

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Ruang Lingkup Wewenang**

Istilah kewenangan, yang bersumber dari kata ‘wewenang’ akan menjadi topik pengiring pada penelitian ini, maka dari itu dirasa perlu untuk sedikit menyinggung mengenai wewenang itu sendiri. Pada dasarnya wewenang adalah kekuasaan yang diberikan kepada seseorang yang memiliki jabatan yang bersumber dari undang-undang untuk kepentingan jabatan tersebut, yang dalam hal ini adalah Dinas Perhubungan. Menurut George Robert Terry Wewenang dalam Hukum Administrasi Negara adalah kekuasaan resmi dan kekuasaan pejabat untuk menyuruh pihak lain supaya bertindak dan taat kepada pihak yang memiliki wewenang tersebut.

Pada lingkup hukum publik, wewenang pemerintahan meliputi pembuatan keputusan dan pelaksanaan tugas.<sup>1</sup> Dari sudut bahasa hukum wewenang berbeda halnya dengan kekuasaan, kekuasaan hanya menggambarkan hak bertindak/berbuat atau tidak berbuat, sedangkan wewenang secara yuridis, pada hakikatnya hak dan kewajiban (*rechten en*

---

<sup>1</sup> Miriam Budiarjo. *Op.cit.* Hal, 36.

*plichten*). Terkait dengan otonomi daerah hak mengandung arti kekuasaan untuk mengatur sendiri (*zelfregelen*) dan mengelola sendiri (*zelfbestuuren*).<sup>2</sup>

Pada setiap tindakan dan keputusan di pemerintahan umumnya memang diharuskan untuk berlandaskan pada kewenangan yang sah agar dalam pelaksanaannya tidak menimbulkan konflik, baik antara pejabat itu antara pejabat dengan masyarakat sebagai warga negara. Dalam upaya untuk mendapatkan kewenangan yang sah, terdapat tiga jenis sumber wewenang yang dapat dimiliki oleh pejabat negara, diantaranya:<sup>3</sup>

1. Atribusi

Adalah wewenang pemerintahan yang didapat dari perundang-undangan, yang berarti segala bentuk kewenangan pada organ pemerintahan telah diatur dalam perundang-undangan yang berlaku baik dalam bentuk undang-undang maupun peraturan atau ketentuan yang lain.

2. Delegasi

Adalah wewenang yang didapat dari pelimpahan atau pemberian wewenang dari organ pemerintahan yang lain. Wewenang delegasi adalah pelimpahan yang bersumber dari wewenang atribusi yang

---

<sup>2</sup> Bagir Manan, Wewenang Provinsi, Kabupaten, dan Kota dalam Rangka Otonomi Daerah , Makalah pada Seminar Nasional Pengembangan Wilayah dan Pengelolaan Sumber Daya Alam di Kawasan Pesisir dalam Rangka Penataan Ruang, Fak. Hukum Unpad Bandung, 2000, hal. 2

<sup>3</sup> Moh Gandara. 2020. *Kewenangan Atribusi, Delegasi dan Mandat*. Khazanah Hukum, Vol. 2 No. 3: 92-99. Hal, 94.

didapat dari perundang-undangan sehingga akan menjadi tanggung jawab dari penerima wewenang.

### 3. Mandat

Adalah wewenang yang didapat melalui pelimpahan dari atasan ke bawahan dalam sebuah struktur jabatan terkecuali bila pelimpahan tersebut dilarang oleh undang-undang. Sifat dari wewenang ini tetap berada di pemberi wewenang, sehingga penerima wewenang tidak dibebani tanggung jawab atas wewenang yang harus dijalankan.

## **B. Tinjauan Umum tentang Tempat Parkir**

### **1. Pengertian Tempat Parkir**

Menurut Pasal 15 ayat 1 Undang – Undang Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.<sup>4</sup>

Menurut Sukanto, menjelaskan bahwa parkir adalah memberhentikan dan menyimpan kendaraan (mobil, sepeda motor, sepeda, dan sebagainya) untuk sementara waktu pada suatu ruang tertentu. Ruang tersebut dapat berupa tepi jalan, garasi atau pelataran yang di sediakan untuk menampung kendaraan tersebut.<sup>5</sup>

---

<sup>4</sup> Pasal 1 Ayat 15 Undang-Undang No 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.

