

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi umum UPT Cagar Budaya Yogyakarta

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan Rianto Pardede, Kepala Sub. Bag. Tata Usaha UPT Cagar Budaya (2023), Unit Pelaksana Teknis (UPT) pengelolaan kawasan malioboro merupakan salah satu unsur pelaksana di lingkungan Dinas Kebudayaan (Kundha Kabudayaan) Kota Yogyakarta. Sebelumnya Unit Pelaksana Tugas (UPT) ini disebut sebagai UPT Malioboro yang berada di bawah naungan dinas pariwisata Kota Yogyakarta. Kemudian dialihkan menjadi UPT Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya pada tahun 2020. Terdapat lima wilayah yang menjadi kawasan cagar budaya, diantaranya Malioboro, Kraton Yogyakarta, Pakualaman, Kota Gede dan Kota Baru hingga panggung Krapyak. Namun saat ini terfokuskan pada pemeliharaan Kawasan Tugu, Malioboro dan Alun-Alun Utara.

Rianto (2023) dikutip dari video profil UPT Pengelolaan Cagar Budaya, UPT Cagar Budaya bertugas melaksanakan kegiatan teknis operasional serta kegiatan penunjang yang berkaitan dengan wisata Malioboro dan wisata cagar alam lainnya. Berdasarkan Peraturan Wali kota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2009 tentang pembentukan, susunan, kedudukan, fungsi dan rincian tugas UPT Cagar Budaya mempunyai peran yang cukup penting dalam mengatur pariwisata Malioboro. Dalam perwal nomor 133 tahun 2020 tentang pembentukan, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja

UPT Cagar Budaya Yogyakarta memiliki ketugasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas di bidang pengelolaan UPT Cagar Budaya.

B. Visi dan Misi

UPT Cagar Budaya kota Yogyakarta, dibentuk berdasarkan peraturan daerah kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2020 tentang perubahan atas peraturan daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota Yogyakarta, peraturan wali Kota Yogyakarta no. 113 tahun 2020 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja UPT Cagar Budaya, UPT Cagar Budaya Kota Yogyakarta mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan pemerintah daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang kebudayaan. Visi UPT Cagar Budaya adalah “Meneguhkan Kota Yogyakarta Sebagai Kota Nyaman Huni dan Pusat Pelayanan Jasa Yang Berdaya Saing Kuat Untuk Keberdayaan Masyarakat dengan Berpijak pada Nilai Keistimewaan” tujuan dan sasaran pembangunan kota Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam rencana pembangunan daerah tahun 2023-2026 yang diturunkan dari visi dan misi (RPJPD) kota Yogyakarta 2005-2025, yaitu:

Visi

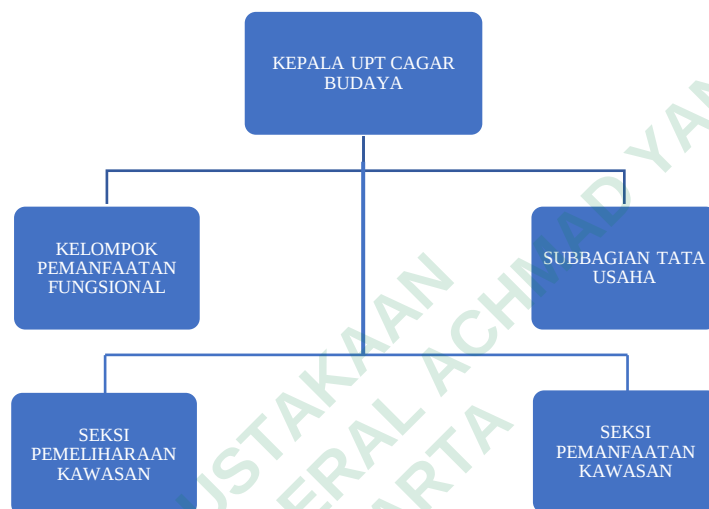
Kota Yogyakarta sebagai Kota Pendidikan Yang Berkualitas, Pariwisata Berbasis Budaya dan Pusat Pelayanan Jasa, Yang Berwawasan Lingkungan.

Misi

- Mempertahankan predikat Kota Yogyakarta sebagai Kota Pendidikan
- Mempertahankan predikat Kota Yogyakarta sebagai Kota Pariwisata, Kota Budaya dan Kota Perjuangan
- Mewujudkan daya saing Kota Yogyakarta yang unggul dalam pelayanan jasa
- Mewujudkan Kota Yogyakarta yang nyaman dan ramah lingkungan
- Mewujudkan masyarakat Kota Yogyakarta yang bermoral, beretika, beradab dan berbudaya
- Mewujudkan Kota Yogyakarta yang *good governance* (tata kelola pemerintahan yang baik), *clean government* (pemerintah yang bersih), berkeadilan, demokratis dan berlandaskan hukum
- Mewujudkan Kota Yogyakarta yang aman, tertib, bersatu dan damai
- Mewujudkan pembangunan sarana dan prasarana yang berkualitas
- Mewujudkan Kota Yogyakarta sehat

Struktur organisasi yang dimiliki UPT Cagar Budaya Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Gambar 4.1 Struktur Organisasi UPT Cagar Budaya Yogyakarta



Sumber: UPT Cagar Budaya

1. Kepala UPT pengelolaan kawasan cagar budaya mempunyai tugas melaksanakan ketugasab kawasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada dinas dibidang pengelolaan kawasan cagar budaya. Kepala UPT mempunyai fungsi:
 - a. Penyusunan perencanaan kegiatan UPT;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan UPT;
 - c. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemeliharaan prasarana dan sarana kawasan cagar budaya;

- d. Pengoordinasian pelaksanaan kegiatan pemanfaatan kawasan cagar budaya;
 - e. Pengoordinasian penyelenggara ketatausahaan UPT;
 - f. Pengoordinasian pengelolaan data dan informasi UPT;
 - g. Pengoordinasian pengelolaan kearsipan dan perpustakaan UPT;
 - h. Pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintah UPT;
 - i. Pengoordinasian pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan UPT;
 - j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan UPT dan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.
2. Sub. Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan fungsi penunjang dibidang administrasi umum, administrasi kepegawaian, penegelolaan keuangan, pengelolaan asset, perencanaan, evaluasi, dan pelaporan UPT Sub. Bagian Tata Usaha mempunyai fungsi;
- a. Penyusunan perencanaan kegiatan pada subbagian TU;
 - b. Penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan ketugasan Sub. Bagian TU;
 - c. Pengelolaan administrasi perkantoran dan persuratan UPT;
 - d. Peyelenggaraan kerumahtanggan dan pengelolaan asset UPT;

- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian UPT;
- f. Penyiapan bahan pengembangan kapasitas aparatur sipil Negara di lingkungan UPT;
- g. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan UPT;
- h. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan Sub. Bagian Tata Usaha;
- i. Fasilitas pelaksanaan kehumasan, publikasi dan dokumentasi UPT;
- j. Penatausahaan keuangan UPT;
- k. Pengelolaan perbendaharaan UPT;
- l. Pelaksanaan akuntansi keuangan dan asset UPT;
- m. Pelaksanaan verifikasi pertanggungjawaban keuangan UPT;
- n. Penyusunan pertanggungjawaban keuangan UPT;
- o. Pelaksanaan fasilitas dan koordinasi penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan UPT;
- p. Fasilitasi, koordinasi, dan sinkronisasi pengelolaan data dan informasi UPT;
- q. Fasilitasi dan koordinasi pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintah UPT;
- r. Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada Sub. Bagian Tata Usaha;
- s. Fasilitasi dan koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan UPT;

- t. Pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada Sub. Bagian Tata Usaha;
 - u. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan Sub. Bagian Tata Usaha; dan
 - v. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.
3. Seksi pemeliharaan kawasan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana di sekitar kawasan cagar budaya. Seksi pemeliharaan kawasan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan perencanaan kegiatan seksi pemeliharaan kawasan;
 - b. Penyiapan bahan petunjuk teknis berkaitan dengan pengelolaan prasarana dan prasarana kawasan cagar budaya;
 - c. Perencanaan, penyediaan dan pemeliharaan sarana kawasan cagar budaya;
 - d. Pelaksanaan dan pengoordinasian pemeliharaan prasarana kawasan cagar budaya;
 - e. Pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan kebersihan kawasan cagar budaya;
 - f. Pelaksanaan dan pengoordinasian perawatan taman kawasan cagar budaya;
 - g. Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada seksi pemeliharaan kawasan;

