.

Pencapaian realisasi pendapatan program parkir *online* ini berdasarkan keterangan Bapak Munawar, S. Kom bahwa:

> Untuk realisasi pendapatan parkir *online* ini sangat diluar dugaan. Kami itu biasa memperoleh sekitar Rp. 450.000 - Rp. 500.000 /Hari. Itu cuman di sisi Kanan Jl. Kartini saja. Padahal dulu itu disini sebelum parkir *online,* setoran dari koordinator parkir konvensional itu cuman Rp. 450.000 /Bulan. Setoran parkir konvensional itu sudah di taksasi, artinya sudah ditetapkan. Bahwa kita tanya ke koordinatornya setiap bulan dia (koordinator) wajib membayar Rp. 450.000 kepada PD Parkir.

Dan juga peneliti melakukan telaah dokumen mengenai realisasi pendapatan retribusi parkir di Jl. RA. Kartini pada bagian sisi kanan untuk mengetahui perbandingan pendapatan parkir konvensional dan parkir *online.* Hal ini dilakukan untuk menlihat bagaimana realisasi oendapatan dari parkir *online.*

Tabel 7

Realisasi Pendapatan Retribusi Parkir Pada Jl. RA. Kartini sisi Kanan Mei-November 2018

Bulan/ 2018	**Parkir Konvensional Tarif Taksasi**	**Parkir *Online* Tarif Progresif**
Mei	Rp. 450.000	0
Juni	Rp. 450.000	0
Juli	Rp. 450.000	0
Agustus	0	Rp. 17.529.500
September	0	Rp. 18.615.050
Oktober	0	Rp. 14.580.230
Jumlah	**Rp. 1.350.000**	**Rp. 50.724.780**
21 November	0	Rp. 246.300

Sumber: Pengelola Parkir Online di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri* Karebosi, tanggal, 21 November 2018.

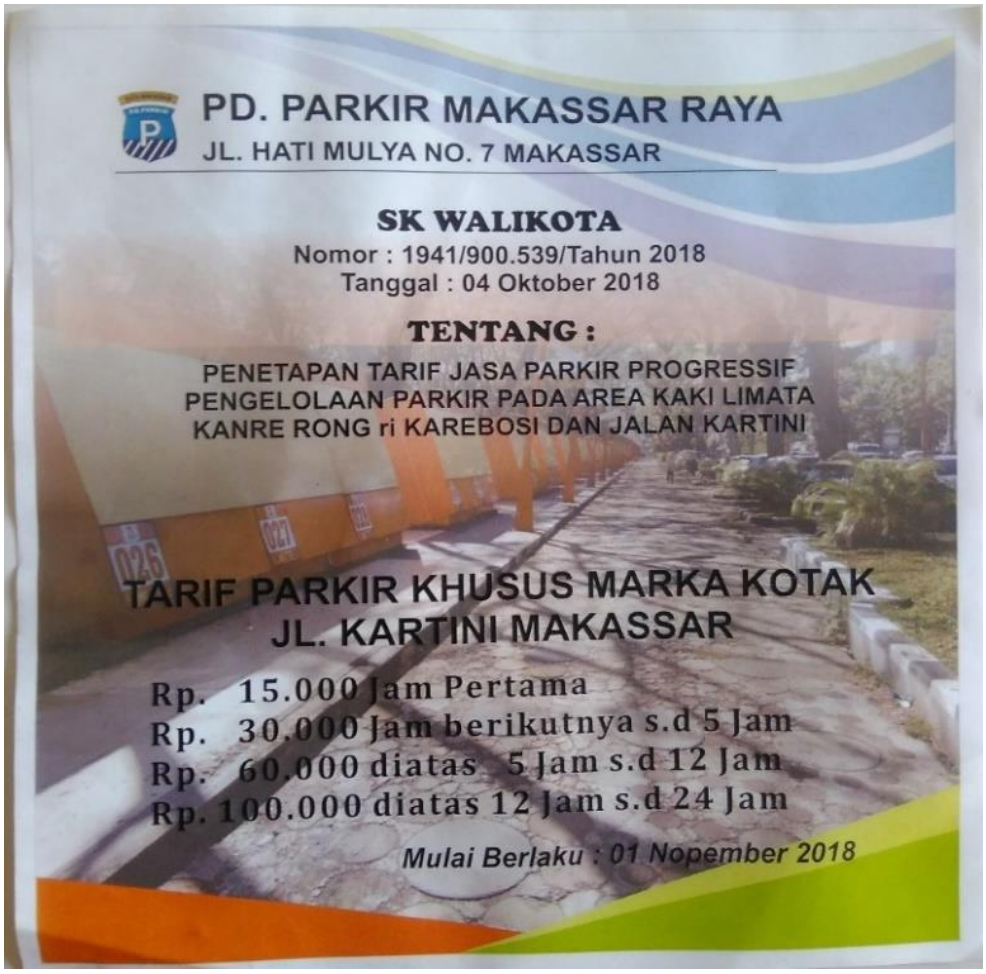
Berdasarkan tabel diatas, terlihat peningkatan pendapatan retribusi parkir yang sangat signsifikan, yaitu pada saat pelaksanaan parkir konvensional, koordinator parkir pada Jl. Kartini sisi kanan hanya menyetor sebanyak Rp. 450.000 perbulan. Setoran tersebut telah ditetapkan oleh PD Parkir bahwa koordinator dari Jl. Kartini diwajibkan menyetor sejumlah uang sesuai dengan yang ditetapkan. Sedangkan parkir *online* mampu menyetor sampai Rp. 50.724.780 selama tiga bulan.