<sup>5</sup> Sukanto. 1985. Nafsiologi. Jakarta: Integritas Press.

Menurut Warpani, Parkir adalah tempat menempatkan atau memangkai dengan memberhentikan kendaraan angkutan/barang (bermotor maupun tidak bermotor) pada suatu tempat dalam jangka waktu tertentu.<sup>6</sup>

Setiap pengendara kendaraan bermotor memiliki kecenderungan untuk mencari tempat parkir sedekat mungkin dengan tempat yang akan dituju oleh pengendara tersebut. Sehingga tempat-tempat terjadinya suatu kegiatan misalnya tempat kawasan pertokoan diperlukan area parkir. Pembangunan sejumlah gedung, tempat-tempat kegiatan umum atau bahkan di perkampungan sering kali tidak menyediakan area parkir yang cukup sehingga berakibat pengguna sebagian lebar badan jalan untuk parkir kendaraan hingga menyebabkan kemacetan yang membuat pengendara lain merasa kurang nyaman.

Pasal 1 ayat (8) PP No.43 tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan juga menjelaskan definisi parkir adalah suatu keadaan dimana kendaraan tidak bergerak dalam jangka waktu tertentu atau tidak bersifat sementara.<sup>7</sup>

## **2. Jenis-jenis Tempat Parkir**

Ruang lingkup pengaturan Pengelolaan Tempat Parkir dalam Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan

---

<sup>6</sup> Warpani, S, 1990, Rekayasa Lalu Lintas, Edisi Kedua, Bhatara Karya Aksara, Jakarta.

<sup>7</sup> Pasal 1 ayat (8) Peraturan Pemerintah No.43 tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan.

Tempat Parkir meliputi tempat parkir di tepi jalan, tempat-tempat parkir di perkantoran baik pemerintah maupun swasta, tempat parkir di pertokoan dan tempat parkir di mall – mall.<sup>8</sup> Tempat parkir kendaraan tersebut diklasifikasikan sebagai berikut :

- a. Tempat parkir kendaraan yang diklasifikasikan sebagai retribusi: semua lahan parkir di Daerah yang dikuasai dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- b. Tempat parkir kendaraan yang diklasifikasikan sebagai pajak: lahan parkir yang dimiliki dan dikelola oleh orang atau badan yang memiliki ijin usaha perparkiran.

Jenis-jenis parkir yang tercantum pada Pasal 1 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir antara lain parkir umum, parkir khusus, dan parkir isidentil.<sup>9</sup>

Tempat Parkir Umum adalah tempat yang berada di tepi jalan atau halaman perkantoran dan pertokoan yang tidak bertentangan dengan rambu-rambu lalu lintas dan tempat- tempat lain yang sejenis yang diperbolehkan untuk tempat parkir umum dan dipergunakan untuk menaruh kendaraan bermotor dan/atau tidak bermotor yang tidak bersifat sementara.

Tempat Khusus Parkir adalah tempat yang secara khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah atau orang atau badan

---

<sup>8</sup> Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir.

<sup>9</sup> Pasal 1 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir.

yang meliputi pelataran/lingkungan parkir, taman parkir dan/atau gedung parkir dan sejenisnya yang dipergunakan untuk tempat parkir.

Tempat Parkir Insidental adalah tempat-tempat parkir kendaraan yang diselenggarakan secara tidak tetap atau tidak permanen karena adanya suatu kepentingan atau kegiatan dan/atau keramaian baik mempergunakan fasilitas umum maupun fasilitas sendiri.

Menurut Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Malang No. 4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir, Pimpinan dan/atau pengelola usaha tempat khusus parkir yang dimiliki orang atau badan berkewajiban untuk:<sup>10</sup>

- 1) Mengadakan tata buku usaha perparkiran sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 2) Bertanggung jawab atas keamanan kendaraan yang diparkir;
- 3) Menaati segala ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan karyawan sesuai dengan fungsi dan tugasnya guna meningkatkan pelayanan.

