

URAIAN SINGKAT PEKERJAAN

1	Latar Belakang	:	<p>Perparkiran merupakan masalah yang umum dengan melihat adanya hubungan jumlah kendaraan bermotor yang semakin bertambah di tiap tahunnya di Indonesia dengan angka jumlah parkir beserta fasilitas pendukungnya. Menurut Direktorat Jenderal Perhubungan Darat (1996), parkir adalah keadaan tidak bergerak dari suatu kendaraan yang bersifat sementara. Kendaraan tidak mungkin bergerak terus menerus, ada saatnya kendaraan harus berhenti untuk sementara waktu atau berhenti cukup lama (Warpani, 2002).</p> <p>Suatu keadaan tidak bergerak dari suatu kendaraan bermotor dengan jangka waktu yang tidak dapat ditentukan ini memerlukan areal pemberhentian yang diselenggarakan dengan baik oleh pemerintah atau pihak lain. Pada dasarnya permasalahan parkir terjadi bila kebutuhan parkir lebih besar daripada kapasitas ketersediaan areal parkir. Hal ini menyebabkan kendaraan yang tidak muat di area parkir dapat mengganggu arus lalu lintas di sekitarnya. Jika praktik-praktik tertentu dapat digunakan dan direncanakan dengan cermat, maka parkir dapat digunakan sebagai alat manajemen lalu lintas. Permasalahan dari perparkiran berkaitan erat dengan kebijakan lain seperti lalu lintas, retribusi, pajak, pembangunan, dan perencanaan di suatu wilayah.</p> <p>Dasar hukum mengenai parkir salah satunya adalah Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 66 tahun 1993 tentang fasilitas parkir umum dan Keputusan Menteri Perhubungan Nomor KM 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan bermotor di jalan telah diatur, dengan Keputusan Dirjen Perhubungan Darat No. 272/HK.105/DRJD/96. Berdasarkan rekomendasi utama dari kebijakan parkir sebagai bagian dari kebijakan transportasi adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pengendalian jumlah kendaraan keluar masuk di suatu kawasan;2. Meningkatkan pendapatan asli daerah yang dikumpulkan melalui retribusi parkir;
---	----------------	---	--

		<ol style="list-style-type: none"> 3. Meningkatkan fungsi jalan sesuai dengan peranannya; 4. Meningkatkan kelancaran dan keselamatan lalu lintas; dan 5. Mendukung tindakan pembatasan lalu lintas. <p>Menurut Badan Pusat Statistik Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, Kabupaten Bantul merupakan salah satu kabupaten yang memiliki penduduk yang terbanyak ketiga dengan jumlah penduduk mencapai angka lebih dari satu juta jiwa di tahun 2023. Sedangkan data kendaraan bermotor yang terdaftar di Kabupaten Bantul di tahun 2020 sejumlah 481.330 kendaraan. Jumlah kendaraan tersebut dapat bertambah terlebih banyaknya pendatang atau mobilitas keluar masuk di Kabupaten Bantul. Akan tetapi setelah adanya pandemi Covid-19 yang menyebabkan <i>lockdown</i> di seluruh Indonesia ini berdampak pada PAD (Pendapatan Asli Daerah) dari sektor pengelolaan parkir. Demikian halnya di wilayah Kabupaten Bantul, ada beberapa permasalahan penyelenggaraan perpajakan seperti kawasan potensi parkir dan atau beberapa titik lokasi parkir yang belum dikelola secara maksimal maupun ada juga yang belum mempunyai izin atau juga dikarenakan belum adanya perpanjangan izin, yang kesemuanya memerlukan adanya penyelenggaraan perpajakan yang legitimate.</p> <p>Oleh karena itu, dari beberapa permasalahan perpajakan baik dari fasilitas atau retribusi pajak dan lainnya. Maka, melalui dana APBD Kabupaten Bantul tahun 2024 pada Dinas Perhubungan Kabupaten Bantul mengadakan Kajian Potensi Parkir di Kabupaten Bantul.</p>
2	Maksud dan Tujuan	: Maksud : Petunjuk bagi Penyedia jasa yang memuat masukan, azas, keluaran dan proses yang harus dipenuhi dan diperhatikan serta diinterpretasikan ke dalam pelaksanaan pekerjaan.