Tetapi sampai pada tanggal 21 November 2018, pendapatan parkir *online* di Jl. Kartini sisi kanan mengalami penurunan drastis. Hal tersebut diakibatkan oleh terbitnya SK Walikota No.1941/900.539/Tahun 2018 tentang Penetapan Tarif Jasa Parkir Progresif Pengelolaan Parkir Pada Area Kaki *Limata Kanre Rong ri* Karebosi Dan Jalan Kartini. Dalam SK tersebut tarif parkir di sisi

kanan jalan Kartini mengalami kenaikan sehingga pengunjung yang ingin parkir di sisi kanan tersebut, diarahkan untuk memarkirkan kendaraannya di bagian area parkir Karebosi. Hal tersebutlah yang menyebabkan penurunan pendapatan pada bulan November 2018. Untuk lebih jelasnya, berikut SK tersebut di tunjukkan dalam bentuk gambar.

Gambar 13

SK Walikota tentang Parkir di Jl. Kartini



Sumber: Pengelola Parkir Online di Pusat Kuliner *Kanre Rong ri* Karebosi, Tanggal, 21 November 2018.

Pada gambar diatas, terlihat tarif parkir progresif yang berlaku pada Jl. Kartini, yaitu: pada jam pertama pengguna jasa parkir dikenakan tarif sebesar Rp. 15.000, lima jam berikutnya tarifnya menjadi Rp. 30.000, kemudian 12 jam berikutnya menjadi Rp. 60.000, daa kemudian sampai dengan 24 jam tarifnya menjadi Rp. 100.000.

BAB V

PEMBAHASAN

Pada BAB ini, akan dibahas hasil penelitian dengan menggunakan teori yang ada. Adapun judul penelitian pada penelitian ini yaitu pengelolaan parkir *online* dalam mendukung peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar. Sebagaimana yang menjadi rumusan masalah peneliti yaitu peneliti ingin mengetahui seperti apa pengelolaan dari parkir *online* itu sendiri, sehingga fokus dari penelitian ini yaitu mengenai pengelolaan yang meliputi: Perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian, dan pengawasan.

1. Perencanaan

Pada aspek perencanaan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Nickels, McHugh dan McHugh, bahwa dalam perencanaan terdapat proses penetapan tujuan dan didukung dengan penyusunan strategi dalam pencapaian tujuan tersebut, (Sule dan Saefullah, 2006:8). Berdasarkan hasil analisis peneliti terhadap data yang ditemukan dilapangan bahwa tujuan dari parkir *online* bermuara kepada upaya dalam peningkatan pendapatan retribusi parkir di Kota Makassar.

Kemudian untuk penetapan strategi, berdasarkan hasil analisis peneliti, bahwa strategi yang akan gunakan dalam mencapai tujuan yaitu pihak pengelola parkir *online* akan melakukan perluasan titik-titik parkir o*nline* dikawasan strategis di Kota Makassar. Sehingga dengan begitu, dapat menjadi stimulus dalam memperlancar pencapaian tujuan, yaitu peningkatan pendapatan retribusi parkir.

Jadi, dalam aspek perencanaan ini telah dilakukan dengan baik oleh pengelola parkir *online* dan sejalan dengan teori Nickels, McHugh dan McHugh. Yakni dalam perencanaan, adanya tujuan yang ingin dicapai dan penetapan usaha atau strategi yang akan digunakan dalam pencapaian tujuan.

2. Pengorganisasian

Pada aspek pengorganisasian, sebagaimana yang dikemukakan oleh Stoner, Freeman dan Gilbert, bahwa dalam proses pengorganisasian terdapat empat pilar, yaitu: pembagian kerja, pengelompokkan kerja, hierarki, dan koordinasi. Pertama, dalam hal pembagian kerja, telah dilakukan dengan baik, (Sule dan Saefullah, 2006:153). Hal tersebut terlihat pada uraian tugas yang ada didalam standar operasional prosedur yang telah dibuat. Kedua, dilakukan pengelompokan pekerjaan yang terdiri dari: Penanggungjawab, Admin, Teknisi IT, Supervisor, Kasir R2, Kasir R4, dan Petugas Lapangan Marka Kotak. Ketiga, dilakukakan penentuan hierarki yang mana dalam hal ini terdapat dua konsep, yaitu: *Span of Management* dan *Chain of Command.* Penentuan hierarki tersebut tergambar dalam struktur pelaksana parkir *online.* Dan yang keempat adalah koordinasi. Berdasarkan hasil analisis yang dilakukan, proses koordinasi dilakukan dengan melibatkan alat komunikasi jarak jauh yang digunakan oleh para petugas dalam berkoordinasi jika terjadi sesuatu hal.

Jadi, pada aspek pengorganisasian ini, secara menyeluruh telah dilakukan dengan baik dan sejalan dengan teori Stoner, Freeman, dan

Gilbert (Sule dan Saefullah, 2006:153) mengenai proses pengorganisasian.

