

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengelolaan

Pengelolaan berasal dari kata kelola yang artinya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai suatu tujuan. Sedangkan pengelolaan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia adalah proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan tenaga orang lain. Dari pengertian ini maka konsep pengelolaan dapat disandarkan pada konsep manajemen. Artinya sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan baik untuk mencapai suatu tujuan tanpa didukung dengan manajemen yang baik.

Secara umum pengelolaan merupakan kegiatan merubah sesuatu menjadi lebih baik dan lebih memiliki nilai yang lebih tinggi. Pengelolaan juga dapat diartikan melakukan sesuatu agar sesuai dengan kebutuhan sehingga lebih bermanfaat.

Pengelolaan atau yang sering disebut manajemen pada umumnya sering dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas dalam organisasi berupa perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, pengarahan, dan pengawasan. Proses ini merupakan serangkaian tindakan yang berjenjang, berkelanjutan dan berkaitan dilakukan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Kata manajemen berasal dari bahasa Italia, *maneggiare* yang artinya mengendalikan yang dalam istilah memiliki makna awal mengendalikan kuda. Kata ini mendapat pengaruh dari bahasa Prancis, *manege* yang berarti kepemilikan kuda (yang berasal dari bahasa Inggris yang mempunyai arti seni mengendalikan kuda). Bahasa Prancis lalu mengadopsi kata ini dari bahasa

Inggris menjadi manajemen yang mempunyai arti seni melaksanakan dan mengatur.¹

Jadi manajemen merupakan proses mengatur, sedangkan yang diatur adalah tidak lain adalah unsur-unsur manajemen itu sendiri, yaitu *man* (manusia), *money* (uang), *methods* (metode), *material* (perbekalan), *machine* (mesin), dan *market* (pasar).²

Untuk memahami lebih mendalam tentang fungsi-fungsi manajemen, berikut akan diuraikan beberapa fungsi manajemen yang paling menonjol dalam kaitannya dengan manajemen keuangan daerah, khususnya pengelolaan retribusi parkir, yaitu fungsi perencanaan, pengorganisasian, koordinasi dan pengawasan dengan asumsi bahwa fungsi-fungsi manajemen yang lain inklusif kedalam fungsi- fungsi yang telah disebutkan.

1. Perencanaan (*planning*)

Hampir semua pakar manajemen sepakat untuk menempatkan fungsi perencanaan sebagai fungsi yang pertama. Hal ini dapat dipahami mengingat perencanaan merupakan dasar yang akan menentukan pekerjaan dari fungsi manajemen lainnya untuk mencapai suatu tujuan.

Fungsi perencanaan memegang peranan yang sangat penting dalam suatu organisasi dibandingkan fungsi-fungsi yang lain. Fungsi pengorganisasian, koordinasi dan pengawasan sebenarnya hanya melaksanakan pekerjaan yang ditetapkan pada perencanaan.

¹ Fathul Aminudin Aziz, *Manajemen dalam Perspektif Islam* (Cilacap: Pustaka El-Bayan, 2012), hal. 2.

² Malayu S.P. Hasibuan, *Manajemen Dasar, Pengertian, dan Masalah* (Jakarta: Bumi Aksara, 2006), hal. 1.

Suatu perencanaan dikatakan baik adalah apabila dapat memberikan jawaban atas beberapa pertanyaan mendasar yang biasa dikenal dengan rumus 5W+1H, yaitu:³

- 1) *What* (apa), yaitu tindakan apa saja yang harus dilakukan;
- 2) *Why* (mengapa), yaitu mengapa hal itu perlu dilakukan atau diprioritaskan;
- 3) *Who and who*, yaitu siapa (objek) dan siapa (subjek) pelaksanaannya;
- 4) *Where* (di mana), yaitu di mana tindakan tersebut harus dilakukan;
- 5) *When* (kapan), yaitu kapan tindakan tersebut harus dilakukan;
- 6) *How* (bagaimana), yaitu menyangkut teknis pelaksanaan kerja operasionalnya.