### **3. Fasilitas Tempat Parkir**

Fasilitas parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat pemberhentian kendaraan yang bersifat tidak sementara untuk melakukan kegiatan pada suatu kurun waktu. Fasilitas parkir bertujuan untuk

---

<sup>10</sup> Pasal 11 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir

memberikan tempat istirahat kendaraan dan menunjang kelancaran arus lalu lintas (Departemen Perhubungan Darat, 1998).

Area parkir di kota-kota besar merupakan suatu kebutuhan bagi pemilik kendaraan. Maka perencanaan fasilitas parkir adalah suatu metode perencanaan dalam menyelenggarakan fasilitas parkir kendaraan, baik di badan jalan (*on-street parking*) maupun di luar badan jalan (*off-street parking*) (Departemen Perhubungan Darat, 1998).

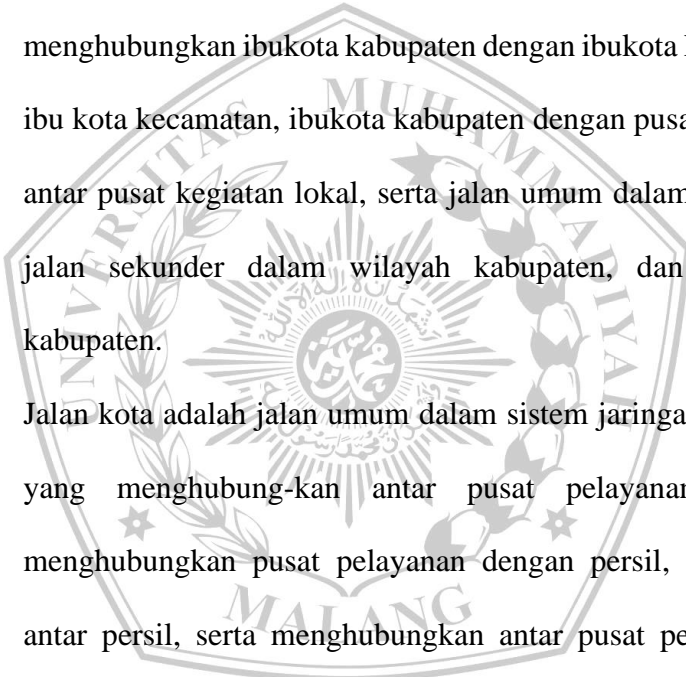
Menurut Munawar, A. (2004), fasilitas tempat parkir merupakan fasilitas pelayanan umum, yang merupakan faktor yang sangat penting dalam sistem transportasi di daerah perkotaan. Dipandang dari sisi teknis lalu lintas, aktivitas parkir yang ada saat ini sangat mengganggu kelancaran arus lalu lintas, mengingat sebagian besar kegiatan parkir dilakukan di badan jalan, sehingga mengakibatkan turunnya kapasitas jalan dan terhambatnya arus lalu lintas dan penggunaan jalan menjadi tidak efektif.

Sesuai dengan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan, jalan di klasifikasikan sebagai berikut:<sup>11</sup>

- a. Jalan nasional merupakan jalan arteri dan jalan kolektor dalam sistem jaringan jalan primer yang menghubungkan antar ibu kota provinsi, dan jalan strategis nasional, serta jalan tol.

---

<sup>11</sup> Pasal 9 Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan.

- 
- b. Jalan provinsi merupakan jalan kolektor dalam sistem jaringan jalan primer yang menghubungkan ibukota provinsi dengan ibukota kabupaten/kota, atau antar ibu kota kabupaten/kota, dan jalan strategis provinsi.
- c. Jalan kabupaten merupakan jalan lokal dalam sistem jaringan jalan primer yang tidak termasuk pada ayat (2) dan ayat (3), yang menghubungkan ibukota kabupaten dengan ibukota kecamatan, antar ibu kota kecamatan, ibukota kabupaten dengan pusat kegiatan lokal, antar pusat kegiatan lokal, serta jalan umum dalam sistem jaringan jalan sekunder dalam wilayah kabupaten, dan jalan strategis kabupaten.
- d. Jalan kota adalah jalan umum dalam sistem jaringan jalan sekunder yang menghubungkan antar pusat pelayanan dalam kota, menghubungkan pusat pelayanan dengan persil, menghubungkan antar persil, serta menghubungkan antar pusat permukiman yang berada di dalam kota.
- e. Jalan desa merupakan jalan umum yang menghubungkan kawasan dan/atau antar-permukiman di dalam desa, serta jalan lingkungan.