3. Pengimplementasian

Pada aspek pengimplementasian, sebagaimana dikemukakan oleh Mater dan Horn, bahwa pengimplementasian merupakan bentuk aksi nyata dalam melaksanakan program atau kebijakan dalam mencapai tujuan yang telah direncanakan dan disusun sedemikian rupa, (Wahab, 2008:64). Dalam mengimplementasikan suatu program, tentunya dibutuhkan Sumber daya manusia dalam menjalankan program tersebut. Dimana sumber daya manusia merupakan pemegang peranan penting dalam mengimplemtasikan suatu program dalam mencapai tujuan dari pelaksanaan program tersebut, (Sule dan Saefullah, 2006:152). Oleh karena itu dibutuhkan sumber daya yang baik dan dapat menunjukkan kinerja yang baik. Pada parkir *online* ini, yang mengimplementasikan parkir *online* ini merupakan pegawai dari PD Parkir itu sendiri. Dan dalam mengimplementasikan suatu program, ada aturan yang harus dipatuhi oleh petugas lapangan. Aturan tersebut berisi hal-hal yang harus dilakukan oleh petugas lapangan dalam bekerja. Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan oleh peneliti, petugas lapangan telah melaksanakan aturan tersebut dengan baik saat bekerja. Hal tersebut dikuatkan dengan observasi yang dilakukan peneliti dilapangan. Dengan demikian dapat dikatakan bahwa benar sumber daya manusia yang mengimplementasikan program parkir *online* ini merupakan kunci terpenting dalam mewujudkan tujuan. Kedua, dalam memaksimalkan

potensi yang dimiliki oleh seorang pegawai, maka dibutuhkan pelatihan. Pelatihan memiliki tujuan untuk memperbaiki berbagai keterampilan dan teknik pelaksanaan kerja tertentu untuk memenuhi kebutuhan, (Triton, 2009:104). Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan oleh peneliti, bahwa sebelum petugas lapangan di turunkan kelapangan, mereka diberikan pelatihan terkait alat yang akan digunakan. Setelah dilakukan pelatihan terlihat dalam hasil observasi yang dilakukan bahwa petugas lapangan dapat bekerja dengan baik menggunakan alat teknologi parkir *online.* Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa proses pelatihan tersebut bermanfaat bagi petugas lapangan dalam melaksanakan program yang ada.

Jadi, secara menyeluruh, untuk proses pengimplementasian telah dilakukan dengan baik. Hal tersebut terlihat dari kepatuhan petugas lapangan dalam mengikuti aturan dalam bekerja dan juga pemberian pelatihan yang berguna dalam pelaksanaan tugas dilapangan.

4. Pengawasan

Pada aspek pengawasan, sebagaimana yang dikemukakan oleh Nickels, McHugh, McHugh, bahwa pengawasan merupakan suatu bentuk usaha untuk mengurangi penyimpangan dan meminimalisir kesalahan agar pengimplementasian suatu program dapat berjalan dengan baik sesuai dengan tujuan, (Sule dan Saefullah, 2006:8). Pengawasan yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu pengawasan yang berdasarkan subjeknya atau pelakunya. Pengawasan tersebut terjadi menjadi dua,

yaitu pengawasan internal dan pengawasan eksternal, (Sule dan Saefullah, 2006:328).

Pengawasan internal yaitu pengawasan yang dilakukan petugas lapangan terhadap alat-alat yang akan digunakan saat bekerja. Petugas lapangan melakukan pemeriksaan secara menyeluruh apakah alat yang digunakan dapat bekerja dengan baik. Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukakan, petugas lapangan telah melakukan pengecekan terhadap alat-alat yang digunakan dibantu dengan teknisi IT untuk mengecek kesiapan dari alat tersebut untuk digunakan.

Pengawasan eksternal yaitu pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan, apakah petugas lapangan bekerja sesuai dengan aturan atau terjadi penyimpangan-penyimpangan dilapangan. Berdasarkan hasil analisis data yang dilakukan, pengawas eksternal telah melakukan pengecekan terhadap petugas lapangan dengan cara mengunjungi titik tugas dari petugas yang berjaga. Hal tersebut dikuatkan karena peneliti berada dititik tugas tersebut saat supervisor yang berjaga pada hari itu datang mengunjungi petugas lapangan dititik tugasnya.

Jadi, secara menyeluruh, proses pengawasan sudah dilakukan dengan sangat baik. Dimulai dari pengawasan internal hingga pengawasan eksternal itu sendiri.

5. Peningkatan Pendapatan Retribusi Parkir *Online*

Retirbusi parkir merupakan salah satu pendapatan daerah murni yang dimiliki oleh suatu daerah/kota, yang dapat digunakan untuk pembangunan suatu daerah/kota. Berdasarkan hasil analisis data yang

dilakukan terkait dengan realisasi pendapatan retribusi, terlihat bahwa terjadi peningkatan pendapatan retribusi parkir yang signifikan. Tetapi, setelah berlakunya SK Walikota pada Jl. Kartini tersebut menjadi penyebab menurunnya retribusi parkir.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan analisis pembahasan yang telah dilakukan, maka peneliti dapat menarik beberapa kesimpulan berdasarkan dengan rumusan masalah yang ada, yaitu mengenai pengelolaan parkir *online.*

Dalam pengelolaan tersebut terdapat empat hal yang menjadi aspek penelitian peneliti, yaitu perencanaan, pengorganisasian, pengimplementasian, dan pengawasan.

1. Aspek perencanaan parkir *online* ini terlaksana dengan baik. Hal tersebut dikarenakan pelaksanaan parkir *online* ini telah mencapai tujuannya. Yaitu meningkatkan pendapatan retribusi parkir. Dari pemeriksaan laporan realisasi pemasukan parkir *online* selama tiga bulan, terlihat bahwa terjadi peningkatan pendapatan retribusi parkir yang sangat signifikan dibandingkan sebelum dilaksanakan parkir *online*. Hal tersebut membuktikan bahwa parkir *online* ini dapat berpengaruh terhadap peningkatan retribusi parkir di Kota Makassar. Dan strategi yang akan dilakukan dalam mencapai tujuan tersebut yaitu dengan memperluas titik-titik parkir *online.*
2. Aspek pengorganisasian telah dilaksanakan dengan baik. Karena telah memenuhi empat pilar pengorganisasian yang dikemukakan oleh Stroner, Freeman dan Gilbert. Dimulai dari

pembagian kerja yang kemudian tertuang dalam SOP. Kemudian dilakukan pengelompokan pekerjaan sebagai berikut: Penanggungjawab, Supervisor, Teknisi IT, Admin, Kasir, dan Petugas Lapangan dengan total petugas sebanyak 19 orang. Dan mereka semua telah memiliki tugas pokok dan fungsi masing-masing dalam bekerja. Setelah itu, dilakukan penentuan hierarki yang tergambar dalam struktur organisasi. Dan yang terakhir adalah melakukan proses koordinasi kepada sesama petugas saat bekerja.