Berkaitan dengan perencanaan pengelolaan sumber pendapatan asli daerah, menurut Suparmoko langkah - langkah yang perlu ditempuh antara lain:⁴

- a) Mengidentifikasi sektor - sektor yang mempunyai potensi untuk dikembangkan, dengan mempertimbangkan kekuatan dan kelemahan masing - masing; Sektor yang dapat dikembangkan adalah lokasi parkir, legalisasi parkir liar, penerapan setoran pendapatan sesuai dengan peraturan daerah. Dari sisi ini dapat dilaksanakan sebab hal tersebut sesuai dengan keadaan yang ada tetapi kelemahannya adalah masih kurangnya pegawai pada UPT parkir memahami aturan-aturan yang ada;
- b) Mengidentifikasi sektor - sektor yang potensinya rendah untuk dikembangkan dan mencari faktor - faktor penyebabnya; Sektor ini

³ Ibnu Syamsi, *Pokok-pokok Organisasi*, hal. 81-82.

⁴ M. Suparmoko, *Ekonomi Publik, Edisi Pertama*, (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2000), hal. 99

meliputi parkir malam hari dan parkir dari even-even insidental. Penyebabnya adalah belum adanya pegawai UPT yang ditunjuk untuk mengkoordinir;

- c) mengidentifikasi sumberdaya pendukungnya, termasuk sumberdaya manusia; Beberapa sumberdaya yang dipunyai oleh UPT Perparkiran adalah adanya fasilitas untuk operasional, adanya aturan hukum yang jelas dalam pelaksanaan tugasnya, adanya jumlah pegawai yang mencukupi secara kuantitas.

2. Pengorganisasian (*organizing*)

Setelah menyusun perencanaan, maka langkah penting selanjutnya bagi suatu organisasi adalah bagaimana mengalokasikan sumberdaya manusia dan sumberdaya yang lainnya untuk mendukung perencanaan yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengertian pengorganisasian (*organizing*) dan organisasi (*organization*) berbeda. Pengorganisasian merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, mengelompokkan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan di antara para anggota organisasi, agar tujuan organisasi dapat dicapai dengan efisien.⁵

Pengorganisasian merupakan proses penentuan, pengelompokan dan pengaturan berbagai aktivitas dalam rangka pencapaian tujuan, penempatan orang-orang, penyediaan fasilitas, penetapan wewenang dan delegasi wewenang kepada setiap individu yang akan melaksanakan aktivitas tersebut. Secara rinci Ernest Dale dalam Sabardi mengemukakan bahwa proses pengorganisasian meliputi 5 langkah, yaitu :

⁵ T. Hani Handoko, *Manajemen*, hal. 168.

- 1) Perincian pekerjaan;
- 2) Pembagian pekerjaan;
- 3) Pemisahan pekerjaan atau departemen;
- 4) Koordinasi pekerjaan; dan
- 5) Monitoring dan reorganisasi.⁶

Siswanto berpendapat bahwa pengorganisasian adalah:⁷

“Pembagian kerja yang direncanakan untuk diselesaikan oleh anggota kesatuan pekerjaan, penetapan hubungan antar pekerjaan yang efektif diantara mereka dan pembagian lingkungan dan fasilitas pekerjaan yang wajar sehingga mereka bekerja secara efisien atau dapat juga dikatakan sebagai suatu pekerjaan membagi tugas, mendelegasikan otoritas dan menetapkan aktivitas yang hendak dilakukan oleh manajer pada seluruh hirarki organisasi”.

Tujuan dari pengorganisasian adalah untuk menjadikan manusia bisa bekerjasama secara efektif. Pengorganisasian dilakukan karena pekerjaan yang harus dikerjakan itu terlalu berat untuk dikerjakan oleh satu orang saja. Oleh karena itu diperlukan tenaga bantuan dan terbentuklah suatu kelompok kerja yang efektif. Banyak pikiran, tangan dan keterampilan dihimpun menjadi satu dan dikordinasikan untuk menyelesaikan pekerjaan-pekerjaan yang bersangkutan.⁸

3. Koordinasi (*coordination*)

Beberapa ahli berpendapat bahwa koordinasi merupakan fungsi dasar manajemen. Koordinasi merupakan aktivitas manajemen yang meliputi penyatu paduan langkah dan penyamaan persepsi antara bagian - bagian

⁶ Agus Sabardi, *Pengantar Manajemen*, hal. 82-84.

