



**BUPATI PURWOREJO
PROVINSI JAWA TENGAH**

PERATURAN BUPATI PURWOREJO

NOMOR : 108 Tahun 2014

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR
DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr TJITRO WARDOJO PURWOREJO**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PURWOREJO,

- Menimbang :**
- a. bahwa Retribusi Tempat Khusus Parkir sebagaimana di atur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2011, merupakan salah satu bentuk Retribusi Daerah yang perlu dikelola guna peningkatan Pendapatan Asli Daerah;
 - b. bahwa untuk tertib administrasi, transparansi dan akuntabilitas pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir khususnya yang berlokasi di Rumah Sakit Umum Daerah Dr Tjitrowardojo Purworejo perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir di Rumah Sakit Umum Daerah Dr Tjitrowardojo Purworejo;
- Mengingat :**
- 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 - 2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 - 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

6-

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Parkir Khusus (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2011 Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 22 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purworejo Tahun 2016 Nomor 22);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR DI RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Dr TJITROWARDOJO PURWOREJO.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Purworejo.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Purworejo.
4. Dinas Perhubungan Kabupaten Purworejo yang selanjutnya disebut Dinas Perhubungan adalah Perangkat Daerah Kabupaten Purworejo yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan Perhubungan.

6-

5. Kepala Dinas Perhubungan adalah kepala Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi menangani urusan Perhubungan.
6. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Perhubungan.
7. Rumah Sakit Umum Daerah yang selanjutnya dapat disingkat RSUD adalah Rumah Sakit Umum Daerah Dr Tjitrowardojo Purworejo.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/ atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan maupun yang tidak melakukan 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.
9. Parkir di Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya disebut Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan bermotor yang bersifat tidak sementara di Tempat Khusus Parkir.
10. Tempat Khusus Parkir adalah tempat di luar badan jalan yang khusus disediakan untuk parkir kendaraan bermotor di lingkungan RSUD.
11. Bangunan Tempat Khusus Parkir adalah Bangunan Parkir di lingkungan RSUD yang khusus disediakan untuk parkir dengan tujuan untuk menambah keamanan dan kenyamanan Pengguna Jasa Parkir.
12. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digerakkan oleh peralatan teknik yang berada pada kendaraan itu, termasuk kendaraan gandengan atau kereta tempelan yang dirangkaikan dengan kendaraan bermotor.
13. Petugas Pemungut Retribusi adalah orang pribadi yang ditetapkan dan ditugaskan oleh Kepala Dinas Perhubungan sebagai Petugas Pemungut Retribusi Tempat Khusus Parkir.
14. Petugas parkir adalah orang pribadi yang ditetapkan oleh Pihak yang ditunjuk Dinas Perhubungan selaku Pengelola Parkir di RSUD yang melaksanakan pelayanan parkir di Tempat Khusus Parkir berdasarkan Surat Perintah Tugas dari Dinas Perhubungan.
15. Pihak yang ditunjuk adalah orang pribadi atau Badan yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan untuk melakukan pengelolaan pelayanan parkir di Tempat Khusus Parkir.
16. 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. Retribusi Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya dapat disebut Retribusi adalah pembayaran atas pelayanan penyediaan Tempat Khusus Parkir di RSUD.

6.

18. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang mendapatkan pelayanan Tempat Khusus Parkir di RSUD.
19. Objek Retribusi adalah pelayanan Tempat Khusus Parkir di RSUD.
20. Wajib Retribusi Daerah adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
21. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah.

BAB II

PELAKSANAAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Pasal 2

Setiap kendaraan yang parkir di Tempat Khusus Parkir RSUD, dipungut Retribusi sesuai ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir .

Pasal 3

- (1) Pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir merupakan kewenangan Dinas Perhubungan yang dilaksanakan oleh Petugas Pemungut Retribusi.
- (2) Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan petugas resmi yang melaksanakan tugas pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir di RSUD Saras Husada berdasarkan Keputusan dan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 4

- (1) Dalam melaksanakan tugas penarikan Retribusi, petugas penarik Retribusi wajib menggunakan seragam dan atribut yang telah ditentukan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Jumlah Petugas pemungut Retribusi ditentukan oleh SKPD sesuai kebutuhan yang bekerja secara bergantian selama 24 (Dua puluh empat) jam dalam sehari dan 7 (Tujuh) hari dalam seminggu.

62

Pasal 5

- (1) Petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diberi upah setiap bulan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Besaran upah Petugas Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk setiap Tahun Anggaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Tata cara pemungutan Retribusi Tempat Khusus Parkir adalah sebagai berikut :

- a. penarikan Retribusi dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi terhadap setiap pengguna jasa Tempat Khusus Parkir;
- b. Pemungutan Retribusi dilakukan di pintu masuk Tempat Khusus Parkir;
- c. besarnya Retribusi yang dipungut oleh Petugas Pemungut Retribusi harus sesuai dengan besarnya Tarif Retribusi yang tertera dalam Karcis Parkir;
- d. Kepada pengguna jasa Tempat Khusus Parkir yang telah membayar Retribusi, wajib diberi tanda bukti pembayaran Retribusi dan tanda bukti Parkir yang berupa Karcis Parkir resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah;
- e. Karcis Parkir resmi sebagaimana dimaksud pada huruf d, terdiri dari 3 (tiga) bagian/sobekan:
 1. bagian 1 yang terdapat tulisan "SKPD", merupakan bonggol karcis, disimpan oleh Petugas Pemungut Retribusi;
 2. bagian 2 yang terdapat tulisan "KENDARAAN", diberikan kepada pengguna jasa Tempat Khusus Parkir untuk ditempelkan/ditempatkan pada kendaraan yang diparkir;
 3. bagian 3 yang terdapat tulisan "PENGGUNA JASA", diberikan kepada pengguna jasa Tempat Khusus Parkir untuk dibawa (disimpan) oleh Pengguna Jasa Tempat Khusus Parkir pada saat meninggalkan kendaraannya di Tempat Khusus Parkir.

BAB III

PENGELOLAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR

Pasal 7

- (1) Pengelolaan Tempat Khusus Parkir di RSUD merupakan Kewenangan Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam pengelolaan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Perhubungan dapat menunjuk pihak lain selaku pengelola tempat khusus parkir.

h.

- (3) Pihak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat berupa perorangan atau badan yang diberikan Surat Perjanjian Kerja oleh Dinas Perhubungan untuk melakukan pengelolaan parkir di Tempat Khusus Parkir.
- (4) Pihak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), berhak mendapatkan Biaya Operasional setiap bulan dari Pemerintah Daerah yang besarnya ditentukan berdasarkan realisasi penerimaan Retribusi Tempat Khusus Parkir RSUD setiap bulannya.
- (5) Pihak yang ditunjuk selaku pengelola Tempat Khusus Parkir, wajib memberikan Upah kepada Petugas Parkir dari Biaya Operasional yang diterimanya dari Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Besaran Biaya Operasional bagi Pihak yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk setiap Tahun Anggaran ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 8

- (1) Untuk memberikan pelayanan parkir di Tempat Khusus Parkir, Pihak yang ditunjuk selaku pengelola tempat khusus parkir mengusulkan calon petugas parkir kepada Kepala Dinas Perhubungan untuk ditugaskan sebagai Petugas Parkir.
- (2) Calon Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditugaskan untuk melaksanakan pelayanan parkir dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pelayanan parkir, Petugas Parkir wajib membawa Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menggunakan seragam serta atribut yang telah ditentukan oleh Dinas Perhubungan.
- (4) Apabila Petugas Parkir berhalangan hadir/tidak masuk, Petugas Parkir tersebut wajib mencari pengganti dengan sepengetahuan Pihak yang ditunjuk selaku Pengelola Parkir.