Pengadaan fasilitas parkir kendaraan dapat dikelompokkan sebagai berikut:<sup>12</sup>

---

<sup>12</sup> Direktorat Jenderal Perhubungan Darat, *Op.cit.* Hlm. 2



a. Fasilitas Parkir di Badan Jalan (*on street parking*)

Parkir di badan jalan (*on street parking*) dilakukan di atas badan jalan dengan menggunakan sebagian badan jalan. Walaupun parkir jenis ini diminati, tetapi akan menimbulkan kerugian bagi pengguna transportasi yang lain. Hal ini disebabkan karena parkir memanfaatkan badan jalan akan mengurangi lebar manfaat jalan sehingga dapat mengurangi arus lalu lintas dan pada akhirnya akan menimbulkan gangguan pada fungsi jalan tersebut. Walaupun hanya beberapa kendaraan saja yang parkir di badan jalan tetapi kendaraan tersebut secara efektif telah mengurangi badan jalan. Kendaraan yang parkir di sisi jalan merupakan faktor utama dari 50% kecelakaan yang terjadi ditengah ruas jalan didaerah pertokoan. Hal ini terutama disebabkan karena berkurangnya kebebasan pandangan, kendaraan berhenti dan atau keluar dari tempat parkir di depan kendaraan-kendaraan yang lewat secara mendadak.

b. Fasilitas Parkir di Luar Badan Jalan (*off street parking*)

Parkir di luar badan jalan (*off street parking*) yaitu parkir yang lokasi penempatan kendaraannya tidak berada di badan jalan. Parkir jenis ini mengambil tempat di pelataran parkir umum, tempat parkir khusus yang juga terbuka untuk umum dan tempat parkir khusus yang terbatas untuk keperluan sendiri seperti: kantor, pusat perbelanjaan, dan sebagainya. Sistemnya dapat berupa

pelataran/taman parkir dan bangunan bertingkat khusus parkir. Secara ideal lokasi yang dibutuhkan untuk parkir di luar badan jalan (*off street parking*) harus dibangun tidak terlalu jauh dari tempat yang dituju oleh pemarkir. Jarak parkir terjauh ke tempat tujuan tidak lebih dari 300-400 meter. Bila lebih dari itu pemarkir akan mencari tempat parkir lain sebab keberatan untuk berjalan jauh

### **C. Tinjauan Umum tentang Dinas Perhubungan**

#### **1. Pengertian Dinas Perhubungan**

Dinas Perhubungan Kota Malang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah Kota Malang di bidang Perhubungan yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota. Dinas Perhubungan Kota Malang melaksanakan tugas pokok penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perhubungan dan juga termasuk dalam hal Pengelolaan Tempat Parkir.

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Malang di atur dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

Dinas Perhubungan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan merupakan Perangkat Daerah yang

melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan. Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.<sup>13</sup>

Tugas pokok Dinas Perhubungan dalam hal perparkiran yaitu pengelolaan dan penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah.

Sesuai Pasal 3 dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan. Dinas Perhubungan mempunyai tugas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perhubungan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perhubungan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:<sup>14</sup>

- a. Perumusan kebijakan Daerah di bidang perhubungan;
- b. Penyelenggaraan lalu lintas dan angkutan jalan;
- c. Pelaksanaan pengendalian dan ketertiban lalulintas dan angkutan jalan;
- d. Penyelenggaraan dan pengendalian perparkiran;
- e. Pengoperasian dan pemeliharaan terminal tipe C;

---

<sup>13</sup> Pasal 2 Peraturan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan

<sup>14</sup> *Ibid.* Pasal 3

- f. Pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
- g. Penyelenggaraan angkutan kereta api dalam wilayah kota;
- h. Pemberian dan pencabutan perizinan di bidang perhubungan yang menjadi kewenangannya;
- i. Pelaksanaan kerjasama di bidang perhubungan;
- j. Pemanfaatan data dan dokumen perhubungan;
- k. Pelaksanaan inovasi pelayanan perhubungan;
- l. Penyuluhan di bidang perhubungan;
- m. Pembinaan, koordinasi, dan pengendalian bidang perhubungan;
- n. Monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perhubungan;
- o. Pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;<sup>6</sup>
- p. Pengelolaan administrasi umum; dan
- q. Pemberdayaan dan pembinaan jabatan fungsional.