		Tujuan : Penyedia jasa dapat melaksanakan tanggung jawabnya baik untuk menghasilkan keluaran yang memadai sesuai KAK ini
3	Lingkup Pekerjaan	: Untuk melaksanakan pekerjaan pembuatan Kajian Potensi Parkir di Kabupaten Bantul harus mengikuti proses dan lingkup tugas yang harus dilaksanakan oleh Penyedia Jasa meliputi tugas-tugas pekerjaan yang terdiri : <ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan seperti mengumpulkan data dan informasi lapangan, membuat interpretasi secara garis besar terhadap KAK, dan konsultasi dengan pemerintah setempat mengenai data potensi parkir di setiap Kapanewon di Kabupaten Bantul; 2. Lingkup wilayah Pekerjaan Kajian Penataan dan Potensi Parkir Di Luar Kawasan di Kabupaten Bantul adalah pada seluruh wilayah administratif Kabupaten Bantul yang difokuskan pada zona-zona prioritas sebagai sample pengamatan. 3. Lingkup kegiatan Penyusunan Studi Potensi Parkir Kabupaten Bantul Bangunan ini meliputi: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengkajian potensi titik-titik lokasi parkir tepi jalan umum/diluar kawasan di Kabupaten Bantul b. Survey pengamatan secara langsung mengenai kondisi bangunan parkir; dan c. Rumusan ketetapan potensi parkir pada titik- titik lokasi parkir tepi jalan umum/diluar Kawasan 4. Penyusunan rencana kerja berupa : <ol style="list-style-type: none"> a. Survey potensi parkir b. Analisis potensi parkir
4	Keluaran	: 1 Dokumen Kajian Potensi Parkir
5	Lingkup Kewenangan Penyedia Jasa	: Penyedia Jasa akan bertanggung jawab dan berwenang sepenuhnya terhadap pelaksanaan Pekerjaan Studi Perencanaan Ketersediaan dan Kebutuhan Perumahan di Kabupaten Bantul berdasarkan ketentuan perjanjian kerjasama yang telah ditetapkan, dan sesuai dengan kerangka acuan kerja.