3. Aspek pengimplementasian telah dilakukan dengan baik, hal tersebut terlihat dari para implementor (SDM) yang melaksanakan parkir *online* ini adalah dari para petugas PD Parkir Makassar. Para petugas lapangan telah bekerja dengan baik dengan mematuhi aturan atau standar operasional yang ada. Seperti melakukan pengaturan kendaraan agar terparkir dengan baik, memotret plat kendaraan, menjaga keamanan kendaraan, dll. kemudian sebelum para petugas diturunkan langsung kelapangan untuk melaksanakan program parkir *online* ini, mereka semua telah diberikan pelatihan dan pemahaman tentang alat yang akan digunakan nantinya. Tetapi, yang menjadi persoalan ialah pengimplementasian program parkir *online* ini harus didukung dengan SDM yang berkualitas, sehingga pelaksanaan parkir *online* ini dapat terlaksana dengan baik.

4. Aspek pengawasan telah dilakukan dengan baik. Hal tersebut terlihat dari proses pengawasan yang di oleh petugas lapangan, yaitu dengan mengecek peralatan kerja sebelum bekerja. Dan juga pengawasan eksternal yang dalam hal ini dilakukan oleh penanggungjawab dan supervisor juga dilakukan dengan baik. Dimana para supervisor melakukan pengawasan, dengan mengecek secara langsung proses kerja patugas lapangan yang sedang bertugas.
5. Pada aspek Realisasi pendapatan retribusi parkir *online*, terlihat jelas peningkatan pendapat parkir yang diperoleh. Tetapi mengalami penurunan karena terbitnya SK walikota. Sehingga dengan demikian dapat dikatakan bahwa pelaksanaan parkir *online* di Jl. Kartini sudah tidak dapat diteruskan lagi.

B. Saran

Adapun saran yang dapat peneliti berikan mengenai pengelolaan parkir *online* ini yaitu sebagai berikut:

1. Kepada Direktur Operasional, peneliti menyarankan untuk segera di dilakukan pemetaan perluasan titik-titik parkir *online* baru dikawasan strategis di Kota Makassar seperti pada Jl. Pengayoman, Jl. Boulevard, atau pada pusat-pusat perbelanjaan di Kota Makassar. Karena berdasarkan analisis penelitian, terjadi peningkatan yang sangat signifikan dengan diterapkannya parkir *online* ini sebelum terbitnya SK Walikota. Tetapi, setelah terbitnya SK Walikota No. 539 Tahun 2018, maka tidak

memungkinkan lagi untuk laksanakan parkir *online* ini di Jl. Kartini dikarenakan tarif parkir yang terlalu mahal. Kemudian yang kedua, gencar melakukan sosialisasi mengenai parkir *online* ini, baik melalui media massa, elektronik, dan media lainnya sehingga masyarakat dapat memahami pelaksanaan parkir *online* ini.

2. Kepada Supervisor, agar lebih aktif dalam memberikan arahan-arahan kepada petugas lapangan dan juga meningkatkan intensitas pengawasan kepada pada petugas lapangan serta memberikan teguran kepada petugas lapangan yang tidak bekerja secara maksimal.
3. Kepada Petugas Lapangan, dalam melakukan parkir *online* agar tetap melakukan pemotretan pada plat kendaraan yang terparkir. Sehingga tidak terjadi kebocoran retribusi yang merugikan. Dan disarankan kepada petugas lapangan agar dapat memahami seluk-beluk dari parkir *online* ini, sehingga dengan begitu dapat memberikan penjelasan secara langsung kepada masyarakat yang bertanya.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU-BUKU

Bangun, Wilson. 2008. *Intisari Manajemen.* Bandung: Refika Aditama.

Brantas. 2009. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung: Alfbeta.

Echols, Jhon M dan Shadiny, Hasan. 2005. *Kamus Inggris-Indonesia.* Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.

Fahmi, Irham. 2013. *Perilaku Organisasi: Teori, Aplikasi, dan kasus.* Bandung: Alfabeta.

Handoko, T. Hani. 2016. *Manajemen*. Yogyakarta: BPFE.

Hasibuan, Malayu S.P. 2005. *Manajemen: pengertian, dasar-dasar dan masalah*. Jakarta: Bumi Aksara.

Kasmir. 2010. *Pengentar Manajemen Keuangan Negara*. Jakarta: Kencana.

Kaswan. 2011. *Pelatihan dan Pengembangan Untuk Meningkatkan Kinerja SDM.* Bandung: Alfabeta.

Manulang, M. 2005. *Dasar-Dasar Manajemen.*Yogyakarta: Gadjah Mada University Press.

Martono dan Harjito, Agus. D. 2007. *Manajemen Keuangan.* Yogyakarta: Ekonisia.

Prakosa, Kesit Bambang. 2005. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.* Yogyakarta: UII Press.

Ranupandojo, Heidjrachman. 1996. *Teori dan Konsep Manajemen.* Yogyakarta: UPP - AMP YKPN.