Selain itu, pada Pasal 24 dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 55 Tahun 2008 tentang Uraian Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Malang bidang perparkiran mempunyai Fungsi antara lain:<sup>15</sup>

- a. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan pengelolaan dan penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum

---

<sup>15</sup> *Ibid.* Pasal 24.

- dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
- b. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang pengelolaan dan penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
  - c. Pelaksanaan pengkajian pengembangan, penataan dan pengelolaan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
  - d. Pelaksanaan pemetaan lokasi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
  - e. Penyiapan penentuan lokasi fasilitas parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
  - f. Pengelolaan fasilitas parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
  - g. Pelaksanaan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
  - h. Pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan pengelolaan parkir;

- i. Pelaksanaan pemrosesan pertimbangan teknis perizinan pengandangan kendaraan bermotor;
- j. Pelaksanaan pengawasan penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
- k. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola parkir swasta;
- l. Pelaksanaan penertiban pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali areal parkir di lingkungan pasar daerah;
- m. Penyiapan pengaturan rancang bangun fasilitas parkir;
- n. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- o. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokoknya.

Pada Dinas Perhubungan terdapat susunan organisasi yang salah satunya di Bidang Manajemen Perparkiran. Bidang Manajemen Perparkiran dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sedangkan Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam

melaksanakan tugasnya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.<sup>16</sup>

Bidang Manajemen Perparkiran mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan pengelolaan program dan kegiatan di bidang Manajemen perparkiran. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Manajemen Perparkiran menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:<sup>17</sup>

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang manajemen perparkiran;
- b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis bidang manajemen perparkiran;
- c. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang manajemen perparkiran;
- d. Pelaksanaan pengkajian pengembangan, penataan dan pengelolaan perparkiran;
- e. Penerbitan izin penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir;
- f. Penyelenggaraan tata kelola perparkiran;
- g. Pelayanan perparkiran;
- h. Pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola parkir swasta; dan
- i. Pengawasan dan pengendalian perparkiran.

---

<sup>16</sup> Pasal 25 Peraturan Walikota Malang Nomor 34 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

<sup>17</sup> *Ibid.* Pasal 26

Selain itu, ada pula 3 seksi di Bidang Manajemen Perparkiran, yang terdiri dari:<sup>18</sup>

1. Seksi Perencanaan Tata Kelola Perparkiran.

Seksi Perencanaan Tata Kelola Perparkiran mempunyai tugas melakukan perencanaan tata kelola perparkiran. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Perencanaan Tata Kelola Perparkiran mempunyai tugas:<sup>19</sup>

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Perencanaan Tata Kelola Perparkiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan kajian pengembangan, penataan dan pengelolaan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali area parkir di lingkungan pasar daerah;
- c. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pendataan potensi retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali area parkir di lingkungan pasar daerah;

---

<sup>18</sup> *Ibid.* Pasal 4 ayat 1 huruf F

<sup>19</sup> *Ibid.* Pasal 27.