- h. Pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada seksi pemeliharaan kawasan;
 - i. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan seksi pemeliharaan kawasan;
 - j. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan seksi pemeliharaan kawasan; dan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.
4. Seksi pemanfaatan kawasan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pemanfaatan kawasan cagar budaya. Seksi pemanfaatan kawasan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan perencanaan kegiatan seksi pemanfaatan kawasan;
 - b. Penyiapan petunjuk teknis yang berkaitan dengan operasional pemanfaatan kawasan cagar budaya;
 - c. Pelaksanaan pembinaan pemangku kepentingan dalam pemanfaatan kawasan cagar budaya;
 - d. Pelaksanaan dan pengoordinasian perizinan pemanfaatan kawasan cagar budaya;
 - e. Pelaksanaan dan pengoordinasian pengelolaan keamanan kawasan cagar budaya;
 - f. Pelaksanaan dan pengoordinasian pembinaan dan penyelenggaraan parkir dan kios di area parkir milik pemerintah daerah pada kawasan cagar budaya;

- g. Pelaksanaan dan pengoordinasian fasilitasi pertunjukan, pameran dan/atau kegiatan lainnya;
- h. Pelaksanaan pengelolaan radio widoro;
- i. Pelaksanaan pengelolaan data informasi UPT;
- j. Pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, zona integritas, ketatalaksanaan, dan budaya pemerintahan pada seksi pemanfaatan kawasan;
- k. Pelaksanaan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan pada seksi pemanfaatan kawasan;
- l. Pelaksanaan pengelolaan kearsipan seksi pemanfaatan kawasan;
- m. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi, dan penyusunan laporan kegiatan seksi pemanfaatan kawasan; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas UPT.

C. Triangulasi Sumber

Untuk menguji kredibilitas hasil penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber, yaitu dengan menentukan 3 informan dari Kepala Sie Pemanfaatan, Staf Sie Pemanfaatan, dan Juru Parkir untuk memperoleh keabsahan data terkait hasil analisis mengenai prosedur penagihan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta.

D. Hasil Penelitian

1. Hasil Observasi

a. UPT Cagar Budaya Yogyakarta

Berdasarkan hasil observasi yang dilakukan pada Juni 2023, UPT Cagar Budaya Yogyakarta yang berada di Jl. Tukangan, Tegal Panggung, Kec. Danurejan, Kota Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta.

Gambar 4.3 UPT Cagar Budaya Yogyakarta



UPT Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya merupakan bagian dari Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta, dengan tujuan mendukung kegiatan pengelolaan kawasan cagar budaya, termasuk Malioboro. tugas UPT Pengelolaan Kawasan Cagar Budaya mencakup pariwisata, keindahan, kebersihan, pemeliharaan fasilitas, ketertiban, operasional komersial, penataan parkir, dan pengelolaan transportasi di kawasan Malioboro. UPT Cagar Budaya berperan penting dalam pengembangan dan pendapatan daerah. Meski mengalami kendala internal dan eksternal, UPT Cagar Budaya berusaha mengatasinya dengan kerjasama pemangku kepentingan di luar instansi. Kolaborasi dengan pemerintah daerah dan perusahaan swasta dilakukan untuk meningkatkan

kenyamanan dan kepuasan wisatawan yang berkunjung ke kawasan Malioboro. UPT Cagar Budaya ini memiliki rencana untuk menjadikan Malioboro tetap nyaman dan menarik bagi wisatawan.

b. Taman Parkir Abu Bakar Ali

Gambar 4.4 Taman parkir Abu Bakar ali



Taman parkir Abu Bakar Ali terletak di kawasan parkir sisi utara di kawasan Malioboro yang berdampingan dengan rel kereta api dan terletak di ujung Jalan Malioboro. Daerah ini dibangun karena pada saat itu semua tempat di Malioboro harus terbebas dari parkir kendaraan bermotor untuk mempersiapkan perayaan tahun baru pada 2016. Taman parkir ABA atau sering disebut Abu Bakar Ali mempunyai tiga tingkat yang terbuat dari bahan baja, dan memiliki fungsi sebagai tempat parkir kendaraan. Lantai dasar digunakan khusus sebagai parkir bus pariwisata, sedangkan lantai atas dikhususkan untuk parkir sepeda motor. Selain sebagai tempat parkir, Taman Parkir Abu Bakar Ali Yogyakarta sebagai lokasi baru untuk menyaksikan kereta api yang

sedang melewati Jembatan Kali Code atau kereta api yang baru saja meninggalkan Stasiun Tugu. Lokasi parkir di sepanjang trotoar sisi timur Malioboro telah dipindahkan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta ke Taman Parkir Abu Bakar Ali Yogyakarta.

Area parkir ini memiliki panjang dua ribu tujuh ratus lima puluh tujuh (2.757) meter persegi dan diperkirakan dapat menampung sekitar dua ribu enam ratus (2.600) sepeda motor. Bangunan penunjang yang tersedia, seperti tempat peristirahatan pengemudi dan awak kendaraan, tempat ibadah, kamar mandi/WC, kios, fasilitas keamanan, dan fasilitas kebersihan untuk kenyamanan pengguna tempat parkir (Wicaksono, 2018). Peraturan daerah (Perda) nomor 5 tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kota Yogyakarta sehingga UPT Cagar Budaya adalah bagian dari dinas kebudayaan kota Yogyakarta yang bertujuan mendukung pengelolaan kawasan cagar budaya, termasuk Malioboro. Tugasnya meliputi pengelolaan pariwisata, keindahan, kebersihan, pemeliharaan fasilitas, ketertiban, operasional komersial, penataan parkir, dan transportasi di kawasan Malioboro.

2. Proses Wawancara

Proses wawancara dilakukan dengan menyiapkan pertanyaan penelitian yang akan diajukan kepada informan. Peneliti juga mempersiapkan peralatan dokumentasi seperti kamera, ponsel, dan alat tulis untuk mencatat hasil wawancara. Selama wawancara, semua sesi tanya jawab direkam

dengan persetujuan informan. Setelah itu, dilakukan uji reliabilitas dengan memeriksa kembali transkrip wawancara dan melakukan pengkodean hasilnya. Uji validitas dilakukan melalui metode member checking, di mana hasil transkrip wawancara dikirimkan kepada informan. Kemudian informan memeriksa dan memastikan keakuratan informasi yang disampaikan, serta memberikan konfirmasi jika hasil wawancara sudah benar.

Berikut adalah daftar partisipan wawancara:

Tabel 4.1 Daftar Partisipan Wawancara

No	Kode	Nama	Jabatan
1	A	Diyah Afriani Kusumartuti, S. M	Ka. Sie Pemanfaatan
2	B	Fasha Dirgantara, S. Pd	Staf Sie Pemanfaatan
3	C	Ari Sutrisno	Juru Parkir
4	D	Saiful Amin	Juru Parkir

3. Hasil Wawancara

Analisis data diawali dengan pengumpulan data yang diambil dari rekaman hasil wawancara dengan partisipan, kemudian diubah menjadi transkrip wawancara dan disertai dengan data pendukung yang didapatkan dari UPT Cagar Budaya Yogyakarta. Langkah berikutnya yaitu melakukan reduksi data yaitu dengan menggunakan transkrip wawancara kemudian ditarik sebuah kesimpulan. Tahap akhir adalah tahap penyajian data yang dilakukan dengan melakukan penarikan kesimpulan yang kemudian akan disajikan pada pembahasan berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 dan pendapat para ahli.