⁷ H.B Siswanto, *Pengantar Manajemen*, hal. 75.

⁸ George R. Terry, *Prinsip-prinsip Manajemen*, hal. 73-74.

organisasi atau orang - orang yang terlibat dalam usaha kerja sama sehingga dapat menunjang pencapaian tujuan organisasi dengan lebih efektif.

Setiap organisasi yang kompleks dalam setiap bagian harus bekerja secara terkoordinasi, agar masing-masing dapat bekerja dan menghasilkan hasil yang diharapkan. Koordinasi adalah suatu usaha penyesuaian bagian-bagian yang berbeda-beda agar kegiatan yang dilakukan selesai pada waktunya sehingga masing-masing dapat memberikan sumbangan usahanya secara maksimal agar diperoleh hasil pekerjaan secara menyeluruh.⁹

Manfaat dari koordinasi bagi suatu organisasi antara lain: dapat menghindari adanya saling lempar tanggung jawab, dan juga sebaliknya dapat menghindari terjadi kekembaran kepengurusan terhadap suatu urusan atau kegiatan tertentu antara bagian yang satu dengan bagian yang lain atau antara pejabat yang satu dengan pejabat yang lain.

Adapun macam-macam kegiatan koordinasi meliputi:¹⁰

1) Koordinasi Vertikal (*vertical coordination*)

Yaitu koordinasi yang dilakukan oleh atasan kepada para bawahan. Dengan adanya koordinasi ini diharapkan kegiatan-kegiatan dalam unit kerja yang bersangkutan dapat tercapai dengan efisien. Koordinasi seperti ini relatif lebih mudah dilakukan karena atasan dapat memberikan sanksi kepada bawahan yang tidak bekerja sesuai yang diperintahkan.

2) Koordinasi Horizontal (*horizontal coordination*)

⁹ Soewarno Handyaningrat, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, hal. 88.

¹⁰ Ibnu Syamsi, *Pokok-pokok Organisasi*, hal. 115-116.

Koordinasi horizontal adalah koordinasi yang dilakukan dalam unit-unit yang sederajat atau antar instansi yang sederajat. Koordinasi ini terbagi menjadi 2, yaitu:

- a) *Interdisciplinary*, yaitu suatu koordinasi dalam rangka mengarahkan, menyatukan tindakan-tindakan dan menciptakan kedisiplinan antar unit satu dengan unit yang lainnya.
- b) *Interrelated*, yaitu koordinasi antar badan (instansi), unit-unit yang fungsinya berbeda, tetapi instansi yang satu dengan yang lain saling mempunyai kaitan, baik secara intern maupun ekstern.

3) Koordinasi Diagonal

Koordinasi diagonal adalah koordinasi antara bawahan suatu unit tertentu dengan atasan unit yang lain dalam suatu organisasi.

4. Pengawasan (*controlling*)

Pengawasan atau ada juga yang menyebutnya pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang dibutuhkan untuk menjamin agar semua keputusan, rencana dan pelaksanaan kegiatan mencapai tujuan dengan hasil yang baik, efektif serta efisien.