- d. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka persiapan proses Penerbitan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;
- e. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka penyelenggaraan tata kelola perparkiran;
- f. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka perencanaan lokasi titik parkir;
- g. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka persiapan bahan rancang bangun fasilitas parkir;
- h. Mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- i. Membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- j. Memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;

- l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

2. Seksi Pelayanan Perparkiran;

Seksi Pelayanan Perparkiran mempunyai tugas melakukan perencanaan tata kelola perparkiran. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Seksi Pelayanan Perparkiran mempunyai tugas:<sup>20</sup>

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pelayanan Perparkiran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengelolaan fasilitas parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali area parkir di lingkungan pasar daerah;
- c. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan

---

<sup>20</sup> *Ibid.* Pasal 28

- pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali area parkir di lingkungan pasar daerah;
- d. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pelayanan perparkiran;
  - e. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pembinaan terhadap juru parkir;
  - f. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pembinaan terhadap pengelola parkir swasta;
  - g. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pelaksanaan pengadministrasian / pembukuan hasil pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir kecuali area parkir di lingkungan pasar daerah;
  - h. Mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
  - i. Membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;

- j. Memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
  - k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;
  - l. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
  - m. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.
3. Seksi Pengawasan dan Pengendalian Perparkiran.

Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas melakukan pengawasan dan pengendalian bidang perparkiran. Untuk melaksanakan tugas tersebut, maka Kepala Seksi Pengawasan dan Pengendalian mempunyai tugas:

- a. Merencanakan kegiatan dan anggaran Seksi Pengawasan dan Pengendalian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
- b. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka pengawasan

penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum dan tempat khusus;

- c. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka melaksanakan pengawasan dan pengendalian perparkiran;
- d. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka melaksanakan penertiban terhadap parkir liar;
- e. Memberi petunjuk kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya dalam rangka melaksanakan penertiban pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir;
- f. Mendistribusikan tugas kepada Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna kelancaran pelaksanaan tugas seksi;
- g. Membimbing Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya guna pencapaian kinerja jabatannya;
- h. Memeriksa hasil kerja Pelaksana/Bawahan sesuai bidang tugas jabatannya sebagai bahan evaluasi;
- i. Mengevaluasi pelaksanaan tugas Pelaksana/Bawahan sesuai target kinerja yang diperjanjikan dalam rangka penilaian kinerja;

- j. Menyampaikan saran dan pertimbangan kepada Atasan sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Melaporkan pelaksanaan tugas kepada Atasan sesuai bidang tugasnya sebagai dasar pengambilan kebijakan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas jabatannya.

## **2. Tinjauan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Tempat Parkir**

Peraturan Daerah yang membahas mengenai Tempat Parkir di Kota Malang yaitu Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir.

Adanya Pengaturan Pengelolaan Tempat Parkir sesuai Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir bertujuan sebagai berikut:<sup>21</sup>

- a. Mengatur kendaraan yang parkir dengan memperhatikan dampak parkir terhadap lingkungan sekitar;
- b. Menjamin keteraturan, ketertiban dan kenyamanan lingkungan di sekitar tempat parkir;
- c. Mengantisipasi dan menekan seminimal mungkin tindak kejahatan pada kendaraan ditempat parkir;

---

<sup>21</sup> Pasal 3 Peraturan Daerah Kota Malang No.4 Tahun 2009 tentang Pengelolaan Tempat Parkir

- d. Memberikan perlindungan kepada masyarakat yang mermarkir kendaraannya terhadap bahaya, kerugian dari tindak kejahatan ditempat parkir yang telah ditentukan.

Pengaturan Pengelolaan Tempat Parkir dilaksanakan berdasarkan asas manfaat dan ketertiban terhadap masyarakat maupun lingkungan. Akan tetapi, masih ada masyarakat yang belum mematuhi aturan mengenai Pengelolaan Tempat Parkir ini. Yang dimana masih adanya parkir liar di ruas badan jalan, sehingga dapat mengganggu kenyamanan masyarakat sekitar. Dengan begitu perlu adanya kesadaran antar masyarakat terlebih dahulu untuk tidak parkir liar di ruas badan jalan terutama untuk wilayah perkampungan karena akan berdampak pada kenyamanan warga sekitar.

Pada dasarnya setiap orang dilarang memanfaatkan ruang manfaat jalan yang mengakibatkan terganggunya fungsi jalan. Terganggunya fungsi jalan ini misalnya parkir kendaraan untuk keperluan lain selain dalam keadaan darurat. Memang ada fasilitas parkir yang memanfaatkan ruang milik jalan, namun hanya di jalan-jalan yang ditentukan oleh pemerintah daerah setempat berdasarkan kawasan (zoning) pengendalian parkir.