1) Sistem Pengendalian Internal Pemerintah Guna Meningkatkan Pendapatan Retribusi Parkir (Studi Kasus pada Taman Parkir Abu Bakar Ali)

UPT Cagar Budaya Yogyakarta merupakan salah satu unsur pelaksana di lingkup Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta dengan misi mendukung kegiatan Dinas Kebudayaan Kota Yogyakarta dalam pengelolaan kawasan cagar budaya termasuk Malioboro. UPT Cagar Budaya bertanggung jawab atas pariwisata, keindahan, kebersihan, pemeliharaan segala fasilitas, pembinaan ketenteraman dan ketertiban, operasional komersial, penataan parkir, dan pengelolaan transportasi di kawasan Malioboro. UPT Cagar Budaya berperan penting dalam pengembangan kawasan Malioboro dan pendapatan daerah (Afrian, 2017). Selama bertugas mengelola cagar budaya mengalami beberapa kendala internal dan eksternal dalam menjalankan tugasnya. Semua pengembangan pariwisata selalu memiliki kendala. Kendala yang ada dapat diatasi, sebagian dapat dilaksanakan secara rutin dan memerlukan kerjasama dengan pemangku kepentingan di luar UPT Cagar Budaya yang ahli di bidangnya.

Sebagai organisasi pemerintah yang berwenang dalam pengelolaan retribusi parkir, UPT Cagar Budaya harus merumuskan kebijakan atau aturan yang tepat. Hal ini penting karena salah satu sumber utama Pendapatan Asli Daerah (PAD) Kota Yogyakarta berasal dari retribusi daerah, termasuk retribusi parkir di Abu Bakar Ali. Semua bentuk pengendalian, mulai dari perencanaan, pengoordinasian, hingga pengawasan atau pemantauan, harus dimaksimalkan untuk mencapai

tujuan yang diinginkan. Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 terdiri atas lima unsur, yakni lingkungan pengendalian, penilaian risiko, kegiatan pengendalian, informasi dan komunikasi serta pemantauan. Berikut penjelasan peneliti terkait penerapan SPIP di UPT Cagar Budaya Yogyakarta sebagai upaya peningkatan pendapatan retribusi parkir Abu Bakar Ali Yogyakarta yaitu:

a. Lingkungan Pengendalian

Unsur pertama dalam SPIP adalah lingkungan pengendalian. Berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008, lingkungan pengendalian menuntut setiap instansi pemerintah, termasuk UPT Cagar Budaya, untuk menciptakan dan menjaga mekanisme pengendalian dalam lingkup pemerintahan guna menciptakan kondisi pemerintahan yang baik dan kondusif. Implementasi lingkungan pengendalian dalam penerapan retribusi parkir oleh UPT Cagar Budaya, khususnya untuk tempat khusus parkir, adalah sebagai berikut:

a) Penegakan integritas dan nilai etika

Penegakan integritas dan nilai etika dapat dilaksanakan dengan cara a) Menyusun serta menerapkan aturan perilaku, b) Memberikan teladan dalam pelaksanaan aturan perilaku di setiap tingkatan pimpinan, c) Adanya tindakan disiplin yang tepat atas penyimpangan terhadap kebijakan, prosedur, atau pelanggaran aturan perilaku, d) Menjelaskan serta mempertanggungjawabkan adanya intervensi atas

pengabaian pengendalian internal, dan e) Menghapus aturan atau kebijakan yang mendorong tindakan tidak etis.

Di lingkungan UPT Cagar Budaya, semua pegawai baik staf kantor maupun petugas lapangan seperti juru parkir, sudah memahami sikap, etika, dan perilaku yang sesuai dengan posisi mereka. Seluruh pegawai UPT Cagar Budaya pengelolaan parkir Abu Bakar Ali, termasuk juru parkir, sudah menyadari sanksi yang akan diterima jika melanggar aturan etika atau perilaku. Sanksi tersebut hanya diberlakukan untuk pelanggaran yang bersifat berat. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti selaku kasi pemanfaatan:

“Tentunya kita memiliki kode etik baik untuk pimpinan dan pegawai, maupun petugas lapangan yaitu juru parkir yang mengelolah parkir secara langsung. Jika ada juru parkir melakukan tindakan atau sikap melenceng, maka akan dilihat kalau ada pelanggaran akan langsung ditindak tegas. Selanjutnya dilakukan pembinaan untuk meminimalisir pelanggaran tersebut. Jika pelanggaran masih diulangi maka akan kami tindak lanjuti yaitu sanksi berupa pencabutan surat izin. Kemudian jika pencabutan surat izin tidak bisa, terpaksa kami lakukan tindak pidana ringan.” (A3)

Sudah terdapat kode etik yang mengatur terkait sikap dan perilaku pegawai dalam menjalankan tugas sebagai pengelola parkir Abu Bakar Ali. Hal ini juga diperkuat oleh Staf sie Pemanfaatan berpendapat:

“Iya, semua diberlakukan ke semua tingkatan pimpinan dan pegawai. Setiap beberapa bulan sekali selalu dilakukan peniaian dari sie PSDM, dan yang menilai adalah atasan”. (B3)

Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa di lingkungan UPT pengelolaan Cagar Budaya, telah memahami standar perilaku dan etika yang harus diterapkan, serta sanksi yang akan diterima jika terjadi pelanggaran. Sanksi yang diberikan kepada seluruh tingkatan jabatan dan juru parkir disesuaikan dengan tingkat pelanggaran yang dilakukan, semakin berat pelanggaran, semakin berat sanksi yang akan diterima. Namun belum ada sanksi khusus untuk tindakan juru parkir yang dinilai kurang bertanggung jawab dan tidak memberikan karcis kepada pengguna jasa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Sehingga dapat disimpulkan bahwa UPT Cagar Budaya, telah menerapkan unsur lingkungan pengendalian dalam penegakan integritas dan nilai etika dengan baik, baik di lingkungan internal seperti staf maupun eksternal seperti petugas lapangan yaitu juru parkir. Sanksi terhadap pelanggaran disiplin kurang mendapat perhatian karena pemberian sanksi terbatas pada jenis pelanggaran yang dilakukan oleh juru parkir.

Semakin baik penegakan integritas dan nilai etika di suatu instansi pemerintah, semakin baik pula kegiatan pengendalian lingkungan. Pelaksanaan pengendalian di lingkungan instansi pemerintah akan menjadi lebih efektif dan efisien.

- a. Komitmen terhadap kompetensi

Komitmen terhadap kompetensi ditunjukkan dengan a) Mengidentifikasi dan menetapkan kegiatan yang dibutuhkan untuk menyelesaikan tugas dan fungsi masing-masing posisi pada instansi pemerintah. b) Menyusun standar kompetensi untuk setiap tugas dan fungsi masing-masing posisi instansi pemerintah. c) Menyelenggarakan pelatihan dan bimbingan untuk membantu pegawai mempertahankan dan meningkatkan kompetensi pekerjaannya. d) Memilih pimpinan instansi pemerintah yang memiliki kemampuan manajerial dan pengalaman yang luas dalam pengelolaan instansi pemerintah. Menurut Ibu Diyah Afriani Kusumartuti selaku kasi pemanfaatan:

“Kegiatan masing-masing pegawai yang memuat tugas dan fungsi sudah ditetapkan. Setiap tahun dilakukan 2 jenis pendidikan, yaitu pendidikan untuk meningkatkan kapasitas yang sifatnya Teknis berupa diklat yang diselenggarakan oleh kementerian. Kemudian yang sifatnya Non Teknis yaitu secara tidak langsung berhubungan dengan perhubungan. Tetapi hanya dapat diadakan untuk beberapa pegawai saja, karena kuangnya biaya jika semua pegawai diikutsertakan.” (A14)

Jadi pelatihan sudah dilakukan untuk staf dan pegawai, namun belum bisa dilakukan secara maksimal karena keterbatasan biaya. Selain itu, selalu diberikan bimbingan atau arahan kepada staf, pegawai, dan juru parkir untuk meningkatkan kompetensi di lingkungan internal maupun eksternal.

b. Kepemimpinan yang kondusif

Kepemimpinan yang kondusif sekurang-kurangnya ditunjukkan dengan: a) Mempertimbangkan resiko dalam pengambilan keputusan

b) Menerapkan manajemen berbasis kinerja c) Mendukung fungsi tertentu dalam penerapan SPIP d) Melindungi atas aset dan informasi dari akses dan penggunaan yang tidak sah e) Melakukan interaksi secara insentif dengan pejabat dengan tingkatan yang lebih rendah f) Merespon secara positif terhadap pelaporan yang berkaitan dengan keuangan, penganggaran, program, dan kegiatan. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti selaku kasi pemanfaatan:

