



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )

Nomor : 29

Tahun : 2011

Seri : E

---

**PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL**  
**NOMOR 44 TAHUN 2011**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL**  
**NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI GUNUNGKIDUL**

- Menimbang : a. bahwa kebijakan mengenai perpajakan di wilayah Kabupaten Gunungkidul telah diatur dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perpajakan;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud huruf a perlu diatur mengenai petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perpajakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5049);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3527);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529 );
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3530);
10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 65 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
11. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
12. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perparkiran di Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2008 Nomor 01 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2010 Nomor 07 Seri E);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 7 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perparkiran (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2011 Nomor 4 Seri E);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan tugas pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
5. SKPD Pelaksana adalah SKPD yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang perhubungan.
6. Pejabat adalah Kepala SKPD Pelaksana.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan suatu usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
9. Kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
10. Kendaraan tidak bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
11. Jalan umum adalah jalan yang diperuntukan bagi lalu lintas umum.
12. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.

13. Penyelenggaraan parkir adalah kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan fasilitas parkir.
14. Tempat parkir adalah tempat memberhentikan kendaraan di lokasi tertentu baik di tepi jalan umum, gedung, pelataran atau bangunan umum.
15. Parkir di tepi jalan umum adalah tempat parkir di tepi jalan kabupaten, jalan desa, atau jalan kota yang harus dinyatakan dengan rambu lalu lintas, dan/atau marka jalan.
16. Tempat Khusus Parkir adalah tempat parkir kendaraan beserta fasilitas penunjangnya yang meliputi gedung parkir, taman parkir, dan pelataran atau lingkungan parkir.
17. Parkir tidak tetap adalah parkir yang dilaksanakan pada waktu dan tempat yang tidak tetap.
18. Pengguna jasa adalah perseorangan atau badan yang menggunakan fasilitas tempat parkir.
19. Petugas Parkir adalah pelaksana parkir yang bertugas mengatur, memungut dan menyeter pada Pengelola Parkir tepi jalan umum dan tempat khusus parkir.
20. Pengelola Parkir adalah SKPD Pelaksana dan SKPD lain yang mendapat pelimpahan tugas dan fungsi di bidang penyelenggaraan perparkiran, dan/atau orang atau badan yang ditugaskan untuk mengelola tempat parkir berdasarkan perjanjian kerjasama.

## **BAB II**

### **JENIS DAN KAWASAN PARKIR**

#### **Pasal 2**

Jenis –jenis tempat parkir :

- a. parkir di tepi jalan umum meliputi tepi jalan nasional, jalan propinsi, jalan kabupaten dan jalan desa;
- b. tempat khusus parkir meliputi pelataran parkir, area parkir, taman parkir, bangunan/ gedung beratap dan/atau tertutup di kawasan pasar, kawasan pertokoan, kawasan obyek wisata dan Rumah Sakit Umum Daerah Wonosari
- c. parkir tidak tetap adalah tempat yang dipergunakan untuk parkir pada waktu-waktu tertentu di wilayah daerah antara lain:
  1. lokasi/tempat milik pemerintah, badan, dan/atau lembaga pemerintah;
  2. lokasi/tempat milik perseorangan/pribadi;
  3. lokasi/tempat milik badan dan/atau lembaga swasta.

## **BAB III**

### **TATA CARA DAN PERSYARATAN PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR OLEH PIHAK KETIGA**

#### **Pasal 3**

- (1) Tata cara pengelolaan oleh pihak ketiga adalah sebagai berikut :
  - a. para calon pengelola wajib untuk mengajukan surat permohonan kerja sama pengelolaan perparkiran dengan mencantumkan lokasi yang akan dikerjasamakan selama 1(satu) tahun ke depan kepada Kepala SKPD Pelaksana atau SKPD yang mendapatkan pelimpahan dalam tuags dan fungsi perparkiran;

- b. menyerahkan fotocopy KTP calon pengelola parkir;
  - c. pengelola parkir menyerahkan seluruh hasil pemungutan kepada Kas Daerah melalui Bank Pemegang Rekening Kas Daerah dan/atau pada Bendahara Penerimaan;
  - d. pengelola parkir mendapat upah pungut paling banyak sebesar 40% (empat puluh per seratus) dari realisasi penerimaan hasil pemungutan;
  - e. pembayaran upah pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dapat dilaksanakan setiap bulan.
- (2) Persyaratan pengelolaan tempat parkir oleh pihak ketiga meliputi :
- a. pribadi atau badan
  - b. bukan Pegawai Negeri Sipil/TNI/POLRI;
  - c. sanggup mematuhi tata tertib sebagaimana yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerjasama maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- (3) Bentuk dan isi formulir surat permohonan kerjasama pengelolaan perparkiran sebagaimana dimaksud dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SKPD Pelaksana atau SKPD yang mendapatkan pelimpahan dalam tugas dan fungsi perparkiran berwenang menentukan pengelola perparkiran berdasarkan nilai penawaran tertinggi sesuai ketentuan perundang-undangan.