Saputra, Ismail Dwi. 2013. *Analisis Pengelolaan Retribusi Parkir di Kota Makassar*. Skripsi. Makassar: Universitas Hasanuddin.

Satori, Djam'an dan Komariah, Aan. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif.* Bandung: Alfabeta.

Siagian, Sondang P. 2007. *Administrasi Pembangunan.* Jakarta: Bumi Aksara.

_____. 2005. *Fungsi-Fungsi Manajerial*. Jakarta: Bumi Aksara.

_____. 2011. *Filsafat Administrasi*. Jakarta: Bumi Aksara.

Siahaan, Marihot P. 2005. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.* Jakarta: Rajawali Pers.

Silalahi, Ulbert. 2002. *Pemahaman Praktis Asas-Asas Manajemen.* Bandung: Mandar Maju.

Siswanto, H.B. 2011. *Pengantar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

SP, Sri Wiludjeng. 2007. *Pengantar manajemen*. Yogyakarta: Graha ilmu.

Subardi, Agus. 2008. Manajemen Pengantar. Yogyakarta: UPP STIM YKPN.

Sugiyono. 2008. *Memahami Penelitian Kualitatif.* Bandung: Alfabeta.

_____. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D.* Bandung: Alfabeta.

Sukidin dan Darmadi, Damai. 2011. *Administrasi Publik.* Yogyakarta: Laksbang.

Sule, Erni Tisnawati dan Saefullah, Kurniawan. 2006. *Pengantar Manajemen.* Jakarta: Kencana.

Sumarsono, Sonny. 2010. *Manajemen Keuangan Pemerintah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.

Sutabri, Tata. 2005. *Sistem Informasi Manajemen.* Yogyakarta: Andi.

Terry, George R dan Rue. Leslie W. 2010. *Dasar-Dasar Manajemen.* Jakarta: Bumi Aksara.

Tim Redaksi. 2005. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka.

Triton. 2009. *Mengelola Sumber Daya Manusia: Kinerja, Motivasi, Kepuasan Kerja dan Produktivitas.* Yogyakarta: Oryza.

Umar, Akmal. 1999. *Pengantar Manajemen.* Yogyakarta: UPP - AMP YKPN.

Usman, Husaini. 2010. *Manajemen: Teori, Praktik dan Riset Pendidikan.* Jakarta: Bumi Aksara.

Wahab, Solichin Abdul. 2008. *Analisis Kebijaksanaan.* Jakarta: Bumi Aksara.

Yani, Ahmad. 2009. *Hubungan Keuangan Anatara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah di Indonesia*. Jakarta: Rajawali Pers.

DOKUMEN-DOKUMEN

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2012. Tentang Penyelenggaraan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum.

Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 Tentang Lalu Lintas Angkutan Jalan.

Republik Indonesia. Undang Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

Republik Indonesia. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Parkir Tepi Jalan Umum Dalam Daerah Kota Makassar.

Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Asas-Asas Pengelolaan Keuangan.

Republik Indonesia. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 Tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan.

Pemerintah Kota Makassar. SK Walikota No. 1941/900.539 Tahun 2018 Tentang Penetapan Tarif Progresif Pengelolaan Parkir pada Area Kaki Limata Kanre Ronf ri Karebosi dan Jalan Kartini.

INTERNET

Tribunnews.com. PD Parkir Makassar Raya Terapkan Teknologi Parkir Hand Held di Kanre Rong, 27 Agustus 2018. http://Makassar.tribunnews.com/pd-parkir-Makassar-raya-terapkan-teknologi-parkir-hend-held-di-kanre-rong.

News.Rakyatku.com. Jumlah Penduduk Kota Makassar, 25 Juli 2017. http://news.rakyatku.com/berapa-jumlah-penduduk-Kota-Makassar.

Gosulsel.com. PD parkir Makassar Raya Gunakan Teknologi Parkir Hand Held, 26 Agustus 2018, https://gosulsel.com/pd-parkir-makassar-raya-gunakan-teknologi-parkir-hand-held-di-kanrerong.

News.Rakyatku.com. Smart Parking diluncurkan pada saat event makassar f8, 30 agustus 2018. https://news.rakyatku.com/smart-parking-diluncurkan-di-event-makassar-f8.

Makassar.sindonews.com. Dewan Desak Pemkot Makassar Evaluasi kinerja PD parkir, 02 Agustus 2018, https://makassar.sindonews.com/dewan-desar-pemkot-makassar-evaluasi-kinerja-pd-parkir

https://id.m.wikipedia.org/wiki/istimewa:History/daftar_kota_di_indonesia_menurut-jumlah_penduduk, 09 september 2018.

https://id.m.wikipedia.org/wiki/dalam_jaringan_dan_luar_jaringan, 09 september 2018.

https://id.m.wikipedia.org/wiki/sistem_informasi, 09 september 2018.

https://parkir.juru.id, 24 september 2018.

Makassar.tribunnews.com. PD Parkir Sumbang PAD 13,6M. 03 Januari 2017.

