



WALIKOTA YOGYAKARTA  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 ayat (3), Pasal 10 ayat (3), Pasal 12 ayat (4), Pasal 15 ayat (3), Pasal 19 ayat (3), Pasal 21 ayat (3), Pasal 22 ayat (3), Pasal 26 ayat (4), Pasal 29 ayat (4), Pasal 31 ayat (4), Pasal 35 ayat (3), Pasal 40 ayat (2), Pasal 41 ayat (2), Pasal 42 ayat (2), Pasal 43 ayat (6), Pasal 48, Pasal 53 ayat (2), Pasal 54 ayat (5), dan Pasal 55 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 859);
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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 254, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran (Lembaran Daerah Kota Yogyakarta Tahun 2019 Nomor 2);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PERPARKIRAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Perparkiran adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan fasilitas parkir meliputi pengaturan, pembinaan dan pengawasan.
2. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
3. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
4. Fasilitas Parkir di Dalam Ruang Milik Jalan yang selanjutnya disebut Parkir di Tepi Jalan Umum adalah fasilitas parkir kendaraan di ruas jalan tertentu yang ditentukan oleh Walikota sebagai fasilitas parkir kendaraan.
5. Fasilitas Parkir di Luar Ruang Milik Jalan yang selanjutnya disebut Tempat Khusus Parkir adalah fasilitas parkir kendaraan beserta fasilitas penunjangnya yang meliputi gedung parkir, taman parkir, dan pelataran atau lingkungan parkir.
6. Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah adalah fasilitas parkir di luar ruang milik jalan yang dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat dikelola oleh Pemerintah Daerah atau badan atau orang pribadi.
7. Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Swasta adalah fasilitas parkir yang bukan milik Pemerintah Daerah, yang dikelola oleh orang pribadi atau badan.
8. Fasilitas Parkir Insidental adalah tempat/fasilitas parkir kendaraan yang diselenggarakan sewaktu-waktu, tidak rutin dan bersifat sementara karena adanya suatu kepentingan atau kegiatan dan/atau keramaian baik mempergunakan fasilitas umum maupun fasilitas sendiri.
9. Pengguna Jasa Parkir adalah orang yang menggunakan fasilitas parkir.
10. Pengelola Parkir adalah orang atau badan yang diberi izin untuk melaksanakan tugas parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah atau Tempat Khusus Parkir milik Swasta.
11. Petugas Parkir adalah orang yang dipekerjakan oleh penyelenggara fasilitas parkir sebagai tukang parkir pada fasilitas parkir di Luar Ruang Milik Jalan.
12. Juru Parkir adalah orang yang diberi izin untuk melaksanakan tugas Parkir di Tepi Jalan Umum.

13. Pembantu Juru Parkir adalah orang yang membantu tugas Juru Parkir pada Fasilitas Parkir di Dalam Ruang Milik Jalan.
14. Surat Izin adalah surat tugas yang diberikan kepada Juru Parkir, Pengelola Parkir, dan Pemilik atau Pengelola Lahan.
15. Forum Komunikasi Pekerja Parkir Kota Yogyakarta yang selanjutnya disingkat FKPPY adalah forum yang membantu Pemerintah Daerah dalam penyelesaian permasalahan perparkiran Daerah.
16. Satuan Polisi Pamong Praja yang selanjutnya disebut Satpol PP adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Yogyakarta.
17. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
18. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
19. Kecamatan yang selanjutnya disebut Kemantren adalah Kecamatan di wilayah Daerah Istimewa Yogyakarta yang merupakan bagian wilayah dari Daerah.
20. Mantri Pamong Praja adalah Kepala Kemantren di lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta.
21. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
22. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
23. Daerah adalah Kota Yogyakarta.

## BAB II FASILITAS PARKIR

### Pasal 2

- (1) Fasilitas Parkir meliputi:
  - a. Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum; dan
  - b. Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir.
- (2) Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. Parkir di Tepi Jalan Umum Tetap; dan
  - b. Parkir di Tepi Jalan Umum Insidental.
- (3) Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Tempat Khusus Parkir Tetap; dan
  - b. Tempat Khusus Parkir Insidental.

### Pasal 3

Kepemilikan dan/atau pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir terdiri atas:

- a. Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah; dan
- b. Tempat Khusus Parkir milik Swasta.

### Pasal 4

Lokasi Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah terdiri atas:

- a. Malioboro I atau Abu Bakar Ali, di jalan Abu Bakar Ali;
- b. Malioboro II atau Selatan Pasar Beringharjo, di jalan Pabringan dan jalan Margo Mulyo;
- c. Senopati, di jalan Panembahan Senopati;
- d. Sriwedani, di jalan Panembahan Senopati dan jalan Sriwedani;
- e. Limaran, di jalan Mayor Suryotomo;
- f. Ngabean, di jalan K.H. Wachid Hasyim;
- g. di gedung parkir, pelataran atau lingkungan parkir yang dimiliki Pemerintah Daerah; dan
- h. di pasar dan kawasan pasar yang dimiliki Pemerintah Daerah.

### Pasal 5

- (1) Perangkat Daerah yang berwenang menyelenggarakan perparkiran terdiri atas:
  - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kebudayaan;
  - b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar;
  - c. Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah;
  - d. Pimpinan Badan Usaha Milik Daerah;
  - e. Mantri Pamong Praja; dan
  - f. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berwenang menyelenggarakan perparkiran di Tempat Khusus Parkir Malioboro I atau Abu Bakar Ali dan Tempat Khusus Parkir Malioboro II atau Selatan Pasar Beringharjo.
- (3) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berwenang menyelenggarakan perparkiran di pasar dan kawasan pasar.
- (4) Pimpinan Badan Layanan Umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berwenang menyelenggarakan perparkiran di lahan parkir yang dimiliki oleh Badan Layanan Umum Daerah.

- (5) Pimpinan Badan Usaha Milik Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berwenang menyelenggarakan perparkiran di lahan parkir yang dimiliki oleh Badan Usaha Milik Daerah.
- (6) Mantri Pamong Praja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e berwenang menyelenggarakan perparkiran di wilayah Kemantren setempat, selain di jalan Malioboro dan jalan Margo Mulyo.
- (7) Kepala Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f berwenang menyelenggarakan perparkiran di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir selain penyelenggaraan perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6).

