

BAB II

GAMBARAN UMUM UPT KAWASAN MALIOBORO

Pada bab ini akan menjelaskan mengenai gambaran umum atau profil dari objek penelitian. Penelitian akan diselenggarakan di Unit Pelaksana Teknis Pusat Pengelolaan Kawasan Malioboro. Bab ini akan dikemukakan informasi mengenai sejarah UPT, Profil, visi dan misi, tugas dan fungsi instansi, struktur organisasi, jobdesk, peta lokasi, dan penjelasan dari logo instansi.

A. Gambaran Umum UPT Kawasan Malioboro

Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Kawasan Malioboro yang selanjutnya disingkat UPT adalah unsur pelaksana di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu yang berada dalam kewenangan Pemerintah Kota Yogyakarta. UPT Malioboro memiliki peran penting dalam pengaturan kawasan Malioboro yang tercantum berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 92 Tahun 2009 tentang pembentukan, susunan, kedudukan, fungsi dan rincian tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Kawasan Malioboro pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kota Yogyakarta.

Dalam rangka optimalisasi dan koordinasi pengelolaan Kawasan Malioboro dibidang pengembangan pariwisata dan budaya, serta mewujudkan kawasan yang bersih, tertib, indah dan nyaman perlu mengevaluasi fungsi dan rincian tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Kawasan Malioboro pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan. Unit Pelaksana Teknis yang selanjutnya disingkat

UPT adalah unsur pelaksana teknis pada Dinas yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Kepala UPT adalah Kepala UPT di lingkungan Dinas. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan atau keterampilan tertentu.

Dinas adalah Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata Kota Yogyakarta, Walikota adalah Walikota Yogyakarta dan Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas otonomi dan Tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Dalam rangka mengoptimalkan dan percepatan Pembangunan Pedestrian Kawasan Malioboro, Yogyakarta, Pemerintah DIY dan Pemerintah Kota Yogyakarta membentuk Sekretariat Bersama (Sekber) untuk Malioboro yang bertugas membantu dan mengakselerasikan kegiatan-kegiatan Pembangunan Kawasan Malioboro tanpa mengurangi keberadaan UPT Malioboro.

B. PROFIL INSTANSI

Nama Instansi : Unit Pelaksana Teknis Pusat (UPT) Kawasan Malioboro
Jenis Instansi : Lembaga Pemerintahan
Alamat : Jl. Malioboro No.56, Suryatmajan, Gedong Tengen, Kota
Yogyakarta, Daerah Istimewa Yogyakarta 55271
Kontak : (0274) 555467
Kota/Negara : Daerah Istimewa Yogyakarta/Indonesia
Facebook/Twitter : UPT Pengelolaan Kawasan Malioboro/@UPTMalioboro
Website : <http://uptmalioboro.jogjakota.go.id>



Logo :

C. Visi dan Misi UPT Kawasan Malioboro

UPT Pengelolaan Kawasan Malioboro memiliki visi dan misi sebagai berikut,

Visi :

Malioboro sebagai destinasi pariwisata utama.

Misi :

1. Melaksanakan pengembangan kawasan Malioboro sebagai obyek daya tarik wisata.

2. Melaksanakan pembinaan kepada Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMKM) serta komunitas seni Kawasan Malioboro.
3. Melaksanakan fasilitasi pemeliharaan sarana prasarana.
4. Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengendalian ketertiban.
5. Melaksanakan fasilitasi penanganan penegakan peraturan.
6. Melaksanakan penataan kawasan dan kegiatan pemberdayaan komunitas berbasis keswadayaan.
7. Menciptakan Malioboro nyaman dan berkesan bagi wisatawan