Pasal 9

Tata cara pengelolaan parkir adalah sebagai berikut :

- a. petugas parkir mengatur kendaraan yang diparkir dengan rapi dan teratur;
- b. petugas parkir meminta karcis Parkir Bagian 2 dan Bagian 3 yang telah diberikan oleh Petugas Pemungut Retribusi kepada pengguna jasa Parkir, kemudian mencocokkan nomor seri yang terdapat pada karcis Parkir Bagian 2 dan Bagian 3;

- c. apabila nomor seri cocok, petugas parkir meletakkan Karcis Parkir Bagian 2 di kendaraan yang di parkir dan menyerahkan Karcis Parkir Bagian 3 kepada Pengguna Jasa Parkir untuk dibawa (disimpan);
- d. pada saat pengguna jasa Parkir akan mengambil kendaraan, Petugas Parkir meminta Karcis Parkir Bagian 3 yang dibawa (disimpan) pengguna jasa parkir, kemudian mencocokkan dengan nomor seri karcis parkir Bagian 2 yang diletakkan di kendaraan;
- e. apabila nomor seri cocok, karcis parkir Bagian 2 yang ditempelkan di kendaraan diambil oleh Petugas Parkir dan pengguna jasa Parkir dapat meninggalkan lokasi parkir;
- f. apabila nomor seri karcis parkir Bagian 3 yang dibawa (disimpan) pengguna jasa parkir dan nomor seri karcis parkir Bagian 2 yang ditempelkan/ diletakkan dikendaraannya tidak sama, maka dilakukan klarifikasi terhadap keabsahan karcis parkir maupun kepemilikan kendaraan;
- g. apabila terdapat keraguan atas keabsahan karcis parkir, maka hal tersebut dapat dilaporkan kepada ke pihak berwajib mengenai keabsahan kepemilikan kendaraan bermotor tersebut;
- h. Petugas Parkir wajib membantu mengatur kendaraan yang keluar-masuk areal Tempat Khusus Parkir;
- i. petugas parkir wajib mengumpulkan Karcis Parkir Bagian 2 yang semula ditempelkan di kendaraan dan menyerahkannya kepada pihak yang ditunjuk untuk dihitung, selanjutnya diserahkan ke bendahara Penerimaan Dinas Perhubungan paling lambat 1 (satu) hari kerja;
- j. jumlah Karcis Parkir yang dikumpulkan oleh Petugas Parkir, di rekapitulasi dan dicocokkan dengan bonggol karcis dari Petugas Pemungut Retribusi.

BAB IV

PENYETORAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 10

- (1) Petugas Pemungut Retribusi, wajib menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi beserta bonggol Karcis Parkir kepada Bendahara Penerimaan pada SKPD.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Retribusi diterima Petugas Pemungut Retribusi.
- (3) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Kuitansi Tanda Terima Penyetoran Retribusi.

6-

- (4) Apabila Petugas Pemungut Retribusi dalam menyetorkan hasil penarikan Retribusi melebihi jangka waktu sebagai dimaksud pada ayat (2), dikenakan denda sebesar 2% (Dua persen) per-hari keterlambatan dikalikan jumlah Retribusi yang terlambat disetorkan.
- (5) Apabila Petugas Pemungut Retribusi berhalangan hadir/tidak masuk, Petugas Pemungut Retribusi tersebut wajib menunjuk pengganti dengan sepengetahuan Dinas Perhubungan.

Pasal 11

- (1) Bendahara Penerimaan pada SKPD, wajib menyetorkan seluruh Retribusi yang diterima dari Petugas Pemungut Retribusi ke rekening Kas Umum Daerah.
- (2) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja terhitung sejak Retribusi diterima Bendahara Penerimaan dari Petugas Pemungut Retribusi.
- (3) Penyetoran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran Retribusi.
- (4) Apabila Bendahara penerimaan dalam menyetorkan hasil penarikan Retribusi melebihi jangka waktu sebagai dimaksud pada ayat (2), dikenakan denda sebesar 2% (Dua persen) per-hari keterlambatan dikalikan jumlah Retribusi yang terlambat disetorkan.