BAB III  
PERSYARATAN DAN TATA CARA PENGAJUAN SURAT IZIN JURU PARKIR  
Bagian Kesatu  
Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum  
*Paragraf 1*  
*Persyaratan Pengajuan Surat Izin*

Pasal 6

- (1) Juru Parkir Tetap dan Juru Parkir Insidental wajib memiliki Surat Izin dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada calon Juru Parkir atau pemohon yang telah mengajukan permohonan dan memenuhi persyaratan administrasi:
  - a. surat permohonan menjadi Juru Parkir Tetap atau Juru Parkir Insidental;
  - b. fotokopi identitas diri yang masih berlaku;
  - c. pas foto berwarna 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - d. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Juru Parkir Tetap atau Juru Parkir Insidental;
  - e. surat pernyataan tidak keberatan dengan ketugasan Juru Parkir Tetap atau Juru Parkir Insidental;
  - f. surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta;
  - g. denah lokasi lahan parkir; dan
  - h. fotokopi buku tabungan berisi nomor rekening bank.

Pasal 7

- (1) Bentuk dan isi Surat Permohonan menjadi Juru Parkir Tetap tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk dan isi Surat Permohonan menjadi Juru Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Juru Parkir Tetap tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak

terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (4) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Juru Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (5) Bentuk dan isi surat pernyataan tidak keberatan dengan ketugasan Juru Parkir Tetap tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Bentuk dan isi surat pernyataan tidak keberatan dengan ketugasan Juru Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (8) Bentuk dan isi Surat Izin Juru Parkir Tetap tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (9) Bentuk dan isi Surat Izin Juru Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Pengajuan Surat Izin

#### Pasal 8

- (1) Permohonan dan persyaratan administrasi Surat Izin Juru Parkir Tetap atau Surat Izin Juru Parkir Insidental disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan administrasi diterima dengan lengkap dan benar, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Surat Izin Juru Parkir Tetap atau Surat Izin Juru Parkir Insidental.
- (3) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan jawaban penolakan dengan disertai alasannya.

#### Paragraf 3

#### Masa Berlaku Surat Izin

#### Pasal 9

Surat Izin menjadi Juru Parkir Tetap berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.

#### Pasal 10

Surat Izin menjadi Juru Parkir Insidental berlaku sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.

Bagian Kedua  
Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah  
Paragraf 1  
Persyaratan Pengajuan Surat Izin  
Pasal 11

- (1) Orang atau Badan yang akan mengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah wajib memiliki Surat Izin pengelolaan dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah yang telah mengajukan permohonan dan memenuhi persyaratan administrasi:
  - a. surat permohonan Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah;
  - b. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah; dan
  - c. surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta.

Pasal 12

- (1) Bentuk dan isi permohonan Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (4) Bentuk dan isi Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2  
Tata Cara Pengajuan Surat Izin

Pasal 13

- (1) Permohonan dan persyaratan administrasi Surat Izin Pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan administrasi diterima dengan lengkap dan benar, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah.

- (3) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan jawaban penolakan dengan disertai alasannya.

Paragraf 3  
Masa Berlaku Surat Izin

Pasal 14

- (1) Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah berlaku selama 1 (satu) tahun dan akan dievaluasi setiap 1 (satu) bulan sekali.
- (2) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Surat Izin pengelolaan dapat dilanjutkan atau dicabut.

Bagian Ketiga  
Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta  
Paragraf 1

Persyaratan Pengajuan Surat Izin

Pasal 15

- (1) Orang atau Badan yang akan mengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta wajib memiliki Surat Izin pengelolaan dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.
- (2) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Swasta yang telah mengajukan permohonan dan memenuhi persyaratan administrasi:
- a. surat permohonan pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik swasta;
  - b. fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
  - c. pas foto berwarna 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - d. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta;
  - e. izin pengelolaan lahan dari pemilik lahan/usaha;
  - f. denah lokasi lahan parkir;
  - g. rencana pungutan jasa parkir dan variabel jenis kendaraan;
  - h. nilai investasi; dan
  - i. dalam hal pengajuan izin dilakukan oleh Badan, maka melampirkan surat perjanjian pengelolaan.
- (1) Dalam hal Badan menguasai pengajuan permohonan Surat Izin Pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta, maka harus disertai dengan surat kuasa.

Pasal 16

- (1) Bentuk dan isi surat permohonan pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta tercantum dalam Lampiran XIV yang

merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

- (2) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi Surat Izin Pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2  
Tata Cara Pengajuan Surat Izin

Pasal 17

- (1) Permohonan dan persyaratan administrasi Surat Izin Pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan administrasi diterima dengan lengkap dan benar, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta.
- (3) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan jawaban penolakan dengan disertai alasannya.

Paragraf 3  
Masa Berlaku Surat Izin

Pasal 18

Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta berlaku selama 3 (tiga) tahun.

Bagian Keempat  
Penyediaan Parkir Kolektif  
Paragraf 1  
Persyaratan Pengajuan Surat Izin

Pasal 19

- (1) Setiap orang atau Badan yang mempunyai kegiatan dan/atau usaha wajib dilengkapi fasilitas parkir sesuai kebutuhan Satuan Ruang Parkir.
- (2) Apabila penyediaan fasilitas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak memungkinkan dapat diupayakan secara kolektif dengan bangunan lain yang berdekatan.
- (3) Penyediaan fasilitas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan perjanjian kerjasama antara pemilik lahan yang dibuktikan dengan dokumen yang sah.
- (4) Jangka waktu perjanjian kerjasama Parkir Kolektif sesuai dengan kesepakatan/perjanjian kedua belah pihak.

## Pasal 20

- (1) Orang atau Badan yang akan mengelola Parkir Kolektif wajib memiliki Surat Izin dari Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Pengelola Parkir Kolektif yang telah mengajukan permohonan dan memenuhi persyaratan administrasi:
  - a. surat permohonan pengelolaan Parkir Kolektif;
  - b. fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
  - c. pas foto berwarna 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - d. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Pengelola Parkir Kolektif;
  - e. fotocopy surat kepemilikan lahan sesuai aturan yang ada;
  - f. denah lokasi;
  - g. rencana pungutan jasa parkir dan variabel jenis kendaraan; dan
  - h. nilai investasi.

## Pasal 21

- (1) Bentuk dan isi Surat Permohonan Pengelolaan Parkir Kolektif tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk dan isi surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Parkir Kolektif tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi Surat Izin Pengelolaan Parkir Kolektif tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## Paragraf 2

### Tata Cara Pengajuan Surat Izin

## Pasal 22

- (1) Permohonan dan persyaratan administrasi Surat izin Pengelolaan Parkir Kolektif disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan administrasi diterima dengan lengkap dan benar, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Surat Izin pengelolaan parkir kolektif.
- (3) Dalam hal permohonan ditolak, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan jawaban penolakan dengan disertai alasannya.