Pengawasan atau *controlling* menurut Me. Farland seperti dikutip Handyaningrat adalah: "*Control is the process by which an executive best the performance of his subordinates to correspond as closely as possible to chosen plans, orders, objective, or policies.*" Pendapat tersebut pada intinya menjelaskan bahwa proses pemantauan atau pengawasan yang dilakukan oleh pimpinan terhadap pelaksanaan pekerjaan bawahan adalah untuk mengetahui apakah pekerjaan bawahan tersebut

telah sesuai dengan rencana, perintah, tujuan serta kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.¹¹

Kegiatan pengawasan ini meliputi beberapa langkah, yaitu:¹²

a) Penetapan standar

Standar digunakan untuk mengukur pelaksanaan kegiatan. Wujud dari standar dapat berupa tujuan, saran, strategi, kebijaksanaan, peraturan dan lain-lain

b) Memantau pelaksanaan (monitoring)

Teknik pemantauannya dilakukan dengan melakukan pengamatan pribadi, diskusi informal, ukuran prakiraan prediktif, laporan dan lain-lain.

c) Perbandingan (evaluasi)

Evaluasi dilakukan dengan membandingkan antara standar dan pelaksanaannya. Dari hasil perbandingan tersebut maka dapat diketahui apakah ada penyimpangan atau tidak.

Jika pelaksanaannya tidak sama dengan standarnya berarti ada penyimpangan. Kemudian dicari penyebab penyimpangan tersebut agar lebih mudah untuk menentukan tindakan pembetulan.

d) Tindakan pembetulan

Tindakan pembetulan sangat tergantung pada penyebab timbulnya penyimpangan/ masalah. Tindakan pembetulan dapat berupa perubahan sistem atau teknis pelaksanaannya, perubahan sasaran, strategi, rencana dan lain-lain.

¹¹ Soewarno Handayani, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, hal. 143..

¹² Ibnu Syamsi, *Pokok-pokok Organisasi*, hal. 149-151.

Tujuan utama dari pengawasan ini adalah agar pelaksanaan kegiatan dapat sesuai dengan standar. Namun jika dirinci lebih lanjut, maka tujuan pengendalian antara lain:

- 1) Untuk mengetahui apakah pelaksanaan tidak mengalami kesulitan yang berarti;
- 2) Untuk mengetahui apakah pelaksanaannya sudah efisien;
- 3) Untuk mengetahui penyebab terjadinya penyimpangan/ masalah;
- 4) Untuk mencari pemecahan, sehingga pelaksanaan dapat sesuai standar.

Sedangkan macam-macam atau jenis pengawasan menurut Handayani¹³ dikelompokkan menjadi:

a. Pengawasan dari dalam (*internal control*)

Yaitu pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit organisasi, yang mendapat wewenang dari pimpinan dan bertugas mengumpulkan informasi atau data yang diperlukan untuk mengevaluasi hasil pekerjaan, kebijakan, serta sebagai dasar untuk melakukan tindakan perbaikan atau koreksi oleh pimpinan organisasi yang bersangkutan.

b. Pengawasan dari luar (*external control*)

Yaitu bentuk pengawasan yang dilakukan oleh aparat atau unit organisasi fungsional yang berada di luar organisasi yang bersangkutan, misalnya direktur jenderal, Bawasda, BPK dan lain sebagainya.

c. Pengawasan Preventif

Yaitu pengawasan yang sifatnya untuk mencegah terjadinya penyimpangan yang dilakukan sebelum suatu rencana dilaksanakan.

¹³ Soewarno Handayani, *Pengantar Studi Ilmu Administrasi Dan Manajemen*, hal. 144

Bentuk pengawasan ini antara lain, menetapkan peraturan, menentukan kedudukan, wewenang dan tanggung jawab dari masing- masing aparat atau unit, pengorganisasian kegiatan, pekerjaan, penempatan pegawai, menetapkan sistem koordinasi, pelaporan dan pemeriksaan, serta menetapkan sanksi bagi aparat yang melakukan penyimpangan terhadap hal - hal yang telah ditetapkan sebelumnya.

2.2 Retribusi Parkir

Parkir diartikan sebagai suatu keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang bersifat sementara.¹⁴ Sedangkan tempat parkir adalah tempat parkir di luar badan jalan yang disediakan oleh orang pribadi atau badan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai usaha, termasuk penyedia tempat penitipan kendaraan bermotor dan garasi.