BAB V

PENETAPAN LOKASI TEMPAT KHUSUS PARKIR RSUD

Pasal 12

- (1) Lokasi untuk Tempat Khusus parkir RSUD ditetapkan di pelataran parkir sebelah timur bangunan RSUD.
- (2) Lokasi untuk parkir Karyawan/Karyawati RSUD dan Pengunjung Paviliun adalah di pelataran/ halaman sebelah Barat bangunan RSUD.
- (3) Parkir Karyawan/Karyawati RSUD dan Pengunjung Paviliun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dipungut Retribusi.

BAB VI

LAPORAN

Pasal 13

Kepala Dinas Perhubungan wajib menyampaikan laporan hasil penerimaan Retribusi Tempat Khusus Parkir setiap bulan secara tertulis kepada Bupati.

BAB VII

SANKSI

Pasal 14

- (1) Apabila dalam penarikan Retribusi ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh Petugas Pemungut Retribusi, maka Petugas yang bersangkutan diberi teguran lisan, dan apabila setelah diberi teguran lisan masih melakukan pelanggaran, akan diberi peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali.
- (2) Apabila setelah mendapatkan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali, Petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih melakukan pelanggaran, maka Surat Perintah Tugas atas nama yang bersangkutan dicabut dan yang bersangkutan diberhentikan dari kedudukannya sebagai Petugas Pemungut Retribusi.
- (3) Petugas Pemungut Retribusi yang telah diberhentikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak dapat lagi menuntut haknya sebagai Petugas Pemungut Retribusi parkir dan tugasnya akan digantikan oleh petugas baru sesuai dengan kebutuhan.

Pasal 15

- (1) Apabila dalam pengelolaan parkir ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh Petugas Parkir dan/ atau Pihak yang ditunjuk selaku pengelola Parkir, maka Petugas Parkir dan/ atau Pihak yang ditunjuk selaku pengelola Parkir diberikan teguran lisan.
- (2) Apabila setelah diberikan teguran lisan, Petugas Parkir dan/atau Pihak yang ditunjuk selaku pengelola parkir masih melakukan pelanggaran, maka Pihak yang ditunjuk selaku Pengelola Parkir akan diberi peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali.
- (3) Apabila setelah diberikan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali Petugas Parkir dan/ Atau Pihak yang ditunjuk masih tetap melakukan pelanggaran, maka Surat perjanjian kerja pengelolaan parkir atas nama Pihak yang ditunjuk dicabut, dan kerjasama Pengelolaan Parkir diputuskan secara sepihak.

6-

- (4) Pihak yang ditunjuk selaku pengelola parkir yang telah diputuskan kerjasamanya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat lagi menuntut haknya sebagai pengelola parkir, dan tugasnya akan digantikan oleh pihak lain sesuai dengan peraturan yang berlaku.
- (5) Pihak yang ditunjuk selaku Pengelola Parkir bertanggung jawab penuh atas keselamatan dan keutuhan kendaraan pengguna jasa beserta kelengkapannya namun tidak bertanggung jawab terhadap keselamatan dan keutuhan barang bawaan dan perlengkapan tambahan seperti helm, jacket, topi, tas dan sejenisnya yang diletakkan pada atau di dalam kendaraan.

BAB VIII

PENUTUP

Pasal 16

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2018.

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

Ditetapkan di Purworejo
pada tanggal 24 Januari 2018

BUPATI PURWOREJO,


AGUS BASTIAN

Diundangkan di Purworejo
pada tanggal 24 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PURWOREJO


SAID ROMADHON

BERITA DAERAH KABUPATEN PURWOREJO
TAHUN NOMOR SERI NOMOR