“Pasti kita analisa terlebih dahulu, untuk mengetahui gejalanya. Tapi balik lagi seberapa penting untuk diidentifikasi. Biasanya terjadi pada saat musim hujan, kan itu membuat setoran sepi. Bisa disebabkan karena pengunjung yang sedikit atau bisa juga karena banyak juru parkir yang sakit biasanya tidak dapat setoran.”
(A17)

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa UPT Cagar Budaya berkomitmen untuk selalu merespons secara positif laporan mengenai jumlah setoran maupun fenomena apapun yang disampaikan, baik secara langsung maupun tidak langsung, terkait parkir. Selain menanggapi jumlah setoran, UPT Cagar Budaya juga mempertimbangkan pengaduan masyarakat perihal parkir. Ketika menemukan kecurangan di lapangan terkait karcis parkir atau perubahan jumlah nominal yang harus dibayarkan, UPT Cagar Budaya bertanggung jawab untuk memberikan sanksi dan pemahaman kepada juru parkir. Hal ini menandakan bahwa UPT Cagar Budaya telah melaksanakan unsur lingkungan pengendalian terkait kepemimpinan yang kondusif di instansi pemerintahan.

c. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan

Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan sekurang-kurangnya dilakukan dengan: a) Menyesuaikan dengan ukuran dan sifat kegiatan instansi pemerintah b) Memberikan kejelasan wewenang dan tanggung jawab dalam Instansi pemerintah c) Memberikan kejelasan hubungan dan jenjang pelaporan intern dan Instansi Pemerintah d) Melaksanakan evaluasi dan penyesuaian periodik terhadap struktur organisasi sehubungan dengan perubahan lingkungan strategis e) Menetapkan jumlah pegawai yang sesuai, terutama untuk posisi pimpinan.

UPT Cagar Budaya Yogyakarta telah memiliki struktur organisasi yang lengkap. Untuk mempermudah pelaksanaan parkir, staf yang menangani masalah perparkiran memiliki struktur organisasi yang lebih rinci. Hal ini bertujuan untuk membantu pencapaian tugas, tujuan, dan fungsi UPT Cagar Budaya. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diah Afriani Kusumartuti selaku kasi pemanfaatan:

“Untuk struktur organisasi sendiri sudah tersedia dan masing-masing jabatan itu memiliki tugas dan wewenang tersendiri. Tetapi saat ini kita mengalami kekurangan SDM, sehingga tugas tidak sepenuhnya tercover dengan baik.” (A9)

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa UPT Cagar Budaya telah memiliki struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan dan fungsinya. Untuk mempermudah pelaksanaan retribusi parkir, staf

terkait memiliki struktur organisasi yang lebih rinci yang disesuaikan dengan kebutuhan.

Jadi UPT Cagar Budaya telah berkomitmen dalam melaksanakan pengendalian internal terhadap unsur lingkungan pengendalian melalui pembentukan struktur yang sesuai dengan kebutuhan.

d. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat

Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut: a) Wewenang diberikan kepada pegawai yang tepat sesuai dengan tingkat tanggungjawabnya dalam rangka pencapaian tujuan Instansi pemerintah b) Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa wewenang dan tanggung jawab yang diberikan terkait dengan pihak lain dalam Instansi Pemerintah yang bersangkutan c) Pegawai yang diberi wewenang memahami bahwa pelaksanaan wewenang dan tanggung jawab terkait dengan penerapan SPIP. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Tentu saja, seperti yang sudah saya sampaikan sebelumnya bahwa salah satu indikasi tidak dilakukannya rotasi pegawai karena masing-masing pegawai sendiri memiliki latar belakang yang berbeda-beda. Semua memiliki tugas dan tanggung jawab yang berbeda pula.” (A7)

Dari pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa UPT Cagar Budaya berkomitmen menjalankan elemen lingkungan pengendalian dengan mendelegasikan wewenang dan tanggung jawab secara tepat.

- e. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia

Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia dilaksanakan dengan sekurang-kurangnya hal-hal sebagai berikut: a) Penetapan kebijakan dan prosedur sejak rekrutmen sampai dengan pemberhentian pegawai b) Penelusuran latar belakang calon pegawai dalam proses rekrutmen c) Supervise periodic yang memadai terhadap pegawai. Seperti yang telah disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Kalau sanksi pasti ada, namun biasanya menyesuaikan dengan undang-undang kepegawaian yang berlaku mulai dari sanksi ringan, sedang, dan berat. Contohnya pegawai ASN yaitu mengacu kepada undang-undang kepegawaian tersebut. Sehingga dengan adanya peraturan tersebut pelanggaran dapat diminimalisir, untuk meningkatkan kualitas SDM yang ada.” (A11)

UPT Cagar Budaya telah melaksanakan kebijakan sejak awal rekrutmen pegawai, khususnya untuk juru parkir, sesuai dengan isi surat permohonan jasa juru parkir. Mereka memastikan latar belakang setiap calon pegawai parkir, terutama terkait pekerjaan, kompetensi, dan integritas dalam bekerja.

- f. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif

Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif sekurang-kurangnya harus: a) Memberikan keyakinan yang

memadai atas ketaatan, kehematan, efisiensi dan efektifitas pencapaian tujuan penyelenggaraan tugas dan fungsi instansi Pemerintah b) Memberikan peringatan dini dan meningkatkan efektifitas manajemen resiko dalam menyenggarakan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah c) Memelihara dan meningkatkan kualitas tata kelola penyelenggaraan tugas dan fungsi Instansi Pemerintah. Seperti yang telah disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Setiap bulan selalu melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan kestabilan pendapatan, tata kelola, dan pengendalian yang tepat sudah dilakukan.” (A10)

Pernyataan tersebut menunjukkan bahwa UPT Cagar Budaya Yogyakarta selalu berupaya meningkatkan tata kelola penyelenggaraan perpustakaan, mendeteksi masalah yang muncul, dan menyelesaikannya secara bersama-sama agar tujuan dan fungsi UPT Cagar Budaya dalam bidang perpustakaan dapat tercapai dengan baik.

b. Penilaian Resiko

Analisis risiko merupakan elemen kedua dalam SPIP. Berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008, penilaian risiko adalah kegiatan yang bertujuan untuk menilai kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang dapat mengancam pencapaian tujuan dan sasaran dari instansi pemerintah.

a) Identifikasi resiko

Identifikasi resiko sekurang-kurangnya dilaksanakan dengan Menggunakan metodologi identifikasi risiko yang tepat untuk

pencapaian tujuan Instansi Pemerintah dan kegiatan secara komprehensif. Mengidentifikasi risiko dari faktor internal dan eksternal secara memadai. Penilaian terhadap faktor lain yang dapat meningkatkan risiko telah dilakukan. Berikut pernyataan yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Pelaksanaan identifikasi risiko-risiko yang ditemukan, kita telah memprediksi jika terdapat gangguan saat musim hujan perkiraan di bulan berapa sampai berapa, pasti akan mempengaruhi jumlah setoran pendapatan retribusi parkir yang masuk. Untuk berjaga-jaga dari hal tersebut akan kita evaluasi lebih dalam lagi bila terdapat opsi-opsi yang cocok untuk diterapkan.” (A18)

Berdasarkan pernyataan tersebut, UPT Cagar Budaya Yogyakarta mengidentifikasi berbagai masalah terkait penerimaan pendapatan parkir yang dipengaruhi oleh faktor internal dan eksternal.

b) Analisis resiko

Analisis risiko dilakukan untuk menentukan dampak dari risiko yang telah diidentifikasi dengan menerapkan prinsip kehati-hatian dalam menentukan tingkat risiko yang akan diterima. Contohnya adalah risiko terkait penerimaan pendapatan. UPT Cagar Budaya sendiri sudah menganalisis sejak awal dampak dari identifikasi risiko yang ada. Seperti yang telah disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Pelaksanaan identifikasi dilakukan berkala untuk melihat risiko-risiko yang ditemukan, kita telah memprediksi jika terdapat gangguan saat musim hujan perkiraan di bulan berapa sampai berapa, pasti akan mempengaruhi jumlah setoran pendapatan retribusi parkir yang masuk. Untuk berjaga-jaga dari hal tersebut akan kita evaluasi lebih dalam lagi bila terdapat opsi-opsi yang cocok untuk diterapkan.”(A21)