Paragraf 3  
Masa Berlaku Surat Izin

Pasal 23

Surat Izin menjadi Pengelola Parkir Kolektif berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kelima  
Parkir Di Tempat Khusus Parkir Insidental  
Paragraf 1  
Persyaratan Pengajuan Surat Izin

Pasal 24

- (1) Orang atau Badan yang akan mengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Insidental wajib memiliki Surat Izin dari Mantri Pamong Praja setempat.
- (2) Pengelolaan Parkir di Tempat Khusus Parkir Insidental sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan untuk masyarakat atau komunitas setempat.
- (3) Surat Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada pengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Insidental yang telah mengajukan permohonan dan memenuhi persyaratan administrasi:
  - a. surat permohonan izin pengelolaan Tempat Khusus Parkir Insidental; dan
  - b. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Parkir Insidental.
- (4) Pengelola Parkir yang melanggar ketentuan batas tarif dan/atau penggunaan karcis yang tidak resmi dikenai sanksi administratif berupa pencabutan Surat Izin.
- (5) Pencabutan Surat Izin sebagaimana dimaksud ayat (4) tanpa melalui tahapan pengenaan sanksi peringatan tertulis.

Pasal 25

- (1) Bentuk dan Isi Permohonan Surat Izin Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Bentuk dan Isi surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Bentuk dan isi Surat Izin Pengelolaan Parkir Di Tempat Khusus Parkir Insidental tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2  
Tata Cara Pengajuan Surat Izin

Pasal 26

- (1) Permohonan dan persyaratan administrasi Surat Izin pengelolaan Tempat Khusus Parkir Insidental disampaikan kepada Mantri Pamong Praja sesuai dengan kewenangannya.

- (2) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak permohonan dan persyaratan administrasi diterima dengan lengkap dan benar, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menerbitkan Surat Izin pengelolaan parkir di Tempat Khusus Parkir Insidental.
- (3) Dalam hal permohonan ditolak, Mantri Pamong Praja sesuai dengan kewenangannya menerbitkan jawaban penolakan dengan disertai alasannya.

Paragraf 3  
Masa Berlaku Surat Izin  
Pasal 27

Surat Izin menjadi Pengelola Parkir Insidental berlaku sesuai dengan jangka waktu yang ditetapkan.

Paragraf 4  
Kondisi Tertentu  
Pasal 28

- (1) Pada kondisi tertentu dapat dilakukan penutupan jalan untuk mendukung kegiatan atau acara yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penutupan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat difungsikan sebagai fasilitas Tempat Khusus Parkir Insidental.
- (3) Perangkat Daerah dalam melakukan penutupan jalan berkoordinasi dengan pihak terkait.

BAB IV  
PUNGUTAN JASA PARKIR  
Pasal 29

- (1) Rencana pungutan jasa parkir ditentukan berdasarkan variabel jenis kendaraan, kawasan, dan nilai investasi.
- (2) Pungutan jasa parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling tinggi 5 (lima) kali tarif yang ditetapkan pada Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah.

BAB V  
PENETAPAN LOKASI, KAWASAN FASILITAS PARKIR, DAN SUDUT PARKIR  
Bagian Kesatu  
Penetapan Lokasi dan Kawasan Fasilitas Parkir

Pasal 30

- (1) Setiap ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi fasilitas parkir, dinyatakan dengan rambu parkir dan/atau marka parkir.
- (2) Lokasi parkir di Tepi Jalan Umum dibedakan menjadi 3 (tiga) kawasan:
  - a. Kawasan I;
  - b. Kawasan II; dan
  - c. Kawasan III.

### Pasal 31

- (1) Rincian Kawasan I lokasi parkir di Tepi Jalan Umum tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Rincian Kawasan II lokasi parkir di Tepi Jalan Umum tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Kawasan III lokasi parkir di Tepi Jalan Umum meliputi seluruh ruas jalan di wilayah Daerah, tidak termasuk dalam Kawasan I dan Kawasan II.

### Pasal 32

Penetapan kawasan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir dan Fasilitas Parkir Insidental ditentukan sesuai dengan ruas jalan pada kawasan Parkir di Tepi Jalan Umum.

### Pasal 33

Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir di Pasar dan kawasan Pasar yang dikelola Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pasar diberlakukan sebagai Kawasan II.

## Bagian Kedua Sudut Parkir

### Pasal 34

- (1) Sudut parkir kendaraan pada ruas jalan di Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum Tetap diatur sesuai dengan pengaturan manajemen lalu lintas pada ruas jalan setempat.
- (2) Penentuan sudut parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan rambu dan marka jalan.

## BAB VI KELENGKAPAN

### Pasal 35

- (1) Juru Parkir dan Petugas Parkir wajib mengenakan pakaian seragam dan kelengkapannya.
- (2) Pakaian seragam bagi Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan oleh Pengelola Parkir.
- (3) Pakaian seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus berwarna terang atau jelas dan mencerminkan corak budaya Daerah.

### Pasal 36

Bentuk pakaian seragam dan kelengkapannya ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.

BAB VII  
BAGI HASIL PENDAPATAN PARKIR  
Bagian Kesatu  
Fasilitas Parkir Di Tepi Jalan Umum  
Pasal 37

- (1) Bagi hasil retribusi fasilitas parkir di Tepi Jalan Umum antara Pemerintah Daerah dan Juru Parkir didasarkan pada karcis yang terpakai dan ditetapkan sebagai berikut:

| NO. | KAWASAN | PEMERINTAH DAERAH | JURU PARKIR |
|-----|---------|-------------------|-------------|
| 1.  | I       | 30%               | 70%         |
| 2.  | II      | 25%               | 75%         |
| 3.  | III     | 20%               | 80%         |

- (2) Mekanisme, bentuk dan isi dokumen pemungutan retribusi dan distribusi karcis parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.