6	Jangka Waktu Penyelesaian Pekerjaan	: Jangka waktu pelaksanaan pekerjaan adalah 75 (Tujuh Puluh Lima) Hari kalender terhitung sejak SPMK																																																																																																																																																																																																																																												
7	Jadwal Tahapan Pekerjaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">No</th> <th rowspan="3">Uraian Kegiatan</th> <th colspan="10">Jadwal Pelaksanaan</th> </tr> <tr> <th colspan="4">Bulan 1</th> <th colspan="4">Bulan 2</th> <th colspan="2">Bulan 3</th> </tr> <tr> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th><th>3</th><th>4</th> <th>1</th><th>2</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">1</td> <td>Tahap persiapan:</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>a. penyusunan <i>research design</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>b. pembentukan tim</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>c. konsultasi dan rapat tim</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Pendahuluan dengan tim teknis</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Pendahuluan menjadi Laporan Pendahuluan</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">4</td> <td>Studio 1 :</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>· Pengumpulan data</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>· Pengolahan data</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">4</td> <td>· Analisis Data</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Antara dengan tim teknis</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Antara menjadi Laporan Antara</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Akhir dengan tim teknis (Sinkronisasi dan harmonisasi data)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Akhir menjadi Laporan Akhir beserta Softfile</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Uraian Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan										Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	1	Tahap persiapan:														a. penyusunan <i>research design</i>														b. pembentukan tim														c. konsultasi dan rapat tim														2	Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Pendahuluan dengan tim teknis														3	Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Pendahuluan menjadi Laporan Pendahuluan														4	Studio 1 :														· Pengumpulan data														· Pengolahan data														4	· Analisis Data														5	Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Antara dengan tim teknis													6	Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Antara menjadi Laporan Antara														7	Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Akhir dengan tim teknis (Sinkronisasi dan harmonisasi data)														8	Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Akhir menjadi Laporan Akhir beserta Softfile													
No	Uraian Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan																																																																																																																																																																																																																																												
		Bulan 1				Bulan 2				Bulan 3																																																																																																																																																																																																																																				
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2																																																																																																																																																																																																																																			
1	Tahap persiapan:																																																																																																																																																																																																																																													
	a. penyusunan <i>research design</i>																																																																																																																																																																																																																																													
	b. pembentukan tim																																																																																																																																																																																																																																													
	c. konsultasi dan rapat tim																																																																																																																																																																																																																																													
2	Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Pendahuluan dengan tim teknis																																																																																																																																																																																																																																													
3	Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Pendahuluan menjadi Laporan Pendahuluan																																																																																																																																																																																																																																													
4	Studio 1 :																																																																																																																																																																																																																																													
	· Pengumpulan data																																																																																																																																																																																																																																													
	· Pengolahan data																																																																																																																																																																																																																																													
4	· Analisis Data																																																																																																																																																																																																																																													
	5	Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Antara dengan tim teknis																																																																																																																																																																																																																																												
6	Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Antara menjadi Laporan Antara																																																																																																																																																																																																																																													
7	Penyusunan dan pembahasan <i>draft</i> Laporan Akhir dengan tim teknis (Sinkronisasi dan harmonisasi data)																																																																																																																																																																																																																																													
8	Revisi dan Penyerahan <i>draft</i> Laporan Akhir menjadi Laporan Akhir beserta Softfile																																																																																																																																																																																																																																													
8	Laporan	: Laporan Pendahuluan memuat : BAB I : Latar belakang pekerjaan, gambaran umum, metodologi, rumusan issue awal dalam lingkup pengelolaan parkir di Kabupaten Bantul, jadwal pelaksanaan pekerjaan, struktur organisasi dalam pekerjaan, rumusan tenaga ahli yang terlibat dalam pekerjaan dan jadwal penugasan serta rumusan ruang lingkup tanggung jawab tenaga ahli. BAB II : Landasan Teori, Alat dan perlengkapan																																																																																																																																																																																																																																												

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 21 (Dua Puluh Satu) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima laporan) buku laporan dengan Ukuran kertas A4.

Laporan Antara memuat hasil sementara pelaksanaan kegiatan :

BAB I : Latar belakang pekerjaan, gambaran umum, metodologi, rumusan issue awal dalam lingkup pengelolaan parkir di Kabupaten Bantul, jadwal pelaksanaan pekerjaan, struktur organisasi dalam pekerjaan, rumusan tenaga ahli yang terlibat dalam pekerjaan dan jadwal penugasan serta rumusan ruang lingkup tanggung jawab tenaga ahli.

BAB II : Landasan Teori, Alat dan perlengkapan

BAB III : Analisis Lokasi, Analisis Potensi Pendapatan Parkir

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 60 (enam puluh) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima laporan) buku laporan dengan Ukuran kertas A4.

Laporan Akhir memuat :

BAB I : Latar belakang pekerjaan, gambaran umum, metodologi, rumusan issue awal dalam lingkup pengelolaan parkir di Kabupaten Bantul, jadwal pelaksanaan pekerjaan, struktur organisasi dalam pekerjaan, rumusan tenaga ahli yang terlibat dalam pekerjaan dan jadwal penugasan serta rumusan ruang lingkup tanggung jawab tenaga ahli.

BAB II : Landasan Teori, Alat dan perlengkapan

BAB III : Analisis Lokasi, Analisis Potensi Pendapatan Parkir

BAB IV : Kesimpulan dan Saran

Lampiran : Peta Pemetaan Lokasi Parkir berbasis GIS, Hasil Survey, Foto Survey Lokasi

Laporan harus diserahkan selambat-lambatnya : 75 (Tujuh puluh lima) hari kerja/bulan sejak SPMK diterbitkan sebanyak 5 (lima laporan) buku laporan dengan ukuran kertas A4.dan

		flashdisc (jika diperlukan)
--	--	-----------------------------