L A M P I R A N

PEDOMAN WAWANCARA

A. Tanggapan Informan

1. Informasi Umum

a. Apakah pelaksanaan parkir *online* ini sudah sesuai dengan perundang-undang yang berlaku dan apa dasar hukum yang digunakan? (Penanggungjawab dan Supervisor)

b. Sejak tanggal berapa parkir *online* ini dilaksanakan di Kota Makassar? (Penanggungjawab dan Supervisor)

c. Siapa-siapa saja yang terlibat dalam pengelolaan parkir *online* ini? (Penanggungjawab dan Supervisor)

2. Tanggapan mengenai perencanaan parkir *online.*

a. Apakah ada tujuan yang ingin dicapai pada pelaksanaan parkir *online* ini? Jika ada, tujuan seperti apa itu. (Penanggungjawab dan Supervisor)

b. Strategi-strategi apa saja yang telah dirumuskan dalam mencapai target pelaksanaan parkir *online* ini? (Penanggungjawab dan Supervisor)

3. **<u>Tanggapan mengenai pengorganisasian parkir *online.*</u>**

a. Bagaimana proses pembagian kerja sebelum melaksanakan parkir *online* ini. (Penanggungjawab dan Supervisor)

b. Setelah dilakukan pembagian kerja, seperti apa proses pengelompokan pekerjaan yang dilakukan dalam mengorganisasikan pekerjaan yang ada. (Penanggungjawab dan Supervisor)

c. Bagaimana menentukan jumlah orang dan struktur pelaksana dalam melaksanakan parkir *online* ini. (Penanggungjawab dan Supervisor)

d. Bagaimana bentuk koordinasi yang dilakukan kepada sesama petugas dalam melaksanakan parkir *online* ini. (Penanggungjawab, Supervisor dan petugas lapangan)

4. **<u>Tanggapan mengenai pengimplementasian parkir *online*.</u>**

   a. Siapa saja pelaksana dari program parkir *online* ini dan mengapa mereka dipilih dalam melaksanakan program ini. (Penanggungjawab)

   b. Bagaimana bentuk aturan yang dilaksanakan para petugas lapangan dari pelaksanaan parkir *online* ini. (Penanggungjawab dan Supervisor)

   c. Kendala-kendala apa saja yang ditemukan dalam pelaksanaan parkir *online* ini? (Penanggungjawab, Supervisor dan Petugas Lapangan)

   d. Bagaimana bentuk pelatihan yang diberikan kepada para pelaksana parkir *online* ini sebelum menjalakan tugas dilapangan. (Supervisor dan petugas Lapangan)

   e. Bagaimana tanggapan anda dengan adanya pelaksanaan dari program parkir *online* ini. (Pengguna Jasa Parkir *online*).

f. Apakah dilakukan pemotretan plat kendaraan anda oleh petugas parkir. (Pengguna Jasa Parkir *online*)

5. **<u>Tanggapan mengenai pengawasan parkir *online*</u>**

a. Apakah dilakukan pengecekan alat sebelum melakukan pekerjaan. Dan bagaimna bentuk pengecekannya. (Petugas Lapangan)

b. Pengawasan seperti apa saja yang dilakukan dalam mengawasi pelaksanaan parkir *online* ini? (Penanggungjawab dan supervisor).

6. **<u>Tanggapan mengenai realisasi pendapatan parkir *online*</u>**

a. Bagaimana realisasi pendapatan setelah dilaksanakan parkir *online* ini. (Penanggungjawab)

PEDOMAN OBSERVASI

A. Identitas Tempat Observasi

1. Nama Tempat : _____
2. Alamat : _____
3. Peranan dalam Pengelolaan parkir *Online* : _____
4. Waktu Observasi : _____

B. Hal-hal yang diobservasi

1. Kemampuan petugas parkir dalam melakukan proses parkir secara *online*.

   _____
   _____
   _____
   _____

2. Kemampuan petugas parkir memberikan informasi kepada masyarakat yang bertanya terkait program parkir *online*.

   _____
   _____
   _____
   _____

3. Keberadaan petugas lapangan pada titik tugas.

   _____
   _____
   _____
   _____

4. Ketersediaan sarana dan prasarana pendukung parkir *online* seperti, *charger hand held*, kertas struk parkir, tinta *printer,* seragam petugas, dll.

5. Kesimpulan Observasi

PEDOMAN TELAAH DOKUMEN

A. Identitas Tempat Pengambilan Dokumen

1. Nama tempat : _____
2. Alamat : _____
3. Waktu pengambilan-Dokumen : _____

B. Dokumen Umum

1. Struktur organisasi
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

2. Profil Kantor
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

C. Dokumen-Dokumen Yang Berhubungan Dengan Pengelolaan Parkir *Online*

1. Dokumen Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2006 Tentang Pengelolaan Parkir Tepi Jalan Umum Dalam Daerah Kota Makassar.
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

2. SK Walikota No.1941/900/539 Tahun 2018 Tentang Penetapan Tarif Jasa Parkir Progresif Pengelolaan Parkir Pada Area Kaki Limata Kanre Rong Karebosi.
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

3. Tugas dan Fungsi Pelaksana Parkir *Online* dan atau Standart Operasional
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

4. Daftar jabatan dan posisi petugas parkir *online*
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

5. Jadwal kerja pelakana parkir *online*
   O Tersedia **O Tidak Tersedia**

IDENTITAS INFORMAN PENELITIAN

Nama : Muhawar, S.Kom.

Tempat / Tanggal Lahir : Pinrang, 12 Juli 1974

Pendidikan Terakhir : Strata 1

Jabatan : Kabid, Pengelola.

Lama Bekerja Di PD Parkir : 18 th.

Makassar, / / **2018**

IDENTITAS INFORMAN PENELITIAN

Nama : Muh. Iqbal Effendy, SE

Tempat / Tanggal Lahir : MKS 05 JUNI 1973

Pendidikan Terakhir : S1

Jabatan : Supervisior

Lama Bekerja Di PD Parkir : 18 THN

Makassar, 10 / 11 / 2018

Muh. Iqbal Effendy

IDENTITAS INFORMAN PENELITIAN

Nama : Angriawan.