Bagian Kedua  
Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir

Pasal 38

Bagi hasil pengelolaan fasilitas parkir di Tempat Khusus Parkir antara Pemerintah Daerah dan Pengelola Parkir diatur sebagai berikut:

| NO. | KAWASAN | PEMERINTAH DAERAH | PENGELOLA PARKIR |
|-----|---------|-------------------|------------------|
| 1.  | I       | 60%               | 40%              |
| 2.  | II      | 50%               | 50%              |
| 3.  | III     | 40%               | 60%              |

Bagian Ketiga  
Fasilitas Parkir Insidental

Pasal 39

Bagi hasil pengelolaan Fasilitas Parkir Insidental antara Pemerintah Daerah dan Juru Parkir atau Pengelola Parkir diatur sebagai berikut:

| NO. | KAWASAN | PEMERINTAH DAERAH | PENGELOLA PARKIR |
|-----|---------|-------------------|------------------|
| 1.  | I       | 60%               | 40%              |
| 2.  | II      | 50%               | 50%              |
| 3.  | III     | 40%               | 60%              |

BAB VIII  
TATA CARA PENYELESAIAN GANTI RUGI

Pasal 40

- (1) Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kendaraan yang hilang meliputi:
  - a. Pengguna jasa parkir mengadukan kepada Juru Parkir atau Pengelola Parkir berkaitan peristiwa kehilangan kendaraan dengan menunjukkan:
    1. karcis parkir pada saat kejadian;
    2. identitas pengguna jasa parkir; dan
    3. surat tanda nomor kendaraan.
  - b. dilakukan musyawarah antara pengguna jasa parkir dengan Juru Parkir atau Pengelola Parkir untuk menyelesaikan ganti rugi kehilangan;
  - c. dalam hal musyawarah antara pengguna jasa parkir dengan Juru Parkir atau Pengelola Parkir tidak mencapai kata sepakat, maka Pengguna jasa parkir melaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah;
  - d. Kepala Perangkat Daerah dan FKPPY memfasilitasi musyawarah antara pengguna jasa parkir dengan Juru Parkir atau Pengelola Parkir;
  - e. Ganti rugi kendaraan yang hilang ditanggung oleh Juru Parkir sebesar 50% (lima puluh persen) dari harga kendaraan yang hilang sesuai dengan nilai jual kendaraan yang dikeluarkan oleh Gubernur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta atau kesepakatan para pihak;
  - f. Ganti rugi kendaraan yang hilang ditanggung oleh Pengelola Parkir sebesar 100% (seratus persen) dari harga kendaraan yang hilang sesuai dengan nilai jual kendaraan yang dikeluarkan oleh Gubernur Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta atau kesepakatan kedua belah pihak; dan
  - g. dalam hal tidak terjadi kesepakatan secara musyawarah, maka pengguna jasa parkir dapat menempuh dengan cara lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kendaraan yang rusak dilakukan musyawarah antara pengguna jasa parkir dengan Juru Parkir atau Pengelola Parkir untuk menyelesaikan ganti rugi kerusakan.

BAB IX  
KEBERATAN

Pasal 41

- (1) Pemilik atau pengelola lahan yang keberatan terhadap aktivitas Parkir di Tepi Jalan Umum dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Kepala Perangkat Daerah sesuai kewenangannya.
- (2) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima, Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya menjawab surat keberatan.
- (3) Surat jawaban keberatan dapat berupa mengizinkan atau menolak dengan

berdasarkan pertimbangan tertentu.

- (4) Setiap pemilik atau pengelola lahan yang dikabulkan permohonan keberatan, diterbitkan Surat Izin pengelolaan parkir.
- (5) Setiap pemilik atau pengelola lahan yang mendapatkan Surat Izin pengelolaan parkir wajib membayar retribusi parkir kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB X PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 42

- (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap Juru Parkir atau Pengelola Parkir dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi urusan penyelenggaraan perparkiran.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara rutin melalui sosialisasi dan edukasi penyelenggaraan perparkiran.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengawasan rutin; dan/atau
  - b. pengawasan khusus.

### Pasal 43

- (1) Pengawasan rutin terhadap Juru Parkir atau Pengelola Parkir dilakukan secara terus menerus.
- (2) Pengawasan khusus terhadap Juru Parkir atau Pengelola Parkir dilakukan berdasarkan:
  - a. adanya pengaduan dari masyarakat terkait dengan kinerja Juru Parkir atau Pengelola Parkir; dan/atau
  - b. tidak tercapainya potensi pendapatan retribusi berdasarkan persediaan karcis parkir yang diserahkan kepada Juru Parkir atau Pengelola Parkir

### Pasal 44

Dalam hal ditemukan pelanggaran yang dilakukan oleh Juru Parkir atau Pengelola Parkir, maka Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya melaporkan kepada Satpol PP.

### Pasal 45

- (1) Perangkat Daerah bersama FKPPY melakukan tugas pengawasan khusus pada Juru Parkir atau Pengelola Parkir.
- (2) Apabila dalam pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditemukan pelanggaran, maka Perangkat Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 jam melaporkan kepada Satpol PP.
- (3) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan barang bukti.
- (4) Berdasarkan laporan dari Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Satpol PP dalam jangka waktu 1 x 24 jam melakukan tindakan represif *pro justitia* terhadap Juru Parkir atau Pengelola Parkir.

BAB XII  
PENEKAKAN  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 46

Pelanggaran terhadap ketentuan kewajiban dan larangan Juru Parkir atau Pengelola Parkir dikenai sanksi administratif.

Pasal 47

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 diatur sebagai berikut:
  - a. peringatan tertulis kesatu;
  - b. apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender Juru Parkir atau Pengelola Parkir tidak mengindahkan surat peringatan kesatu, diberikan surat peringatan kedua;
  - c. apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender Juru Parkir atau Pengelola Parkir tidak mengindahkan surat peringatan kedua, diberikan surat peringatan ketiga; dan
  - d. apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kalender Juru Parkir atau Pengelola Parkir tidak mengindahkan surat peringatan ketiga, dilakukan pencabutan Surat Izin.
- (2) Dalam hal Juru Parkir atau Pengelola Parkir telah memperoleh surat peringatan namun mengulangi pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, maka akan dikenai sanksi pencabutan Surat Izin tanpa melalui tahapan pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XIII  
KETENTUAN PERALIHAN  
Pasal 48

Surat Izin yang diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini tetap berlaku sampai dengan masa berlaku Surat Izin habis.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 49

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 22 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 50

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2021.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 28 Desember 2020

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 28 Desember 2020  
SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

AMAN YURIADIJAYA

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2020 NOMOR 150

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR TETAP

Nomor : Yogyakarta,  
Kepada  
Lampiran : Yth. Kepala .....

Perihal : Permohonan Menjadi Juru Parkir Tetap  
di  
YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)

Tempat/Tgl. Lahir : .....

Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi Juru Parkir Tetap pada:

- a. Jalan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Waktu : ..... s/d ..... WIB
- f. Kawasan/Wilayah : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

- a. fotokopi identitas diri yang masih berlaku;  
pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- b. mengisi dan menandatangani surat pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban  
Sebagai Juru Parkir Tetap, surat pernyataan tidak keberatan dengan ketugasan  
Juru Parkir Tetap dan surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak  
untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta;
- c. fotokopi buku tabungan yang berisi nomer rekening bank; dan
- d. denah lokasi lahan parkir.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan  
peraturan perundang-undangan.

Pemohon,

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR INSIDENTAL

---

Yogyakarta,  
K e p a d a  
Lampiran : Yth. Kepala .....

Nomor :  
Perihal : Permohonan Menjadi Juru Parkir  
Isidental

di  
YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)

Tempat/Tgl.Lahir : .....

Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi Juru Parkir Insidental pada:

a. Jalan : .....

b. Lokasi : .....

c. Sisi : .....

d. Panjang / Luas : ..... m/m<sup>2</sup>

e. Waktu : ..... s/d ..... WIB

f. Kawasan / Wilayah : .....

g. Jenis Kendaraan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan:

a. fotokopi identitas diri yang masih berlaku;

b. pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;

c. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir Insidental, Surat Pernyataan tidak keberatan dengan ketugasan Juru Parkir Insidental dan Surat Pernyataan sanggup menjalankan tugas untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta;

d. fotokopi buku tabungan yang berisi nomer rekening bank; dan

e. denah lokasi lahan parkir.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN  
SEBAGAI JURU PARKIR TETAP

---

SURAT PERNYATAAN  
SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir di Tepi Jalan Umum Tetap pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Pukul : ..... s/d ..... WIB
- f. Wilayah/Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Pasal 10 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran sebagai berikut:

1. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
2. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. menjaga kebersihan, keindahan, dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. menyerahkan karcis parkir resmi yang telah di porporasi oleh Pemerintah Kota Yogyakarta sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. menggunakan karcis parkir yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta untuk 1 (satu) kali parkir;
6. menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
7. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi, dan tidak lebih dari satu baris;
8. melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir; dan
9. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta,.....  
YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN  
SEBAGAI JURU PARKIR INSIDENTAL

---

SURAT PERNYATAAN  
SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR INSIDENTAL

Yang bertanda tangan dibawah ini saya :

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl.Lahir : .....  
Alamat : .....  
  
a. Jalan : .....  
b. Lokasi : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Waktu : ..... s/d ..... WIB  
f. Kawasan/Wilayah : .....  
g. Jenis Kendaraan : .....

Lokasi parkir di Tepi Jalan Umum Insidental pada:

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai Juru Parkir Insidental sebagai berikut:

1. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah;
2. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. menjaga kebersihan, keindahan, dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. menyerahkan karcis parkir resmi yang telah diporporasi oleh Pemerintah Kota Yogyakarta sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. menggunakan karcis parkir yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta untuk 1 (satu) kali parkir;
6. menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan peraturan perundangundangan;
7. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi, dan tidak lebih dari satu baris;
8. melakukan pembinaan terhadap pembantu Juru Parkir Insidental; dan
9. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta, .....

Yang Menyatakan

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN DENGAN KETUGASAN  
JURU PARKIR TETAP

---

SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN DENGAN KETUGASAN  
JURU PARKIR TETAP

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP/SIM : .....

Dengan ini kami tidak keberatan dengan adanya parkir di depan  
..... di jalan ..... yang  
dilakukan oleh Saudara :

Nama : .....(Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP/SIM : .....

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

Yogyakarta,  
Yang Menyatakan

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN DENGAN  
KETUGASAN JURU PARKIR INSIDENTAL

---

SURAT PERNYATAAN TIDAK KEBERATAN DENGAN KETUGASAN JURU PARKIR  
INSIDENTAL

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP/SIM : .....

Dengan ini kami tidak keberatan dengan adanya parkir insidental di depan  
..... di jalan ..... yang dilakukan oleh  
Saudara:

Nama : .....(Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....  
Nomor KTP/SIM : .....

Demikian Surat Pernyataan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya,

Yogyakarta,  
Yang Menyatakan

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS  
BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

---

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS  
BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir di (Tepi Jalan Umum Tetap/Tepi Jalan Umum Insidental\*) pada :

- a. Jalan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Waktu : .....s/d ..... WIB
- f. Kawasan/Wilayah : .....

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta serta sanggup untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Yogyakarta,.....  
YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 149 TAHUN 2020  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
 NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT IZIN JURU PARKIR TETAP

SURAT IZIN JURU PARKIR TETAP

| Halaman Depan   | Halaman Belakang |                          |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
|---|------------------|--------------------------|---------|----|------|---------|----|-------|---------|----|--------|---------|----|---------|--------------------------|----|-------|----------------------|----|---------|---------|--|
| <p><b>KOP PERANGKAT DAERAH YANG BERWENANG</b><br/> <b>SURAT IZIN JURU PARKIR TETAP PEMERINTAH KOTA</b><br/> <b>YOGYAKARTA</b></p> <p>Nomor : .....</p> <p>Kepala Perangkat Daerah yang berwenang (.....)<br/>                     dengan ini memberi izin kepada:</p> <p>Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan*)<br/>                     Tempat/Tgl. Lahir : .....<br/>                     Alamat : .....<br/>                     No. KTP : .....</p> <p>Untuk melaksanakan tugas sebagai Juru Parkir Tetap yang bertindak untuk dan atas nama<br/>                     Pemerintah Kota Yogyakarta pada :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">a.</td> <td style="width: 15%;">Jalan</td> <td style="width: 80%;">: .....</td> </tr> <tr> <td>b.</td> <td>Sisi</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>c.</td> <td>Sudut</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>Lokasi</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>Panjang</td> <td>: ..... m/m<sup>2</sup></td> </tr> <tr> <td>f.</td> <td>Waktu</td> <td>: .....s/d ..... WIB</td> </tr> <tr> <td>g.</td> <td>Berlaku</td> <td>: .....</td> </tr> </table> | a.               | Jalan                    | : ..... | b. | Sisi | : ..... | c. | Sudut | : ..... | d. | Lokasi | : ..... | e. | Panjang | : ..... m/m <sup>2</sup> | f. | Waktu | : .....s/d ..... WIB | g. | Berlaku | : ..... | <p style="text-align: center;"><b>KEWAJIBAN JURU PARKIR TETAP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;</li> <li>2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;</li> <li>3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;</li> <li>4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li> <li>5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;</li> <li>6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;</li> <li>7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;</li> <li>8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;</li> <li>9. Melayani pengguna parkir dengan jenis kendaraan sesuai surat izin ini; dan</li> <li>10. Melakukan pembinaan terhadap pembantu Juru Parkir Tetap.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>KETENTUAN JURU PARKIR TETAP</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juru Parkir Tetap dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;</li> <li>2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dengan sendirinya Surat Izin ini berakhir;</li> <li>3. Surat Izin ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar kewajiban di atas.</li> </ol> |
| a.  | Jalan            | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| b.  | Sisi             | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| c.  | Sudut            | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| d.  | Lokasi           | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| e.  | Panjang          | : ..... m/m <sup>2</sup> |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| f.  | Waktu            | : .....s/d ..... WIB     |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| g.  | Berlaku          | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |
| <p>Demikian Surat Izin ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.</p>   |                  |                          |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                      |    |         |         |  |