D. Tugas dan Fungsi UPT Kawasan Malioboro

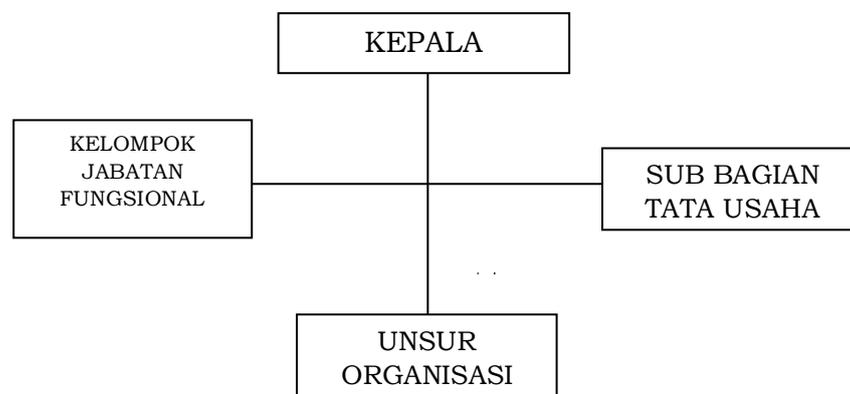
Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 135 Tahun 2017 tentang pembentukan, susunan, kedudukan, fungsi dan rincian tugas Unit Pelaksana Teknis Pengelolaan Kawasan Malioboro pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kota Yogyakarta maka fungsi UPT Pusat Pemeliharaan Kawasan Malioboro adalah sebagai penyelenggaraan ketugasan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu Dinas di bidang pengelolaan pariwisata, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana prasarana, pembinaan ketentraman dan ketertiban, usaha perdagangan, penataan kawasan parkir dan transportasi yang berada di kawasan Malioboro.

Berdasarkan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 135 Tahun 2017 tentang pembentukan, susunan, kedudukan, fungsi dan rincian tugas UPT Kawasan Malioboro pada Dinas Pariwisata Dan Kebudayaan Kota Yogyakarta

maka Tugas UPT Pusat Pemeliharaan Kawasan Malioboro adalah sebagai berikut:

- 1) Melakukan perawatan dan pemeliharaan kebersihan, pertamanan, sarana, prasarana dan fasilitas pendukung lainnya yang menjadi kewenangan UPT;
- 2) Melakukan pemberdayaan komunitas Malioboro;
- 3) Melakukan promosi kawasan Malioboro; dan
- 4) Melakukan pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengendalian ketentraman, ketertiban dan lalu lintas di kawasan Malioboro.

E. Struktur Organisasi UPT Kawasan Malioboro



Sumber : Perwal No 135 Tahun 2017

F. Jobdesk

Susunan organisasi UPT Pengelolaan Kawasan Malioboro, terdiri atas:

1. Kepala UPT

Melaksanakan tugas yaitu melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana teknis operasional, koordinasi dan pelaksanaan teknis

operasional, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan pariwisata, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana prasarana, pembinaan ketentraman dan ketertiban, usaha perdagangan, penataan kawasan parkir dan transportasi yang berada di kawasan Malioboro.

Berikut rincian tugas Kepala UPT Kawasan Malioboro, yaitu:

- 1) Menyiapkan penyusunan rencana teknis operasional di bidang pengelolaan kawasan malioboro.
- 2) Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan dan melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan pengelolaan kawasan malioboro.
- 3) Menetapkan rencana kebijakan untuk mencapai visi, misi, dan tujuan UPT, merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi, dan melaporkan kegiatan UPT;
- 4) Mengkoordinasikan penyiapan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis sesuai bidang tugasnya;
- 5) Menyusun langkah-langkah operasional UPT berdasarkan rencana kerja dan kegiatan tahun sebelumnya serta sumber data yang ada untuk menjadi pedoman pelaksanaan tugas;
- 6) Melaksanakan fasilitasi pembinaan kepada Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMKM) serta komunitas seni Kawasan Malioboro;