Tempat / Tanggal Lahir : Mks, 11/11/89.

Pendidikan Terakhir : SMA.

Jabatan : Pengurus.

Lama Bekerja Di PD Parkir : 10 Tahun.

Makassar, 20 / 11 **/ 2018**

Angriawan

IDENTITAS INFORMAN PENELITIAN

Nama : Mulky

Tempat / Tanggal Lahir : -

Pendidikan Terakhir : -

Jabatan : -

Lama Bekerja Di PD Parkir : -

Makassar, / / 2018

IDENTITAS INFORMAN PENELITIAN

Nama : RACHMAT.

Tempat / Tanggal Lahir : MKS. 07 Juli 1977

Pendidikan Terakhir : SMA

Jabatan : PENGAWAS

Lama Bekerja Di PD Parkir : 18 THN.

Makassar, 18 / 11 / 2018

RACHMAT.

IDENTITAS INFORMAN PENELITIAN

Nama : Budiman.

Tempat / Tanggal Lahir : Bulukumba, 29/12/62.

Pendidikan Terakhir : Sr. Luwi FKIP?.

Jabatan : Juru sapu Pintu OLLL

Lama Bekerja Di PD Parkir : 18 tahun.

Makassar, 05 / 11 / 2018

JADWAL MASUK PETUGAS LAPANGAN PARKIR MARKA KOTA SISI KANAN R4 JL. RA. KARTINI

PERTANGGAL 01-30 NOVEMBER 2018

Shift	T1																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																														
2																														

Shift	T2																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																														
2																														

Shift	T3																												
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
1																														
2																														

Keterangan:

- Kahar
- Rahmat
- Herman
- Angriawan
- Camsry
- Nisar
- Budiman
- Nurdin
- Nuralamsyah

Jam Masuk:

Shift I : Pukul 07:00-15:00

Shift: : Pukul 15:00-22:0

Mengetahui,

Penanggungjawab

Munawar, S. Kom

STANDART OPERASIONAL PROSEDUR
(SOP)
PETUGAS PARKIR AREA KANRE RONG RI KAREBOSI

A. Penanggungjawab

1. Bertanggungjawab secara langsung mengenai pelaksanaan parkir *kanre rong ri karebosi* kepada direksi.
2. Melakukan koordinasi langsung dengan supervisor sebelum melaksanakan tugas dan sesudah bertugas.
3. Membuat laporan rutin pelaksanaan kegiatan parkir *kanre rong ri karebosi* utamanya laporan pendapatan setiap minggu secara tertulis kepada direktur utama.
4. Memastikan bahwa semua peralatan pendukung kegiatan parkir dalam keadaan baik.
5. Memastikan semua supervisor dan personilnya sudah berada dilokasi saat bertugas.
6. Memeriksa semua peralatan parkir pada saat beralihnya kegiatan parkir.

B. Admin

1. Melakukan tugas proses komputerisasi (laporan, shift, input, dll)
2. Melakukan komunikasi dengan seluruh karyawan
3. Tanggap dan peduli akan sekitar tanggungjawab yang ada.

4. Melakukan kontrol keuangan serta laporan pemasukan
5. Memberikan linformasi yang penting kepada pimpinan.
6. Mendata dan mengurus pengeluaran seluruh kegiatan dan pengadaan kebutuhan dengan berkoordinasi ke manajemen.
7. Membuat laporan bulanan sesuai permintaan yang ada.
8. Menyiapkan perlengkapan yang dibutuhkan kasir seperti kertas thermal dan alat *hand held.*
9. Menerima data plotting lapangan dan kasir dari supervisor.
10. Menerima laporan dan setoran dari kasir yang telah selesai bertugas.
11. Membuat rekap laporan harian.
12. Melakukan setoran ke bank atau kasir kantor.
13. Membuat absensi harian uang makan dan lembur
14. Membuat laporan absensi, omset, insentif.

C. Teknisi IT

1. Setiap awal tugas memeriksa kesiapan alat-alat yang akan digunakan.
2. Senantiasa menjaga alat-alat yang sedang beroperasi.
3. Membuat laporan kepada manajemen kondisi alat yang tidak beroperasi atau rusak.
4. Memeriksa alat setelah tugas berakhir.

D. Supervisor

1. Mengayomi seluruh karyawan serta melakukan kekompakan kerjasama tim.
2. Mengontrol absensi serta memberikan teguran ringan terhadap karyawan yang menyimpang secara sederhana dalam melakukan tugas.
3. Menyiapkan apel awal dan akhir shift serta tugas yang akan diberikan kepada bawahan.
4. Mengontrol kesiapan dari pada petugas termasuk keseluruhan kelengkapan kerja.
5. Mengontrol 4 pokok standar yang telah ditetapkan, yaitu: greeting, service, cleaning, and income.
6. Menjaga kesiapan dan kebersihan tempat operasional.
7. Mengawasi penyelewengan oleh oknum siapa saja.
8. Bersedia lembur kapan saja bila mana diminta oleh pihak manajemen.
9. Sebagai jembatan antara manjaemen dengan karyawan dilokasi.
10. Memeriksa seluruh kelengkapan karyawan yang berupa, ID Card, pulpen dan notes kecil, topi, seragam, dan sepatu.
11. Memimpin dan melakukan breefing di awal dan pergantian shift.
12. Wajib mematuhi jam kerja yang telah ditentukan, yaitu hadir 15 menit sebelum pergantian shift.