#### **BAB IV**

### **TATA CARA DAN PERSYARATAN PENGAJUAN IJIN PENYELENGGARAAN PARKIR TIDAK TETAP**

#### **Pasal 4**

- (1) Tata cara pengajuan ijin penyelenggaraan parkir tidak tetap adalah :
- a. mengajukan permohonan kepada SKPD Pelaksana;
  - b. menunjukkan surat ijin dari SKPD pengguna barang atau pemilik lahan;
  - c. melampirkan foto copy KTP yang masih berlaku;
  - d. menunjuk tempat/lokasi yang akan dipergunakan, waktu pelaksanaan dan rencana kegiatan;
  - e. permohonan diajukan paling lambat 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan;
  - f. keputusan terhadap permohonan yang diajukan dapat berupa pemberian atau penolakan ijin penyelenggaraan parkir tidak tetap yang dikeluarkan paling lambat 2 (dua) hari sebelum hari pelaksanaan;
  - g. karcis yang dipergunakan sebagai tanda bukti pungutan disediakan oleh pengelola dan diporporasi oleh pemerintah daerah.
  - h. paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak selesainya kegiatan pengelola wajib menyetorkan pajak parkir kepada SKPD yang bertanggungjawab di bidang pemungutan pajak parkir disertai laporan hasil pemungutan parkir.
- (2) Persyaratan pengajuan izin penyelenggaraan parkir tidak tetap meliputi :
- a. pribadi atau badan;

- b. sanggup mematuhi tata tertib sebagaimana yang telah ditetapkan dalam keputusan tentang ijin penyelenggaraan parkir tidak tetap maupun peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB V**

### **TATA CARA PENYELESAIAN GANTI RUGI ATAS KEHILANGAN ATAU KERUSAKAN**

#### **Pasal 5**

Tata cara penyelesaian ganti rugi atas kehilangan atau kerusakan adalah sebagai berikut :

- a. pengguna jasa parkir melapor ke pihak Kepolisian;
- b. pengguna jasa parkir wajib melapor kepada SKPD yang mengelola tempat parkir bahwa telah terjadi kehilangan barang pada hari, tanggal, bulan, dan tahun kehilangan;
- c. SKPD meneruskan laporan ke Pemerintah Daerah;
- d. SKPD memanggil pengelola dan pengguna jasa yang kehilangan untuk dimintai keterangan dan dilakukan mediasi;
- e. penyelesaian masalah ganti rugi diusahakan secara musyawarah mufakat;
- f. perhitungan harga jual berdasarkan harga pasar barang yang hilang dengan kualitas yang sama atau hampir sama;

#### **Pasal 6**

Tata cara pembayaran ganti rugi atas kehilangan atau kerusakan adalah sebagai berikut:

- a. untuk kehilangan atau kerusakan kendaraan yang disebabkan oleh kelalaian pengelola pihak ketiga maka :
  1. dengan dimediasi oleh SKPD pelaksana, pengelola membayar ganti rugi;
  2. ganti rugi yang dibayarkan paling banyak 50% (lima puluh per seratus) dari harga pasar kendaraan yang hilang atau rusak
  3. sebagai bukti kesanggupan membayar ganti rugi diberikan tanda bukti bermeterai yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh SKPD Pelaksana.
- b. dalam hal kehilangan yang disebabkan kelalaian petugas parkir pada tempat parkir yang dikelola SKPD:
  1. dengan dimediasi oleh SKPD pelaksana, pengelola membayar ganti rugi;
  2. ganti rugi yang dibayarkan paling banyak 50% (lima puluh per seratus) dari harga pasar kendaraan yang hilang atau rusak;
  3. sebagai bukti kesanggupan membayar ganti rugi diberikan tanda bukti bermeterai yang ditanda tangani oleh kedua belah pihak dan diketahui oleh SKPD Pelaksana;
  4. tata cara pembayaran ganti rugi dijalankan menurut mekanisme APBD, dengan terlebih dahulu dianggarkan dalam Anggaran Belanja tahun berjalan melalui perubahan APBD apabila tanda bukti kesanggupan membayar dikeluarkan sebelum penyusunan perubahan APBD dan dianggarkan dalam Anggaran Belanja tahun berikutnya apabila tanda bukti kesanggupan membayar dikeluarkan setelah penyusunan perubahan APBD tahun yang bersangkutan.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 7**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 27 Desember 2011

**BUPATI GUNUNGKIDUL,**

**ttd.**

**BADINGAH**

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 27 Desember 2011

**Plt. SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGKIDUL,**

**ttd.**

**BUDI MARTONO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL TAHUN 2011 NOMOR 29 SERI E.**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 44 TAHUN 2011  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGKIDUL NOMOR 7 TAHUN 2011  
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

**BENTUK DAN ISI FORMULIR SURAT PERMOHONAN KONTRAK  
KERJA/KERJASAMA PERPARKIRAN**

No :

Lamp. : Fotokopi KTP 1 lembar

Hal : Permohonan Kontrak Kerja/  
Kerjasama Perparkiran

Wonosari, .....

Kepada :

Yth. ....

.....

di

**WONOSARI**

Dengan hormat, yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....

U m u r : .....

Pekerjaan : .....

Alamat : .....

Dengan ini kami mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD ..... terhadap lokasi yang terletak :

Lokasi parkir : .....

Luas : .....

Minat/menawar : Rp. .... (.....)

Dengan setoran : Bruto, setiap .....hari.

Jangka waktu : 1 Januari ..... s/d 31 Desember .....

Selanjutnya kami bersedia memenuhi kewajiban-kewajiban sesuai peraturan yang ada. Besar harapan kami atas terkabulnya permohonan kami serta tidak lupa diucapkan terima kasih.

Pemohon,

.....

---

BUPATI GUNUNGKIDUL

ttd.

BADINGAH