- 7) Melaksanakan pelayanan informasi pariwisata, pembuatan materi promosi dan informasi pariwisata menyelenggarakan pembinaan kepariwisataan dan pelayanan informasi pariwisata;
- 8) Melaksanakan pengembangan kawasan Malioboro sebagai obyek daya tarik wisata; melaksanakan pemberian perizinan pedagang kaki lima;
- 9) Melaksanakan penataan lokasi pedagang kaki lima; melaksanakan pembinaan pedagang kaki lima; melaksanakan penarikan retribusi kebersihan di kawasan Malioboro;
- 10) Melaksanakan penarikan retribusi Saluran Air Limbah (SAL) pedagang kaki lima di kawasan malioboro;
- 11) Melaksanakan penarikan pajak restoran pedagang kaki lima di kawasan Malioboro;
- 12) Melaksanakan pengelolaan kebersihan di kawasan Malioboro;
- 13) Melaksanakan fasilitasi pemeliharaan taman; melaksanakan fasilitasi pemeliharaan sarana prasarana pengairan dan drainase;
- 14) Melaksanakan pemeliharaan ringan trotoar, jalan dan bangunan pelengkap jalan serta pengecatan kerp;
- 15) Melaksanakan pemeliharaan inlet permukaan/chamber Saluran Air Limbah (SAL), melaksanakan pemeliharaan fasilitas umum kamar mandi dan WC, melaksanakan pemeliharaan lampu Penerangan Jalan Umum (PJU), lampu hias, lampu taman, lampu antik beserta asesornya;

- 16) Melaksanakan fasilitasi penyusunan pola pengaturan dan rekayasa dengan instansi terkait, melaksanakan pemeliharaan Alat Pengatur Isyarat Lalu Lintas (APILL) dan rambu dengan koordinasi dengan instansi terkait;
- 17) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pemantauan dan pengendalian ketertiban kelancaran lalu lintas, melaksanakan fasilitasi pengaturan dan pengamanan jalan di luar kepentingan lalu lintas;
- 18) Melaksanakan fasilitasi penanganan penegakan peraturan dibidang perhubungan dan penegakan peraturan perundangan lainnya; melaksanakan pengawasan, pembinaan dan penertiban perparkiran;
- 19) Melaksanakan pengawasan dan pembinaan juru parkir; melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kebijakan manajemen perparkiran;
- 20) Melaksanakan pemungutan dan penyetoran retribusi parkir; melaksanakan fasilitasi penumbuhan kader ketertiban;
- 21) Melaksanakan kegiatan sambang wilayah dan pengawasan pelanggaran peraturan daerah; melaksanakan ketatausahaan dan urusan rumah tangga UPT;
- 22) Mendistribusikan tugas, sumber daya dan tanggung jawab kepada Sub Bagian Tata Usaha, memberikan petunjuk dan bimbingan teknis kepada para bawahan, melaksanakan analisis

dan pengembangan kinerja UPT, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

2. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Berikut rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha UPT, yaitu:

- 1) Menyiapkan kebijakan teknis di bidang ketatausahaan;
- 2) Mengumpulkan, mengolah data dan menginformasi, menginventaris permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- 3) Merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Tata Usaha;
- 4) Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan umum, kepegawaian, keuangan, administrasi data dan pelaporan;
- 5) Menyiapkan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, perumusan sistem dan prosedur, tata hubungan kerja, serta permasalahan yang berkaitan dengan organisasi dan tatalaksana;
- 6) Memberikan pelayanan naskah dinas, kearsipan, pengetikan, penggandaan dan pendistribusian;

- 7) Memberikan pelayanan penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- 8) Melaksanakan pengurusan perjalanan dinas, keamanan kantor dan pelayanan kerumahtanggaan lainnya;
- 9) Melayani keperluan dan kebutuhan serta perawatan ruang kerja, ruang rapat/pertemuan, kendaraan dinas, telepon dan sarana serta prasarana kantor;
- 10) Menyusun analisa kebutuhan pemeliharaan gedung dan sarana prasarana kantor;
- 11) Membuat usulan pengadaan sarana prasarana kantor dan pemeliharaan gedung;
- 12) Melaksanakan inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan usulan penghapusan sarana prasarana kantor;
- 13) Melaksanakan penatausahaan kepegawaian dan usulan Perindustrian dan Perdagangan dan pelatihan pegawai;
- 14) Melaksanakan fasilitasi penyusunan informasi jabatan dan beban kerja;
- 15) Menyelenggarakan administrasi keuangan kantor;
- 16) Membuat usulan pengajuan gaji, perubahan gaji, pemotongan gaji, pendistribusian gaji dan pengajuan kekurangan gaji pegawai;
- 17) Mengkoordinasikan ketugasan satuan pengelola keuangan;