Keterangan:

Kewajiban Juru Parkir Tetap dan Ketentuan lainnya di halaman sebaliknya.

No Registrasi : .....

Yogyakarta,  
 KEPALA PERANGKAT DAERAH  
 (NAMA)  
 NIP.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IX PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 149 TAHUN 2020  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
 PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT IZIN JURU PARKIR INSIDENTAL  
SURAT IZIN JURU PARKIR INSIDENTAL

| Halaman Depan   | Halaman Belakang |                          |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
|---|------------------|--------------------------|---------|----|------|---------|----|-------|---------|----|--------|---------|----|---------|--------------------------|----|-------|-----------------------|----|---------|---------|---|
| <p>KOP KEMANTREN<br/>           SURAT IZIN JURU PARKIR INSIDENTAL PEMERINTAH KOTA<br/>           YOGYAKARTA</p> <p>Nomor : .....</p> <p>Mantri Pamong Praja .....<br/>           dengan ini memberi izin kepada:<br/>           Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan*)<br/>           Tempat/Tgl. Lahir : .....<br/>           Alamat : .....<br/>           No. KTP : .....</p> <p>Untuk melaksanakan tugas sebagai Juru Parkir Insidental yang bertindak untuk dan atas nama<br/>           Pemerintah Kota Yogyakarta pada:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 5%;">a.</td><td style="width: 20%;">Jalan</td><td style="width: 75%;">: .....</td></tr> <tr><td>b.</td><td>Sisi</td><td>: .....</td></tr> <tr><td>c.</td><td>Sudut</td><td>: .....</td></tr> <tr><td>d.</td><td>Lokasi</td><td>: .....</td></tr> <tr><td>e.</td><td>Panjang</td><td>: ..... m/m<sup>2</sup></td></tr> <tr><td>f.</td><td>Waktu</td><td>: ..... s/d ..... WIB</td></tr> <tr><td>g.</td><td>Berlaku</td><td>: .....</td></tr> </table> | a.               | Jalan                    | : ..... | b. | Sisi | : ..... | c. | Sudut | : ..... | d. | Lokasi | : ..... | e. | Panjang | : ..... m/m <sup>2</sup> | f. | Waktu | : ..... s/d ..... WIB | g. | Berlaku | : ..... | <p style="text-align: center;"><b>KEWAJIBAN JURU PARKIR INSIDENTAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Mantri Pamong Praja;</li> <li>2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;</li> <li>3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;</li> <li>4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk 1 (satu) kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari 1 (satu) kali;</li> <li>6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam 1 (satu) lapis;</li> <li>8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;</li> <li>9. Melayani pengguna parkir dengan jenis kendaraan sesuai Surat Izin ini; dan</li> <li>10. Melakukan pembinaan terhadap pembantu Juru Parkir Insidental.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>KETENTUAN JURU PARKIR INSIDENTAL</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juru Parkir Insidental dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain</li> <li>2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dengan sendirinya Surat Izin ini berakhir;</li> <li>3. Surat Izin ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar kewajiban di atas.</li> </ol> |
| a.  | Jalan            | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| b.  | Sisi             | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| c.  | Sudut            | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| d.  | Lokasi           | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| e.  | Panjang          | : ..... m/m <sup>2</sup> |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| f.  | Waktu            | : ..... s/d ..... WIB    |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| g.  | Berlaku          | : .....                  |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |
| Demikian Surat Izin ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab   |                  |                          |         |    |      |         |    |       |         |    |        |         |    |         |                          |    |       |                       |    |         |         |   |

Keterangan:

Kewajiban Juru Parkir Insidental dan Ketentuan lainnya di halaman sebaliknya.

Yogyakarta,  
 MANTRI PAMONG PRAJA  
 (NAMA)  
 NIP.

No Registrasi : .....

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN SURAT IZIN PENGELOLAAN  
FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK PEMERINTAH DAERAH

---

Nomor : Yogyakarta,  
Lampiran : K e p a d a  
Perihal : Permohonan Pengelolaan Yth. Kepala  
Fasilitas Parkir di Tempat .....  
Khusus Parkir Milik Pemerintah di -  
Daerah YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi pengelola tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah pada:

- a. Jalan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Waktu : ..... s/d ..... WIB
- f. Kawasan/Wilayah : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Foto Copy Identitas Diri;
- b. Pas Foto 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- c. Surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah dan surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta yang berkaitan dengan ketugasan Pengelola Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah;
- d. Fotocopy buku tabungan yang berisi nomor rekening bank; dan
- e. Denah lokasi lahan parkir.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pemohon,

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI  
PENGELOLA FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR  
MILIK PEMERINTAH DAERAH

---

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI  
PENGELOLA FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK PEMERINTAH  
DAERAH

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....(Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/tanggal lahir : .....  
Tempat Khusus Parkir : .....  
Alamat : .....  
Kawasan ; .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai  
Pengelola Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Kota Yogyakarta sesuai Pasal 24 ayat  
(1) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran sebagai  
berikut :

- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan  
tempat parkir, termasuk kebersihan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta  
keamanan dan ketertiban tempat parkir;
- b. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- d. mencetak karcis retribusi parkir sesuai dengan peraturan yang berlaku di bawah  
pengawasan Pejabat yang ditunjuk;
- e. memiliki Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) dan Nomor Pokok Wajib Pajak  
(NPWP); dan
- f. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.

Yogyakarta,.....