Dari pernyataan yang telah disampaikan tersebut dapat disimpulkan bahwa sudah adanya prosedur yang jelas ketika mendapati masalah yang terjadi di lapangan dan kemudian dapat menentukan langkah-langkah apa saja yang akan diambil. Hal tersebut akan mempengaruhi pendapatan yang diterima.

c. Kegiatan Pengendalian

Menurut PP No. 60 Tahun 2008, kegiatan pengendalian adalah unsur dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang wajib diterapkan di lingkungan Instansi Pemerintah. Kegiatan pengendalian ini bertujuan untuk mengatasi berbagai risiko melalui penetapan kebijakan dan prosedur, guna memastikan bahwa tindakan terhadap risiko dapat dilaksanakan secara efektif. Menurut PP No. 60 Tahun 2008, kegiatan pengendalian yang dilakukan di lingkungan Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

a) Melakukan reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan

Reviu atas kinerja Instansi Pemerintah dilakukan dengan membandingkan kinerja dengan yang menjadi acuan kinerja yang telah ditetapkan. Reviu dilakukan secara berkala untuk mengetahui kendala apa saja yang terjadi dan mengetahui solusi permasalahan dari masalah tersebut. Seperti yang disampaikan Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Pasti kita analisa terlebih dahulu, untuk mengetahui gejalanya. Tapi balik lagi seberapa penting untuk diidentifikasi. Biasanya terjadi pada saat musim hujan, kan itu membuat setoran sepi. Bisa disebabkan karena pengunjung yang sedikit atau bisa juga karena banyak juru parkir yang sakit biasanya tidak dapat setoran.”
(A17)

UPT Cagar Budaya Yogyakarta selalu melakukan reuiu untuk membandingkan kinerja yang telah berjalan dengan patokan tolok ukur yang sudah ditetapkan sejak awal. Sama seperti saat mereviu hasil setoran pendapatan parkir dari para juru parkir.

b) Pembinaan sumber daya manusia

Pembinaan sumber daya manusia yang dimaksud adalah meliputi: a) Internalisasi visi, misi, nilai dan tujuan Instansi Pemerintahan dalam rencana strategis, tahunan dan pedoman panduan kerja bagi seluruh pegawai. b) Adanya upaya pembinaan sumber daya manusia yang utuh dalam bentuk rencana strategis rencana kerja tahunan dsb. c) Memiliki strategi perencanaan sumber daya manusia yang spesifik dan eksplisit. d) Memiliki persyaratan jabatan dan menerapkan kinerja yang dibutuhkan. e) Membangun kinerja tim f) Memberikan prioritas tertinggi pada sistem manajemen kinerja Instansi Pemerintah g) Memiliki SOP dalam perekrutan pegawai h) Memberikan pelatihan kepada pegawai dalam melaksanakan tanggung jawab untuk tuntutan kebutuhan organisasi i) Sistem Kompetensi yang memadai dalam mempertahankan pegawai j) Memiliki Program Kesejahteraan k) Pengawasan yang berkelanjutan demi tercapainya pengendalian intern l) Memberikan

evaluasi kinerja dan umpan balik pada pegawai m) Melakukan kaderisasi pegawai.

UPT Cagar Budaya Yogyakarta telah melakukan pelatihan sumber daya kepada pegawai maupun staf dan juru parkir. Pelatihan ini mencakup penyampaian visi dan misi serta tugas dan tanggung jawab mereka sebagai bagian dari UPT Cagar Budaya yang berfokus pada pendapatan retribusi. Selain itu, terdapat SOP khusus terkait rekrutmen juru parkir yang dilakukan oleh UPT Cagar Budaya. Namun, sampai saat ini UPT Cagar Budaya Yogyakarta belum memiliki SOP tertulis yang jelas. Seperti yang disampaikan Ibu Diyah Afriani Kusumartuti mengenai rekrutmen pegawai:

“Untuk rotasi pegawai sendiri saya rasa tidak dilakukan. Karena untuk melakukan rotasi pegawai membutuhkan waktu yang sangat lama, ada banyak tahapan dan proses yang perlu dilakukan. Justru kami kekurangan jumlah pegawai sehingga untuk melakukan rotasi itu tidak mudah. Selain prosesnya yang lama, latar belakang pendidikan juga berpengaruh sebab masing-masing orang memiliki latar belakang pendidikan yang berbeda.” (A6)

Ibu Diyah Afriani Kusumartuti juga menyampaikan terkait pelatihan dalam upaya peningkatan sumber daya manusia yang ditunjang dengan adanya diklat/pelatihan.

“Setiap tahun dilakukan 2 jenis pendidikan, yaitu pendidikan untuk meningkatkan kapasitas yang sifatnya Teknis berupa diklat yang diselenggarakan oleh kementrian. Kemudian yang sifatnya Non Teknis yaitu secara tidak langsung berhubungan dengan perhubungan.” (A14)

Kegiatan diklat tersebut belum dilakukan secara konsisten. Pelatihan sumber daya manusia belum mencakup semua staf dan

pegawai karena harus menyesuaikan dengan biaya yang tersedia untuk mendukung keberlangsungan kegiatan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta.

c) Pengendalian atas pengelolaan sistem informasi

Kegiatan pengendalian atas pengelolaan informasi dilakukan untuk memastikan akurasi dan kelengkapan semua informasi. Dilakukan dengan beberapa langkah sebagai berikut: a) Pengendalian umum b) pengendalian aplikasi. UPT Cagar Budaya Yogyakarta belum menyediakan alat elektronik untuk mengakses jumlah penyetoran pendapatan parkir dari juru parkir kepada kas daerah. Sistem yang digunakan untuk penyetoran pendapatan parkir sampai saat ini masih menggunakan sistem manual. Dengan begitu dapat memicu faktor terjadinya kecurangan atau manipulasi data penyetoran pendapatan retribusi parkir. Namun UPT Cagar Budaya telah memiliki sistem informasi terkait rencana kegiatan atau program kerja seperti melalui website yang telah disediakan. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Kalau elektronik Pemkot memiliki banyak saluran unit pengelola informasi. Baik informasi keluhan, ataupun updatetan terbaru mengenai informasi lainnya. Ada banyak channel yang dapat diakses oleh Masyarakat” (A26)

Didukung oleh dengan staf pemanfaatan mengenai sistem informasi yang terdapat di UPT Cagar Budaya belum memiliki sistem pembayaran elektronik untuk menghindari kecurangan sampai saat ini yaitu:

“System dokumentasi hanya berupa cctv dan foto lapangan saja. (B26)

Jadi UPT Cagar Budaya telah memiliki sistem informasi yang memadai terkait informasi terbaru mengenai kegiatan yang akan diadakan dan lainnya.

d) Penetapan dan reviu indikator dan ukuran kinerja

UPT Cagar Budaya diwajibkan untuk menentukan dan meninjau indikator serta ukuran kinerja dengan melalui: a) Menetapkan ukuran dan indikator kinerja pegawai b) Reviu dan validasi secara berkala c) Evaluasi faktor penilaian pengukuran kinerja d) Adanya kegiatan perbandingan data pencapaian kinerja. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti:

“Tentu saja tepat waktu, seperti yang saya katakan tadi bahwa selalu dilakukan evaluasi secara berkala untuk mengetahui fenomena yang terjadi.” (A25)

Di UPT Cagar Budaya Yogyakarta telah melakukan penetapan dan peninjauan atas indikator serta ukuran kinerja yang telah ditetapkan, terutama yang berkaitan dengan pendapatan parkir. Evaluasi dilakukan setiap bulan dengan menilai kinerja staf dan juru parkir.

e) Pemisahan fungsi

Pemimpin Instansi Pemerintah harus melakukan pemisahan fungsi. Pelaksanaan pemisahan fungsi ini dilakukan dengan memastikan bahwa semua aspek utama dari suatu transaksi atau kejadian tidak dikendalikan oleh satu orang saja atau terjadi *double*

job. Pemisahan fungsi dalam konteks ini berarti memastikan bahwa seluruh aspek utama dari suatu kejadian atau transaksi tidak dikendalikan oleh hanya satu pegawai saja. Seperti pernyataan Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Untuk struktur organisasi sendiri sudah tersedia dan masing-masing jabatan itu memiliki tugas dan wewenang tersendiri. Tetapi saat ini kita mengalami kekurangan SDM, sehingga tugas tidak sepenuhnya tercover dengan baik.” (A9)