- 18) Menyiapkan bahan koordinasi dengan masing-masing unsur organisasi di lingkungan UPT dalam rangka perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan;
- 19) Melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja Sub Bagian Tata Usaha;
- 20) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala UPT.

3. Kelompok Jabatan Fungsional

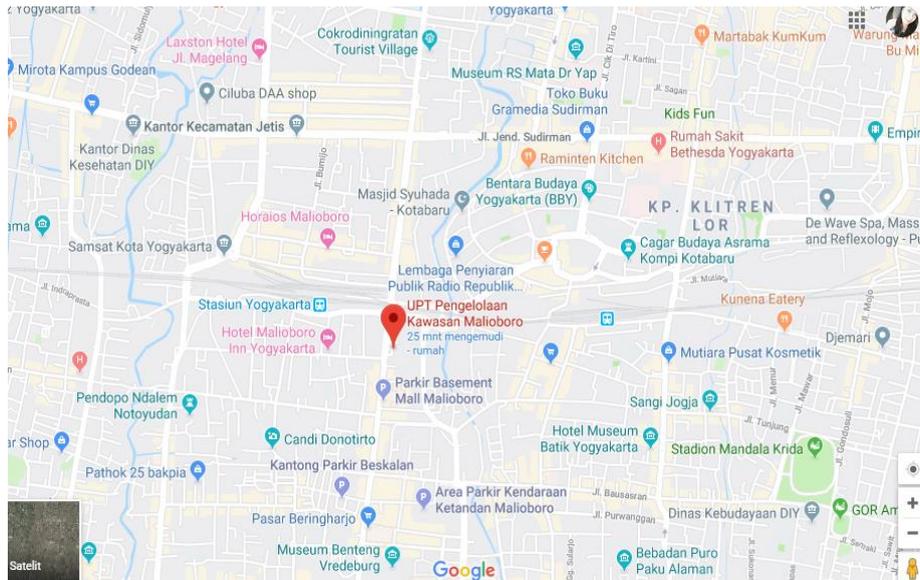
Sub Bagian Tata Usaha dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Tata Usaha yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.

Berikut rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional, yaitu:

- 1) Kelompok Jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi UPT yang membutuhkan keterampilan dan keahlian tertentu serta atas dasar kebutuhan UPT.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPT.
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional dapat dibagi ke dalam sub-sub kelompok sesuai kebutuhan dan masing-masing dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior.
- 4) Jumlah tenaga Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis dan beban kerja yang ada.

- 5) Ketentuan mengenai pembentukan, pengangkatan, pemberhentian, pemindahan dan pembinaan tenaga fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

G. Peta Lokasi



H. Logo Instansi

1. Bentuk Lambang

- 1) Bentuk Dasar Lambang Daerah pada Daerah Istimewa Yogyakarta adalah bulat (lingkaran).
- 2) Bagian - bagian yang menonjol keluar dari bentuk dasar :
 - a) Separo bagian atas dari gambar bintang;
 - b) Gambar ompak;
 - c) Gambar pita bertuliskan "YOGYAKARTA".
- 3) Ukuran Lambang Daerah adalah garis tengah lingkaran 30, sedangkan ukuran bagian-bagian yang menonjol 40.