Yang Menyatakan

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

---

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS  
BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

---

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS  
BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir di Fasilitas Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah pada :

- a. Jalan : .....  
b. Lokasi : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Waktu : .....s/d ..... WIB  
f. Kawasan/Wilayah : .....

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta serta sanggup untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Yogyakarta,.....  
YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XIII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT IZIN PENGELOLAAN FASILITAS PARKIR  
DI TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK PEMERINTAH DAERAH

SURAT IZIN PENGELOLAAN FASILITAS KHUSUS PARKIR MILIK PEMERINTAH DAERAH

Nomor : .....

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Kota Yogyakarta yang berlokasi di Jalan ....., maka perlu menunjuk pengelola Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir ..... dengan Surat Izin Pengelolaan;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;

Memperhatikan : Surat permohonan Perorangan/ Pimpinan Badan Hukum/ Perusahaan/ Koperasi ....., Nomor ..... tanggal .....

MENUGASKAN:

Kepada : Nama Perorangan/ Badan : .....  
Hukum/ Perusahaan/ .....  
Koperasi .....  
Alamat : .....  
NPWRD/NPWP : .....  
Nama Pimpinan : .....

UNTUK:

KESATU : Menetapkan pelaksanaan pengelolaan Tempat Khusus Parkir ..... yang berlokasi di Jalan ..... mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....

- KEDUA : Tugas Pengelola Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU sebagai berikut:
- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta keamanan dan ketertiban tempat parkir;
  - b. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
  - c. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
  - d. mencetak karcis retribusi parkir sesuai dengan peraturan yang berlaku dibawah pengawasan Pejabat yang ditunjuk;
  - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
  - f. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.
- KETIGA : Cara pembayaran dilaksanakan melalui Kasir Penerima Perangkat Daerah yang berwenang atau pengelola menyetorkan secara langsung ke Kas Daerah dengan ketentuan setoran Retribusi parkir dibayarkan secara bulanan, paling lambat pada tanggal 20 pada setiap bulannya.
- KEEMPAT : Apabila Pengelola Tempat Khusus Parkir tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran, maka:
- a. dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan; dan
  - b. dikenakan pencabutan Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah secara sepihak oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- KELIMA : Pencabutan Surat Izin pengelolaan Fasilitas Parkir di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum KEEMPAT Surat Izin ini tidak menghapus kewajiban membayar kekurangan Retribusi.
- KEENAM : Pengawasan terhadap pengelolaan Fasilitas Parkir Tempat Khusus Parkir ..... akan dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.

- KETUJUH : Pengelola harus membuat dan menandatangani laporan realisasi pendapatan setiap bulan dan mengirimkan ke Kepala Perangkat Daerah sesuai dengan kewenangannya.
- KEDELAPAN : Apabila dalam pelaksanaan pengelolaan Fasilitas Parkir Tempat Khusus Parkir terjadi perselisihan, maka akan diselesaikan dengan:
- a. musyawarah; dan/atau
  - b. Pengadilan Negeri Yogyakarta.
- KESEMBILAN : Surat Izin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal

KEPALA PERANGKAT DAERAH

(NAMA)

NIP.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XIV PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN  
PENGELOLAAN FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

---

Nomor : Yogyakarta,  
Kepada  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Menjadi Pengelola Yth. Kepala  
Fasilitas Parkir di Tempat .....  
Khusus Parkir Milik Swasta di –  
YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-Laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi pengelola Fasilitas Tempat Khusus Parkir Milik Swasta pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Besaran Tarif : .....
- e. Kapasitas SRP : .....
- f. Luas : ..... m<sup>2</sup>
- g. Jam Operasional : ..... s/d ..... WIB
- h. Kawasan : .....
- i. Jenis Kendaraan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Foto Copy Identitas Diri yang masih berlaku;
- b. Pas Foto 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- c. Surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Fasilitas Parkir Tempat Khusus Parkir milik Swasta;
- d. Denah lokasi lahan parkir;
- e. Rencana pungutan jasa parkir dan variabel jenis kendaraan; dan
- f. Nilai investasi.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XV PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN  
SEBAGAI PENGELOLA FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR  
MILIK SWASTA

---

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI  
PENGELOLA FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....(Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/tanggal lahir : .....  
Tempat Khusus Parkir : .....  
Alamat : .....  
Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai  
Pengelola Tempat Khusus Parkir milik Swasta sesuai Pasal 30 Peraturan Daerah Kota  
Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran sebagai berikut :

- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, keamanan dan ketertiban tempat parkir;
- b. menyediakan fasilitas parkir sesuai dengan perkembangan teknologi;
- c. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- d. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- e. memasang papan tarif parkir dan rambu di tempat parkir;
- f. menyediakan pakaian seragam petugas parkir di tempat parkir;
- g. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah di lingkungan tempat parkir; dan
- h. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.

Yogyakarta,.....

YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XVI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT IZIN PENGELOLAAN FASILITAS PARKIR DI TEMPAT  
KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

---

SURAT IZIN  
PENGELOLAAN FASILITAS PARKIR DI TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

NOMOR : .....

KEPALA.....

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- Memperhatikan : Surat Permohonan dari Bapak/Ibu ..... Nomor - , Tanggal ....., tentang..... Permohonan Menjadi Pengelola Tempat Khusus Parkir Milik Swasta

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....

Untuk menyelenggarakan pengelolaan Tempat Khusus Parkir Milik Swasta di:

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jam Operasi : .....  
Tarif Dasar : .....  
Daya Tampung/Luas : .....  
Lahan : .....

Dengan ini menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai berikut:

1. Pengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta mempunyai hak atas penggunaan lahan dan harus menjamin keselamatan, menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;

2. Pengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta mengatur pintu masuk keluar, sirkulasi dan posisi Parkir sesuai dengan satuan ruang Parkir;
3. Pengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta menerapkan tarif sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku;
4. Pengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta harus mematuhi kewajiban yang telah ditetapkan dan membayar Pajak Parkir kepada Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan di bidang perpajakan; dan
5. Mematuhi peraturan perundangan yang berlaku.

Apabila Pengelola Parkir di Tempat Khusus Parkir Milik Swasta tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas dikenai sanksi pencabutan Surat Izin.

Surat izin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan .....

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal  
KEPALA .....

.....  
NIP. ....