UPT Cagar Budaya Yogyakarta sudah berkomitmen untuk memisahkan fungsi dari setiap *job desc* yang dibutuhkan. Dikarenakan kurangnya SDM yang ada pada UPT Cagar Budaya membuat beberapa tugas harus dilimpahkan ke pegawai yang bukan penanggung jawab untuk *job desc* tersebut.

f) Otorisasi atas transaksi dan kejadian yang penting

Pimpinan Instansi Pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan otorisasi terhadap transaksi dan kejadian penting. Dalam melakukan otorisasi ini, pimpinan instansi menetapkan serta mengomunikasikan syarat-syarat dan ketentuan-ketentuan otorisasi kepada semua pegawai. Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“iya, biasanya diawal diberitahukan terlebih dahulu tata cara pemungutan dan berapa tarif untuk setiap jenis kendaraan. Sudah tertulis juga di peraturan daerah nomor 2 tahun 2020 mengenai tarif Tempat Khusus Parkir.” (A8)

UPT Cagar Budaya Yogyakarta, telah berkomitmen untuk melaksanakan otorisasi atas transaksi dan kejadian penting yang dilakukan oleh Kepala Seksi Pemanfaatan UPT Cagar Budaya.

g) Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian

Pencatatan yang akurat dan tepat waktu atas transaksi dan kejadian harus dilaksanakan oleh pimpinan Instansi Pemerintah, yang setidaknya terdiri dari a) Melakukan penggolongan dan pencatatan kejadian secara cepat dan konsisten b) Klasifikasi dan pencatatan diterapkan untuk seluruh siklus transaksi. Penjelasan Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Saya rasa belum sepenuhnya, masih ada beberapa tindakan yang tidak patuh akan aturan. Untuk sementara ini kalau dilihat terkadang banyak kejadian penggunaan karcis yang berulang, maka dari itu untuk mengetahui pendapatan bulanan berapa kita melakukan survey tiap bulannya. Sehingga dapat diketahui berapa yang menjadi patokan pembayaran yang dilakukan oleh pengelola. Memang ini belum sepenuhnya sempurna karena masih menggunakan system manual, untuk itu perlu melakukan trobosan baru dengan menggunakan alat elektronik yang menghitung jumlah real pendapatan pada bulan itu. Akan tetapi disini belum belum, masih menggunakan karcis manual.” (A4)

UPT Cagar Budaya telah melakukan pencatatan atas kejadian atau transaksi penting, namun setoran pendapatan dari juru parkir belum disetorkan tepat waktu. Setoran dari juru parkir kepada koordinator dilakukan setiap minggu, sehingga pendapatan parkir yang masuk ke kas UPT Cagar Budaya setiap bulan menjadi kurang konsisten, tergantung pada besarnya pendapatan. Kejadian pelanggaran yang dilakukan oleh juru parkir juga tidak tercatat oleh

UPT Cagar Budaya Yogyakarta. Seringkali saat terjadi pelanggaran, sanksi hanya berupa teguran saja.

h) Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya

Pembatasan akses terhadap sumber daya dan pencatatannya mengacu pada: a) Pembatasan atas akses ke sumber daya dan pencatatannya kecuali pihak berwenang b) Menentukan faktor nilai asset c) Meningkatkan pembatasan akses penyimpanan.

Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya dilakukan oleh Instansi Pemerintah dengan memberikan akses terbatas hanya kepada pegawai yang memiliki wewenang terkait dan melakukan peninjauan atas pembatasan tersebut. Untuk menjaga akuntabilitas atas sumber daya dan pencatatannya, pemimpin instansi harus memerintahkan pegawai yang bersangkutan untuk bertanggung jawab menyimpan sumber daya dan pencatatannya tersebut, serta tetap melakukan peninjauan secara berkala. Penjelasan Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Setiap bulan selalu melakukan evaluasi secara berkala untuk memastikan kestabilan pendapatan, tata kelola, dan pengendalian yang tepat sudah dilakukan.” (A10)

UPT Cagar Budaya Yogyakarta memiliki kekurangan SDM, sehingga tidak memberlakukan pembatasan akses. Tugas dan tanggungjawab seringkali dialihkan ke pegawai lain. Hal ini karena banyaknya tanggung jawab namun SDM yang dimiliki sangat

kurang. Sehingga selalu dilakukan evaluasi rutin mengenai tata kelola dan lain-lain.

i) Akuntabilitas pada sumber daya dan pencatatannya

Akuntabilitas atas sumber daya dan pencatatannya harus dilaksanakan oleh pimpinan Instansi Pemerintah dengan menugaskan pegawai yang bertanggung jawab untuk menyimpan sumber daya dan melakukan pencatatan, serta melakukan tinjauan berkala. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Resiko perubahan ekonomi akibat kondisi memang itu pasti diantisipasi, misalnya saat terdampak virus covid-19, setelah dievaluasi pendapatan mengalami penurunan atau tidak sesuai dengan targetnya. Perlahan berangsur pulih dan pendapatan mulai meningkat seperti sedia kala. Pihak UPT sudah memberikan pembinaan sumber daya sejak awal, terutama bagi staf dan juru parkir yang bertugas.” (A25)

UPT Cagar Budaya berkomitmen menjaga akuntabilitas sumber daya dan pencatatan dengan menugaskan penyimpanan sumber daya dan pencatatan, terutama pencatatan pendapatan retribusi parkir, kepada Bendahara UPT Cagar Budaya yang telah ditunjuk oleh pimpinan.

j) Melakukan dokumentasi yang baik atas SPIP serta transaksi dan kejadian penting

Pemimpin instansi pemerintahan diwajibkan melaksanakan dokumentasi yang baik atas SPIP serta transaksi dan kejadian penting. Dalam hal ini, pimpinan instansi pemerintah bertanggung

jawab untuk mengelola dan memelihara dokumentasi SPIP serta kejadian dan transaksi penting secara berkelanjutan agar selalu mutakhir. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Sampai saat ini belum ada dokumentasi yang cukup memadai, tetapi kita sudah sediakan cctv di beberapa titik untuk memastikan keamanan di parkir Abu Bakar Ali”. (A24)

Jadi di lingkungan UPT Cagar Budaya Yogyakarta, saat ini belum sepenuhnya dilakukan dokumentasi atas pelaksanaan SPIP termasuk pencatatan atas evaluasi-evaluasi yang telah dilakukan. Untuk transaksi dan kejadian penting yang berkaitan dengan data-data parkir, seperti rekap parkir dan adanya Surat Tanda Setor (STS) sebagai bukti setoran pendapatan parkir dari Bendahara UPT Cagar Budaya Yogyakarta, juga telah didokumentasikan.

Pelaksanaan kegiatan pengendalian di lingkungan UPT Cagar Budaya merupakan upaya instansi untuk mencapai tujuannya. Ini dilakukan dengan mempengaruhi setiap individu agar bertindak dan berperilaku sesuai dengan tujuan organisasi. Pengendalian organisasi dapat dilakukan melalui peraturan, kebijakan, prosedur, atau melalui hasil audit dan monitoring untuk memastikan strategi organisasi terlaksana secara efektif dan efisien (Pratiwi, 2016).

Penerapan unsur kegiatan pengendalian di lingkungan UPT Cagar Budaya sudah dilaksanakan, namun terdapat beberapa aspek yang belum berjalan dengan baik, khususnya dalam hal pengelolaan

informasi. UPT Cagar Budaya belum memiliki akses ke sistem informasi perparkiran. Pencatatan dan pengendalian terkait pendapatan parkir dilakukan secara manual, sehingga rentan terhadap manipulasi pendapatan retribusi parkir. Belum ada pencatatan kejadian dan transaksi yang akurat dan tepat, serta terdapat penyalahgunaan tiket karcis dan kekurangan SDM di UPT Cagar Budaya Yogyakarta. Kegiatan pengendalian ini merupakan unsur dari Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) sebagai upaya untuk mengatasi risiko dalam pencapaian tujuan sebuah instansi pemerintah.

d. Informasi dan Komunikasi

Unsur Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) yang berikutnya adalah informasi dan komunikasi. Menurut PP No. 60 Tahun 2008, informasi adalah data yang digunakan untuk mengambil keputusan demi kepentingan pelaksanaan tugas dan fungsi suatu instansi pemerintah. Komunikasi atas informasi wajib diselenggarakan secara efektif yang dapat digunakan dalam waktu tertentu dan dapat diandalkan baik itu informasi seputar keuangan maupun non keuangan internal maupun eksternal. Berdasarkan penjelasan tersebut, menurut PP No. 60 Tahun 2008, untuk melaksanakan informasi dan komunikasi yang efektif, maka pimpinan instansi pemerintah sekurang-kurangnya dengan:

- a) Memberikan semua informasi dari sumber internal dan eksternal kepada pihak yang berwenang untuk memastikan tugas dan tanggung jawabnya terpenuhi dengan efisien dan efektif.
- b) Selalu menjalin komunikasi yang efektif, terutama dengan pihak eksternal, memberikan dampak signifikan pada program kegiatan.
- c) Informasi dan komunikasi harus diteruskan kepada pegawai dan pihak lain dengan menggunakan format dan media yang sesuai, sehingga sistem informasi dan komunikasi dapat diperbarui secara *kontinue*.

Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Kalau elektronik Pemkot memiliki banyak saluran unit pengelola informasi. Baik informasi keluhan, ataupun updatetan terbaru mengenai informasi lainnya. Ada banyak channel yang dapat diakses oleh masyarakat.” (A26)

UPT Cagar Budaya memastikan adanya komunikasi yang efektif dengan pihak eksternal, dalam hal ini juru parkir. Hal ini dibuktikan melalui kebijakan atau prosedur terkait perparkiran. Komunikasi yang baik dengan juru parkir dijalin melalui surat edaran untuk rapat guna membahas hal-hal terkait penyelenggaraan parkir dan peningkatan pendapatan. Pemanfaatan media sosial seperti website digunakan untuk menyampaikan informasi mengenai kegiatan UPT Cagar Budaya kepada masyarakat. Adanya sumber laporan tersebut dapat dijadikan bahan evaluasi.

Sarana komunikasi dan informasi yang diterapkan di UPT Cagar Budaya sudah berjalan dengan baik, memanfaatkan berbagai media untuk menyampaikan informasi dan berkomunikasi terkait retribusi parkir, seperti media cetak dan media sosial.

Unsur informasi dan komunikasi merupakan bagian dari pengendalian internal yang bertujuan memenuhi akuntabilitas publik. Penyampaian dan pengembangan sistem informasi mengenai aspek keuangan maupun non-keuangan dapat dilakukan dengan pengungkapan yang adil dan tepat waktu. Dengan mengutamakan relevansi informasi, hal ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait untuk pelaksanaan pengendalian internal dan pertanggungjawaban operasionalnya (Ompusunggu, 2019).

e. Pemantauan

Pemantauan merupakan unsur terakhir dari SPIP, menurut PP No 60 Tahun 2008, pemantauan diartikan sebagai proses untuk menilai mutu kinerja dari SPIP yang dilaksanakan melalui pemantauan berkelanjutan, terpisah dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan review lainnya. Pemantauan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta dilakukan oleh sie Pemenfaatan. Pemantauan yang dimaksud dalam hal ini meliputi: a) Pemantauan berkelanjutan b) Evaluasi terpisah c) Penyelesaian audit. Seperti yang disampaikan oleh Ibu Diyah Afriani Kusumartuti sebagai berikut:

“Iya, kami melakukan pemantauan jika diperlukan. Namun tidak rutin dilakukan, hanya hari-hari tertentu saja.” (A27)

UPT Cagar Budaya belum sepenuhnya melaksanakan pemantauan berkelanjutan. Kegiatan monitoring hanya dilakukan pada waktu-waktu tertentu, seperti pada saat ada sidak lapangan atas arahan pimpinan. Pemantauan ini belum dilakukan secara rutin karena belum adanya kebijakan yang diterapkan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta untuk melakukan pemantauan secara berkala. Pemantauan dilakukan jika terdapat masalah di lapangan dan perlu dilakukan pengecekan secara langsung yang dilakukan oleh petugas yang berwenang.

Pelaksanaan pemantauan melalui kegiatan monitoring/kontrol dapat dilakukan secara langsung oleh atasan atau melalui koordinasi beberapa bidang terkait. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pengendalian terlaksana sesuai tujuan dan disesuaikan dengan perubahan yang terjadi. Pemantauan dilakukan secara berkelanjutan melalui tindakan seperti supervisi, rekonsiliasi, serta tindakan lain yang terkait dengan tugas, evaluasi terpisah melalui kegiatan reviu atau penilaian mandiri, memberikan kritik atau saran, hingga pemanggilan langsung pegawai atau pihak terkait untuk mendapatkan informasi tentang masalah yang ada.

E. Pembahasan

1) Penerapan SPIP di UPT Cagar Budaya Yogyakarta

Berdasarkan PP No. 60 Tahun 2008 bahwa lingkungan pengendalian menuntut setiap instansi pemerintah termasuk UPT Cagar Budaya untuk menciptakan dan menjaga mekanisme pengendalian dalam lingkup pemerintahan guna menciptakan kondisi pemerintahan yang baik dan kondusif. Menurut Widari & Sutrisno (2017), SPIP adalah proses integral dalam tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan pegawai untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan laporan keuangan, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, penerapan SPIP di UPT Cagar Budaya Yogyakarta sangat penting dilakukan, untuk meningkatkan pendapatan retribusi parkir di Taman Parkir Abu Bakar Ali Yogyakarta.

UPT Cagar Budaya Yogyakarta telah menerapkan SPIP untuk memberikan tugas dan wewenang dalam pengelolaan parkir di lokasi tersebut. Komitmen UPT Cagar Budaya untuk menjalankan tugas secara efektif dan efisien terlihat melalui penerapan SPIP yang telah dilakukan. SPIP sendiri adalah proses yang integral dalam tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai. Tujuannya adalah untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Dengan pengelolaan yang baik melalui SPIP, UPT Cagar Budaya Yogyakarta dapat meningkatkan pendapatan

retribusi parkir di Taman Parkir Abu Bakar Ali, sekaligus menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan aset negara. Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) di UPT Cagar Budaya Yogyakarta dalam meningkatkan pendapatan retribusi parkir belum sepenuhnya berjalan efektif dan efisien, ditinjau dari:

a. Lingkungan Pengendalian

Pengendalian diterapkan pada staf UPT Cagar Budaya Yogyakarta dengan menerapkan penugasan dan wewenang sesuai dengan jabatan masing-masing. Langkah awalnya adalah mengadakan rapat dengan staf untuk membahas rencana dan menetapkan kebijakan yang akan disepakati bersama. Kebijakan ini dibuat setelah evaluasi terhadap peraturan, penetapan tarif, serta identifikasi kendala dan risiko yang terjadi sebelumnya. Pengendalian yang dilakukan oleh UPT Cagar Budaya Yogyakarta dimulai dengan menetapkan tarif parkir untuk kendaraan roda dua per jam, dua jam, dan seterusnya. Hal ini bertujuan untuk menentukan biaya yang harus dibayar oleh pengguna tempat parkir khusus. Selain itu, hal ini memudahkan petugas parkir dalam menentukan jumlah biaya parkir yang harus dibayar oleh pengunjung. Namun demikian, UPT Cagar Budaya belum memiliki sanksi pidana yang tegas terhadap pelanggaran disiplin petugas parkir, hanya memberlakukan teguran sebagai sanksi.

Tujuan diterapkannya pengendalian yaitu untuk menetapkan kebijakan untuk seluruh pegawai yang bertugas dalam menjalankan wewenang mereka di UPT Cagar Budaya Yogyakarta. Sesuai dengan peraturan yang berlaku, yaitu PP No. 60 Tahun 2008, bahwa lingkungan pengendalian meminta setiap instansi pemerintah termasuk UPT Cagar Budaya untuk menciptakan dan menjaga mekanisme pengendalian dalam lingkup pemerintahan untuk menciptakan kondisi pemerintahan yang baik dan kondusif. Petugas pengelola UPT Cagar Budaya yang bertanggung jawab atas parkir di Abu Bakar Ali telah melakukan proses rekrutmen untuk juru parkir yang akan mengumpulkan biaya parkir secara langsung sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan. Namun, tantangan utamanya adalah masih ada oknum yang melakukan kecurangan dengan menggunakan karcis parkir lebih dari satu kali atau mengubah nominal biaya parkir yang tertera pada kertas parkir. Sesuai dengan yang disampaikan oleh Staff Pemanfaatan yaitu:

“Saya rasa belum sepenuhnya, masih ada beberapa tindakan yang tidak patuh akan aturan. Untuk sementara ini kalau dilihat terkadang banyak kejadian penggunaan karcis yang berulang, maka dari itu untuk mengetahui pendapatan bulanan berapa kita melakukan survey tiap bulannya. Sehingga dapat diketahui berapa yang menjadi patokan pembayaran yang dilakukan oleh pengelola. Memang ini belum sepenuhnya sempurna karena masih menggunakan sistem manual,

untuk itu perlu melakukan trobosan baru dengan menggunakan alat elektronik yang menghitung jumlah *real* pendapatan pada bulan itu. Akan tetapi disini belum belum, masih menggunakan karcis manual.”