E. Petugas Lapangan Marka Kotak R4

1. Wajib apel setiap awal dan akhir shift.
2. Wajib disiplin dan menaati peraturan.
3. Menggunakan ID Card, seragam, yang telah ditentukan.
4. Mengarahkan kendaraan yang akan parkir sesuai dengan plot yang telah ditentukan.
5. Mengetahui kondisi lapangan mana yang kosong dan mana yang sudah terisi.
6. Menjaga rambu yang ada dan memberikan peringatan-peringatan kepada pengguna jasa parkir yang melakukan kesalahan parkir.
7. Mengawasi kendaraan yang terparkir agar tetap aman.
8. Melakukan ceklist kendaraan yang terparkir.
9. Melaporkan atau membuat berita acara jika terjadi insiden atau kejadian apa saja untuk segera dilaporkan kepada supervisor.
10. Jika ada sesuatu yang mencurigakan untuk segera melapor ke petugas keamanan yang ada.
11. Menghindari terjadinya keributan dengan pengguna jasa.
12. Wajib menaati jam kerja yang ada dan hadir 15 menit sebelum pergantian shift.

F. Kasir

1) Melakukan transaksi dengan pengunjung yang akan meninggalkan area parkir.
2) Melakukan pelaporan kepada supervisor apabila terjadi sistem *eror*.
3) Bersikap ramah dan santun terhadap pengunjung dan pengguna parkir.
4) Memastikan pemegang tiket sudah sesuai dengan jenis kendaraannya.

Direksi Perusahan Daerah

Parkir Makassar Raya

Ir. Muh. H. Irianto Ahmad, MM

VISI & MISI KOTA MAKASSAR

VISI:

“MEWUJUDKAN KOTA DUNI UNTUK SEMUA, TATA LORONG BANGUN KOTA DUNIA”

MISI:

Merekonstruksi nasib rakyat menjadi masyarakat sejahtera standar dunia

Merestorasi tata ruang kota mnejadi kota nyaman kelas dunia

Mereformasi tata pemerintahan menjadi pelayanan publik bebas korupsi

MASYARAKAT SEJAHTERA KELAS DUNIA

Menuju bebas pengangguran

Jaminan sosial keluarga serba guna untuk semua

Pelayanan keseharan darurat gratis ke rumah 24 jam

Deposito pendidikan gratis semua bisa sekolah

Sampah kita DIA tukar beras

Training keterampilan gratis dan dana bergulir tanpa agunan

Rumah kota murah untuk rakyat kecil

Hidup hijau dengan kebun kota

KOTA NYAMAN KELAS DUNIA

Atasi macet, banjir, sampah dan masalah perkotaan lainnya.

Bentuk badan pengendali pembangunan kota

Bangun Waterfront City selamatkan pesisir dan pulau-pulau Makassar

Bangun sistem transportasi publik kelas dunia

Lengkapi infrastruktur kota berkelas dunia

Bangun Birringkanal City dan delapan ikon kota baru lainnya

Bangun taman tematik

Tata total lorong

PELAYANAN PUBLIK KELAS DUNIA BEBAS KORUPSI

Menuju PAD Rp. 1 Trilliun

Insentif progresif semua aparat RT dan RW Rp. 1 juta perbulan

Kuota anggaran kelurahan Rp. 2 Miliar perkelurahan pertahun

Pelayanan publik langsung kerumah

Fasilitas pelayanan publik terpusat terpadu dikecamatan

Pembayaran pajak dan retribusi tahunan online terpadu

Bebas bayar internet diruang kota ”Makassar Cyber City”

Bentuk Makassar Incoorporated dan Bank Of Makassar

Sumber: MakassarKota.go.id



PD. PARKIR MAKASSAR RAYA

JL. HATI MULYA NO. 7 MAKASSAR

SK WALIKOTA

Nomor : 1941/900.539/Tahun 2018
Tanggal : 04 Oktober 2018

TENTANG :

PENETAPAN TARIF JASA PARKIR PROGRESSIF
PENGELOLAAN PARKIR PADA AREA KAKI LIMATA
KANRE RONG ri KAREBOSI DAN JALAN KARTINI

TARIF PARKIR KHUSUS MARKA KOTAK
JL. KARTINI MAKASSAR

Rp. 15.000 Jam Pertama
Rp. 30.000 Jam berikutnya s.d 5 Jam
Rp. 60.000 diatas 5 Jam s.d 12 Jam
Rp. 100.000 diatas 12 Jam s.d 24 Jam

Mulai Berlaku : 01 Nopember 2018

DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Nama	: Ahmad Alqi Pajrin
Tempat dan Tanggal Lahir	: Maros, 07 November 1995
Agama	: Islam
Alamat Makassar	: Jl. Abdul Rahman Basalamah No. 3,
Nama Instansi	: Dinas Tenaga Kerja Kota Makassar
Alamat Instansi	: Jl. AP. Pettarani, Makassar
Status Mahasiswa	: Izin Belajar
Masuk Kuliah	: Agustus 2015

Riwayat Pendidikan

1. SD Inpres Tikke
2. SMP Negeri 10 Pasangkayu
3. SMA Negeri 5 Pasangkayu

Riwayat Organisasi

1. Purna Paskibra Kabupaten Mamuju Utara - 2011
2. Fasilitator HIV/AIDS Kabupaten Mamuju utara - 2012
3. Pendidik Sebaya PIK R/M Kabupaten Mamuju Utara - 2013
4. Konselor Sebaya PIK R/M Kabupaten Mamuju Utara – 2013
5. Anggota komunitas Young On Top Makassar - 2015
6. Senat Mahasiswa STIA LAN Makassar – 2016

Golongan Darah	: O
E-mail	: Ahmadalqipajrin@gmail.com
Kontak	: 081244198274