2. Arti Dan Makna Lambang Daerah

- 1) Landasan Idiil Pancasila :
 - a) Ke-Tuhanan Yang Maha Esa dilukiskan dalam gambar bintang emas persegi lima;
 - b) Perikemanusiaan dilukiskan dalam tugu (saka guru) dalam sayap;
 - c) Persatuan dilukiskan dalam gambar bulatan (lingkaran) berwarna merah dikelilingi lingkaran berwarna putih;
 - d) Kerakyatan dilukiskan dalam gambar ompak dengan tataan bunga teratai;
 - e) Keadilan sosial dilukiskan dalam gambar padi dan kapas;
- 2) Landasan Struktural Undang - Undang Dasar 1945 dilukiskan dalam gambar bunga kapas berjumlah 17 kuntum, daun kapas berjumlah 8 dan padi sewuli yang berisi 45 butir.
- 3) Taat kehidupan gotong royong dilukiskan dalam gambar bulatan yang dalam bahasa Jawa disebut "golong" dan tugu berbentuk silinder yang dalam bahasa Jawa disebut "gilig", sehingga perpaduan dua gambar itu melambangkan semangat yang "golong-gilig".
- 4) Nilai-nilai keagamaan pendidikan dan kebudayaan dilukiskan dalam gambar bintang emas persegi lima, bunga melati yang mencapai bintang dengan daun kelopak 3 helai.
- 5) Semangat perjuangan dan kepahlawanan dilukiskan dalam gambar warna merah dan putih dengan gambar tugu tegak lurus, berarti

dengan jiwa yang teguh berjuang dengan gagah berani mencapai tujuan yang suci.

- 6) Semangat pembangunan dilukiskan dalam gambar tataan miring pada soko guru, tataan spesifik Yogyakarta, yang berarti menghias, membangun diidentikkan dengan menghias memperlengkapi dengan alat-alat yang tak dimiliki sebelumnya.
- 7) Sejarah terbentuknya Daerah Istimewa Yogyakarta dilukiskan dengan sayap mengembang berbulu 9 helai di bagian luar dan 8 helai di bagian dalam, menggambarkan peranan Sri Sultan Hamengku Buwono IX dan Sri Paduka Paku Alam VIII, yang pada tanggal 5 September 1945 mengeluarkan amanatnya untuk menggabungkan daerah Kasultanan Yogyakarta dan Kadipaten Pakualaman menjadi Daerah Istimewa Yogyakarta.
- 8) Keadaan alam dilukiskan dalam gambar warna-warna hijau tua dan hijau muda dan lukisan bentuk *stileer* bunga teratai, untuk menggambarkan kesuburan alam (hijau) dan kesuburan jiwa (bunga teratai).
- 9) Candrasengkala : "*RASA SUKA NGESTI PRADJA*" - tahun 1786;
Surjasengkala : "*YOGYAKARTA TRUS MANDIRI*" - tahun 1945
sehingga bila dirangkaikakan seluruhnya berbunyi : "*RASA SUKA NGESTI PRADJA YOGYAKARTA TRUS MANDIRI*" yang berarti "*DENGAN RASA GEMBIRA MEMBANGUN DAERAH ISTIMEWA*

*YOGYAKARTA YANG BAIK DAN SELAMAT TRUS BERDIRI
TEGAK".*

- 10) Persatuan dan kesatuan Indonesia yang kokoh kuat dilukiskan dalam gambar lingkaran/bulatan dan tugu yang tegak lurus, menggambarkan falsafah hidup yang selalu golong gilig.
- 11) Masyarakat yang adil dan makmur berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, dilukiskan dalam gambar padi sewuli dengan 45 butir padi (pangan) dan kapas yang berbunga 17 kuntum dan berdasar 8 helai, angka-angka mana menggambarkan angka 17 Agustus 1945 yaitu tanggal proklamasi dari Negara Kesatuan Republik Indonesia yang ber-Undang-Undang Dasar 1945.

3. Warna-Warna Dan Artinya

- 1) Kuning emas yang berarti keluhuran, keagungan dan kemashuran.
- 2) Kuning tua yang berarti keluhuran, keagungan dan kemashuran.
- 3) Hijau tua yang berarti kesuburan dan harapan.
- 4) Hijau muda yang berarti kesuburan dan harapan.
- 5) Merah yang berarti keberanian.
- 6) Putih yang berarti keasucian.
- 7) Hitam yang berarti keabadian.