(A4)

Pemungutan biaya parkir dilakukan oleh juru parkir yang telah memiliki izin pemungutan yang dikeluarkan oleh UPT Cagar Budaya Yogyakarta, yang mana mereka secara legal memiliki wewenang untuk mengenakan biaya parkir. Hasil pemungutan biaya parkir akan diserahkan kepada UPT Cagar Budaya setiap minggu dengan tarif yang telah ditetapkan. Kemudian, sebagian pendapatan yang ditargetkan oleh UPT Cagar Budaya Yogyakarta dari juru parkir akan disesuaikan dengan seberapa ramai lokasi parkir tersebut setiap bulannya, dan kemudian dana tersebut disetorkan kepada Dinas Perhubungan DIY sekali sebulan.

b. Penilaian Resiko

Penilaian resiko yang terdapat di UPT Cagar Budaya Yogyakarta dapat dikatakan sudah sesuai dengan pedoman dan peraturan perundang-undangan yaitu PP Nomor 60 Tahun 2008 dengan melakukan pengidentifikasian resiko dan menganalisis resiko secara tepat dan berkala. Reviu atas penilaian resiko yang dilakukan untuk mengidentifikasi resiko-resiko yang muncul dengan selalu melakukan evaluasi kinerja yang dilakukan secara berkala. Kemudian dari hasil evaluasi tersebut kemudian akan dicari solusi untuk mengatasinya. UPT

Cagar budaya juga memiliki peraturan yang diberlakukan untuk setiap petugas yang berwenang. Peraturan tersebut disampaikan kepada petugas, untuk memberikan pemahaman atas kebijakan yang diberlakukan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta.

Keputusan yang dilakukan oleh pimpinan untuk menangani setiap resiko yang ada yaitu dengan menganalisis terlebih dahulu masalah yang timbul, kemudian dapat ditentukan apakah masalah tersebut tergolong masalah yang berat atau ringan guna untuk menentukan kapan akan dilakukannya reviu. Jika terdapat masalah cukup berat yang dapat menimbulkan banyak pro dan kontra, maka pimpinan akan langsung melakukan evaluasi yang dilakukan pada minggu itu juga untuk menemukan solusi dari masalah tersebut. Pimpinan bersama staf dan pegawai akan mereviu dan mencari solusi secara bersama-sama. Masalah yang sering muncul yaitu berkaitan dengan pendapatan retribusi parkir seringkali mengalami penurunan, sehingga perlu dilakukan evaluasi kemudian menemukan solusi untuk menangani masalah tersebut.

c. Kegiatan Pengendalian

Pengendalian yang diterapkan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta masih belum sepenuhnya mematuhi peraturan yang berlaku. PP Nomor 60 Tahun 2008, tentang SPIP pemerintah daerah masih terdapat beberapa tindakan yang belum sesuai dengan peraturan daerah. UPT Cagar Budaya Yogyakarta secara rutin melakukan review untuk

membandingkan kinerja yang sudah berjalan dengan standar yang ditetapkan sejak awal. Ini termasuk review hasil setoran pendapatan parkir dari para juru parkir. UPT Cagar Budaya Yogyakarta juga telah memberikan pelatihan kepada staf dan juru parkir. Pelatihan ini mencakup penyampaian visi dan misi serta tugas dan tanggung jawab mereka dalam mendukung pendapatan retribusi. Selain itu, sudah diberlakukan SOP terkait rekrutmen juru parkir yang dilakukan oleh UPT Cagar Budaya. Namun, hingga saat ini belum ada SOP tertulis yang jelas. UPT Cagar Budaya Yogyakarta mengalami kekurangan SDM yang menyebabkan adanya *double job* yang dibebankan kepada pegawai yang ada. Sampai saat ini belum ada tindakan untuk mengatasi kekurangan SDM tersebut. Untuk memaksimalkan tenaga pegawai yang ada, pimpinan berupaya melakukan pengembangan SDM dengan mengadakan kegiatan diklat yang dilakukan setiap tahun. Akan tetapi pelatihan sumber daya manusia belum mencakup semua staf dan pegawai karena terbatasnya biaya yang tersedia untuk mendukung kegiatan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta.

d. Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi yang disajikan oleh UPT Cagar Budaya Yogyakarta sudah tergolong baik. Hal ini dibuktikan melalui kebijakan atau prosedur terkait pengelolaan informasi dan komunikasi yang terdapat di UPT Cagar Budaya Yogyakarta. Komunikasi yang baik dengan juru parkir dijalin melalui surat edaran yang mengundang

mereka untuk rapat membahas hal-hal terkait penyelenggaraan parkir dan peningkatan pendapatan. Media sosial seperti website digunakan untuk menyampaikan informasi mengenai kegiatan UPT Cagar Budaya kepada masyarakat. Laporan-laporan tersebut dapat dijadikan bahan evaluasi. Sarana komunikasi dan informasi di UPT Cagar Budaya sudah berjalan dengan baik, memanfaatkan berbagai media seperti media cetak dan media sosial untuk menyampaikan informasi dan berkomunikasi terkait retribusi parkir. Sesuai dengan PP Nomor 60 tahun 2008, karena pnerapam informasi dan komunikasi sudah dijalankan dengan baik pada UPT Cagar Budaya Yogyakarta.

e. Pemantauan

Untuk memastikan penyelenggaraan retribusi di lapangan, UPT Cagar Budaya melakukan pemantauan melalui kegiatan monitoring yang dilakukan secara mendadak atau tidak terjadwal. Kegiatan ini dilakukan oleh beberapa staf yang bertugas di bagian lapangan. Petugas UPT Cagar Budaya melakukan sidak ke lokasi parkir, terutama saat ada masalah atau membutuhkan pemantauan langsung. Akan tetapi, pemantauan tidak dilakukan secara berkala, melainkan hanya saat terjadi masalah di lapangan. Hal tersebut menunjukkan bahwa UPT Cagar Budaya Yogyakarta belum sepenuhnya menerapkan peraturan yang berlaku yaitu berdasarkan PP Nomor 60 Tahun 2008 dengan melakukan pemantauan secara berkala terkait pengelolaan parkir Abu Bakar Ali.

2) Kendala yang dihadapi oleh UPT Cagar Budaya Yogyakarta dalam pengelolaan taman partir Abu Bakar Ali

Dalam pengelolaan SPIP, pegawai dan staf UPT Cagar Budaya Yogyakarta menemukan beberapa kendala, antara lain:

- a. Terdapat kecurangan yang dilakukan oleh oknum yang tidak bertanggung jawab, yaitu memalsukan karcis parkir dengan mengubah tarif dan memberikan kedua karcis kepada pengunjung. Hal tersebut terjadi karena kurangnya pementauan yang dilakukan oleh UPT Cagar Budaya Yogyakarta. Akibat lainnya juga yaitu karena sistem pemungutan yang masih manual, sehingga memungkinkan terjadi kecurangan.
- b. Terdapat kekurangan SDM yang mengakibatkan adanya *double job*, yang dilimpahkan tugasnya kepada pegawai yang ada. Hal ini juga mengakibatkan kurang maksimalnya pengendalian yang telah diterapkan di UPT Cagar Budaya Yogyakarta.
- c. UPT Cagar Budaya belum memiliki sanksi pidana yang tegas atas pelanggaran disiplin petugas parkir. Sanksi hanya berupa teguran. Hal ini diakibatkan karena baelum adanya SOP yang jelas di UPT Cagar Budaya Yogyakarta.