Setiap pengguna parkir maka dikenakan retribusi parkir. Retribusi parkir di sini yang dimaksud adalah retribusi parkir tepi jalan umum. Retribusi parkir tepi jalan umum adalah retribusi yang dikenakan atas jasa penggunaan tepi jalan umum yang merupakan fasilitas milik pemerintah daerah sebagai tempat parkir.¹⁵

Retribusi parkir merupakan salah satu penerimaan asli daerah yang masuk dalam jenis retribusi jasa umum. Objek retribusi jasa umum adalah pelayanan yang disediakan atau diberikan pemerintah daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.¹⁶

¹⁴ David M.L. Tobing, *Parkir dan Perlindungan Konsumen*, (Jakarta: Timpani Agung, 2007), hal. 1

¹⁵ Mahmudi, *Manajemen Keuangan Daerah* (Surabaya: Erlangga. 2010), hal.74.

¹⁶ Mardiasmo, *Perpajakan* (Yogyakarta: Penerbit Andi, 2016), hal.19.

Sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di Indonesia, saat ini penarikan retribusi hanya dapat dipungut oleh pemerintah daerah. Jadi, retribusi yang dipungut di Indonesia saat ini adalah retribusi daerah. 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.¹⁷

Sedangkan secara umum retribusi sendiri diartikan sebagai pembayaran wajib dari penduduk kepada negara karena adanya jasa tertentu yang diberikan oleh negara bagi penduduknya secara perorangan.¹⁸ Jasa tersebut dapat dikatakan dari pemerintah tersebut. Jasa adalah kegiatan pemerintah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas atau kemanfaatan lainnya, dapat dinikmati oleh orang pribadi ataupun badan. Jadi jika seseorang ingin menikmati jasa yang disediakan oleh pemerintah daerah, maka ia harus membayar retribusi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Retribusi daerah sebagai sumber penerimaan daerah telah dipungut di Indonesia sejak awal kemerdekaan dan terus dipertahankan sampai era otonomi daerah saat ini. Beberapa ciri retribusi daerah yang dipungut di Indonesia saat ini adalah sebagai berikut:¹⁹

- 1) Retribusi merupakan pungutan yang dipungut berdasarkan undang-undang dan peraturan daerah yang berkenaan;
- 2) Hasil penerimaan retribusi daerah masuk ke kas pemerintah daerah;
- 3) Pihak yang membayar retribusi mendapatkan balas jasa secara langsung dari pemerintah daerah;

¹⁷ Undang-undang Nomor 34 tahun 2000 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah, pasal 1 angka 26.

¹⁸ Marihot Siahaan, *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. (Jakarta : Raja Grafindo, 2016), hal. 5.

¹⁹*Ibid*,... hal.33e

- 4) Retribusi terutang apabila ada jasa yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang dinikmati oleh orang atau badan;
- 5) Sanksi yang dikenakan pada retribusi adalah sanksi secara ekonomis, yaitu membayar jasa retribusi.

Dalam Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah dijelaskan bahwa objek retribusi daerah berbagai jenis jasa tertentu yang disediakan oleh pemerintah daerah. Tidak semua jenis jasa yang disediakan oleh pemerintah dapat dipungut biaya retribusi, tetapi hanya jenis-jenis jasa tertentu yang menurut pertimbangan sosial-ekonomi layak dijadikan sebagai objek retribusi.

2.3 Pendapatan Asli Daerah

Pendapatan Asli Daerah (PAD) menurut Undang-Undang No. 28 Tahun 2009 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah adalah:

“penerimaan yang berasal dari sumber-sumber pendapatan daerah yang terdiri dari pajak daerah, retribusi daerah, bagian laba BUMD, penerimaan dari dinas-dinas dan penerimaan lain-lain serta penerimaan pembangunan (pinjaman daerah).”