Berdasarkan Pasal 287 (3) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan menyebutkan bahwa “Setiap orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di Jalan yang melanggar aturan

gerakan lalu lintas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (4) huruf d atau tata cara berhenti dan parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (4) huruf e dipidana dengan pidana kurungan paling lama 1 (satu) bulan atau denda paling banyak 250.000 (dua ratus lima puluh ribu rupiah).

#### **D. Tinjauan Umum tentang Kelurahan**

##### **1. Pengertian Kelurahan**

Kelurahan berdasarkan Pasal 1 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat Daerah Kabupaten / Kota dalam wilayah kerja Kecamatan.<sup>22</sup> Kelurahan dipimpin oleh Lurah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati / Walikota melalui Camat.

Pada Bab IV Peraturan Pemerintah Nomor 73 Tahun 2005 tentang Kelurahan, menjelaskan mengenai susunan organisasi Kelurahan bahwa di dalam susunan organisasinya terdiri dari Lurah dan perangkat kelurahan yang jabatan tersebut diisi oleh Pegawai Negara Sipil yang diusulkan oleh Camat. Dan perangkat kelurahan memiliki tanggung jawab langsung terhadap Lurah atas pelaksanaan tugas-tugasnya.

##### **2. Tugas dan Fungsi Kelurahan**

Sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Kelurahan Karang Besuki, Lurah mempunyai tugas pokok menyelenggarakan urusan pemerintahan,

---

<sup>22</sup> Undang – Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa



pembangunan dan kemasyarakatan. Selain tugas pokok tersebut, Lurah melaksanakan urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Walikota.

Kelurahan mempunyai fungsi:<sup>23</sup>

- a. Penyusunan dan pelaksanaan Rencana Strategis dan Rencana Kerja;
- b. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan;
- c. Penyelenggaraan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- d. Pengkoordinasian kegiatan pembangunan;
- e. Pemberdayaan masyarakat;
- f. Pelayanan masyarakat;
- g. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- h. Pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum;
- i. Pembinaan lembaga kemasyarakatan;
- j. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
- k. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- l. Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- m. Pengelolaan pengaduan masyarakat;

---

<sup>23</sup> Pemerintahan Kota Malang, Tugas Pokok dan Fungsi, <https://kelkarangbesuki.malangkota.go.id/profil/tupoksi/>, diakses pada 07 Mei 2024.

- n. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya teerkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- o. Pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, kepustakaan dan kearsipan;
- p. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- q. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Perbedaan Kelurahan dengan Desa

**Kelurahan** adalah pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan. Kelurahan merupakan wilayah kerja lurah sebagai perangkat daerah kabupaten atau kota. Kelurahan dipimpin oleh seorang lurah yang berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Kelurahan merupakan unit pemerintahan terkecil setingkat dengan desa. Berbeda dengan desa, kelurahan memiliki hak mengatur wilayahnya lebih terbatas. Dalam perkembangannya, sebuah desa dapat diubah statusnya menjadi kelurahan, atau sebaliknya.

Definisi desa tertuang dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang

untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Secara singkat perbedaan keduanya dapat dilihat pada tabel berikut ini:<sup>24</sup>

**Tabel 1.1 Perbedaan Desa dan Kelurahan**

<b>Perbedaan</b>	<b>Desa</b>	<b>Kelurahan</b>
Pemimpin	Kepala Desa / Perbekel	Lurah
Status Pemimpin	Non-PNS	PNS
Pengangkatan Pemimpin	Pilkades / Pilkel	Ditunjuk Bupati / Walikota
Masa Jabatan	Maks. 3 Periode (@6 Tahun)	Tidak Terbatas hingga Pensiun
Sumber Dana	APBN	APBD
Badan Perwakilan	BPD (Badan Perwakilan Desa)	DK (Dewan Kelurahan)

<sup>24</sup> Dangin Puri Kaja, Perbedaan Desa dan Kelurahan, <https://www.danginpurikaja.denpasarkota.go.id/artikel/perbedaan-desa-dan-kelurahan>, diakses pada 07 Mei 2024.