Pendapatan Asli Daerah diharapkan dapat menjadi sumber utama dalam membiayai urusan rumah tangga daerah. Semakin banyak kegiatan daerah yang dibiayai oleh PAD, berarti semakin tinggi kualitas otonomi daerah sehingga akan memperkuat posisi keuangan daerah. Adapun sumber-sumber PAD yaitu:

1) Hasil Pajak Daerah Pajak daerah adalah pungutan daerah menurut peraturan pajak yang ditetapkan oleh daerah untuk pembiayaan rumah tangganya sebagai badan hukum politik.²⁰

2) Hasil Retribusi Daerah

Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu, yang khusus disediakan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan

Jenis hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan terdiri dari bagian laba atas penyertaan modal BUMD, bagian laba atas penyertaan modal BUMN, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan swasta atau kelompok usaha masyarakat.

4) Lain-lain PAD yang Sah

Lain-lain PAD yang sah (Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan, jasa giro, pendapatan bunga, keuntungan selisih nilai tukar rupiah dengan uang asing, komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan/pegadaan barang/jasa).²¹

2.4 Penjelasan sistem dan prosedur

Pelaksanaan parkir tidak terlepas dari peran petugas parkir yang memahami kondisi dari situasi, serta pemungut retribusi parkir dari masyarakat. Petugas parkir sebagai pihak yang memiliki peran penting dalam tercapainya target penerimaan retribusi parkir, mereka mendapatkan pembekalan sebelum bertugas di lapangan. Pada tahap awal, mereka

²⁰*Ibid*, ... hal. 41.

²¹ Utang Rosidin, *Otonomi Daerah dan Desentralisasi* (Bandung: CV Pustaka Setia, 2015), hal. 396

mendapatkan pelatihan serta bimbingan dari Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Petugas parkir mendapatkan pelatihan, baik secara teknis maupun mekanisme pemungutan retribusi parkir itu sendiri.

Mekanisme yang diberikan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas juga menyangkut bagaimana cara melayani masyarakat dalam mengurus jasa perparkiran. Proses awal juga diberikan peralatan dan perlengkapan untuk menjalankan tugas sebagai petugas parkir. Setelah dinilai cukup menjadi seorang petugas parkir, para petugas parkir diberikan surat izin penunjukan parkir dan kartu tanda anggota sebagai dasar penugasan.

Setelah tahap awal dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas, selanjutnya petugas parkir langsung melaksanakan tugasnya di lapangan, baik dalam proses pelayanan parkir maupun pemungutan retribusi parkir dari pengguna kendaraan. Pada tahap pelaksanaan pemungutan retribusi parkir, petugas parkir memungut retribusi dari pengguna kendaraan sesuai dengan tarif parkir yang diatur Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 3 Tahun 2015. Sesudah memungut dari pengguna kendaraan, petugas parkir menyetorkannya setiap hari kepada juru pungut yang mendatangi petugas parkir untuk selanjutnya diserahkan kepada Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas.

Dalam proses pemungutan retribusi parkir, kendala utama yang dirasakan oleh petugas parkir adalah masih maraknya petugas parkir illegal. Menurut beberapa informasi yang sudah penulis dapatkan, adanya petugas parkir illegal membuat pemasukan retribusi parkir dari lahan parkir yang dikelolanya menurun. Petugas parkir illegal dinilai merupakan penyebab dari berkurangnya pendapatan dari sektor retribusi parkir sehingga pendapatan

penerimaan daerah dari sektor retribusi parkir kurang optimal. Adanya petugas parkir liar juga menimbulkan dampak dalam penerimaan daerah karena penghasilan yang diterima tidak disetorkan kepada Dinas Perhubungan sedangkan petugas parkir resmi harus menyetorkan retribusi kepada Dinas perhubungan.

Proses pelaksanaan pemungutan retribusi parkir yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas dengan jempot bola, maksud dari istilah ini adalah juru pungut dari Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas yang datang ke titik-titik parkir adalah juru parkir liar/illegal yang membuka lahan parkir tanpa adanya izin resmi dari Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas. Parkir illegal merupakan salah satu masalah yang banyak ditemui dalam pelaksanaan pemungutan retribusi parkir karena dapat merugikan pendapatan dari sektor retribusi parkir. Masalah tersebut menyebabkan juru parkir merasa pendapatannya berkurang dan dari segi pendapatan ke pemerintah menjadi berkurang juga.