Tembusan:

1.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XVII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN PENGELOLAAN PARKIR KOLEKTIF

---

Nomor : Yogyakarta,  
Lampiran : K e p a d a  
Perihal : Permohonan Pengelola Parkir Yth.Kepala  
Kolektif .....  
di -  
YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi pengelola parkir kolektif pada :

- a. Jalan : .....
- b. Lokasi : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Waktu : ..... s/d ..... WIB
- f. Kawasan/Wilayah : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Fotocopy Identitas diri yang masih berlaku;
- b. Pas Foto 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- c. Surat Pernyataan Sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Parkir Kolektif;
- d. Fotocopy surat kepemilikan lahan sesuai aturan yang ada; dan
- e. Denah lokasi lahan parkir.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XVIII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN  
SEBAGAI PENGELOLA PARKIR KOLEKTIF

---

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI  
PENGELOLA FASILITAS PARKIR KOLEKTIF

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : .....(Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/tanggal lahir : .....  
Parkir Kolektif : .....  
Alamat : .....  
Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai Pengelola Parkir Kolektif:

- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, keamanan dan ketertiban tempat parkir;
- b. menyediakan fasilitas parkir sesuai dengan perkembangan teknologi;
- c. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- d. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- e. memasang papan tarif parkir dan rambu di tempat parkir;
- f. menyediakan pakaian seragam petugas parkir di tempat parkir;
- g. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah di lingkungan tempat parkir; dan
- h. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.

Yogyakarta, .....

YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XIX PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT IZIN PENGELOLAAN PARKIR KOLEKTIF

---

SURAT IZIN  
PENGELOLAAN PARKIR KOLEKTIF

NOMOR : .....

KEPALA.....

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- Memperhatikan : Surat Permohonan dari Bapak/Ibu ..... Nomor ....., Tanggal ....., tentang ..... Permohonan Menjadi Pengelola Parkir Kolektif

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....

Untuk menyelenggarakan pengelolaan parkir kolektif di:

Nama : .....  
Alamat : .....  
Jam Operasi : .....  
Tarif Dasar : .....  
Daya Tampung/Luas : .....  
Lahan : .....

Dengan ini menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai berikut:

1. Pengelola Parkir Kolektif mempunyai hak atas penggunaan lahan dan harus menjamin keselamatan, menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;

2. Pengelola Parkir Kolektif mengatur pintu masuk keluar, sirkulasi dan posisi Parkir sesuai dengan satuan ruang Parkir;
3. Pengelola Parkir Kolektif menerapkan tarif sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku;
4. Pengelola Parkir Kolektif harus mematuhi kewajiban yang telah ditetapkan dan membayar Pajak Parkir kepada Perangkat Daerah yang memiliki kewenangan di bidang perpajakan; dan
5. Mematuhi peraturan perundangan yang berlaku.

Apabila Pengelola Parkir Kolektif tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud di atas dikenai sanksi pencabutan Surat Izin.

Surat izin ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan sampai dengan .....

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal  
KEPALA .....

.....  
NIP. ....

Tembusan:

1.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XX PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN SURAT IZIN PENGELOLAAN  
TEMPAT KHUSUS PARKIR INSIDENTAL

---

Nomor : Yogyakarta,  
Lampiran : K e p a d a  
Perihal : Permohonan Pengelola Tempat Yth. Kepala  
Khusus Parkir Insidental .....  
di -  
YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....  
Mengajukan permohonan menjadi pengelola tempat khusus parkir insidental pada :  
a. Jalan : .....  
b. Lokasi : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Waktu : ..... s/d ..... WIB  
f. Kawasan/Wilayah : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- Foto Copy Identitas Diri;
- Pas Foto 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- Surat Pernyataan Sanggup mentaati kewajiban sebagai Petugas Tempat Khusus Parkir Insidental dan surat pernyataan tidak keberatan dengan ketugasan sebagai Petugas Parkir Insidental;
- Fotocopy buku tabungan yang berisi nomor rekening bank; dan
- Denah lokasi lahan parkir

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon,

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XXI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI  
PENGELOLA TEMPAT KHUSUS PARKIR INSIDENTAL

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI PENGELOLA TEMPAT  
KHUSUS PARKIR INSIDENTAL

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/tanggal lahir : .....  
Tempat Khusus Parkir : .....  
Alamat : .....  
Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban  
Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental sesuai Pasal 21 ayat (1) Nomor 2 Tahun  
2019 tentang Perparkiran sebagai berikut:

- a. menggunakan tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan  
oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
- b. menjaga keamanan dan ketertiban fasilitas parkir, serta bertanggung  
jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta  
menyediakan tempat sampah;
- d. menyerahkan karcis parkir resmi yang telah diporporasi oleh Pemerintah Kota  
Yogyakarta sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut Retribusi  
sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menggunakan karcis parkir yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta untuk 1  
(satu) kali parkir;
- f. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- g. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun  
pergi; dan
- h. mematuhi ketentuan batas paling tinggi tarif yang ditetapkan oleh Walikota.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai  
tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang  
berlaku.

Yogyakarta,.....

Yang Menyatakan

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XXII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

BENTUK DAN ISI SURAT IZIN PENGELOLAAN PARKIR DI TEMPAT  
KHUSUS PARKIR INSIDENTAL

---

SURAT IZIN  
PENGELOLAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR INSIDENTAL

Nomor : .....

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perparkiran;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2020 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- Memperhatikan : Surat Permohonan dari Bapak/Ibu ..... Nomor - , Tanggal ....., tentang..... Permohonan Menjadi Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental.

MEMBERI IZIN:

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
No. KTP : .....  
Untuk : .....  
Menyelenggarakan Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Insidental Untuk Parkir .....:  
Nama : .....  
Alamat : .....  
Untuk : .....  
Jam Operasi : .....  
Daya Tampung/Luas : .....  
Lahan : .....

Dengan ini menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai berikut:

1. Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental mempunyai hak atas penggunaan lahan dan harus menjamin keselamatan, menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas;

2. Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental mengatur pintu masuk keluar, sirkulasi dan posisi parkir searah dengan lalu lintas kendaraan yang berjalan dinyatakan dengan rambu lalu lintas dan memasang papan tarif parkir;
3. Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental menerapkan tarif sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku;
4. Pengelola Tempat Khusus Parkir Insidental harus mematuhi kewajiban yang telah ditetapkan dan memberikan kontribusi Pajak Parkir yang ditetapkan ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Yogyakarta;
5. Mematuhi peraturan perundangan yang berlaku;
6. Surat izin ini akan dicabut apabila melanggar ketentuan-ketentuan tersebut di atas;
7. Surat izin ini berlaku sejak tanggal ditetapkan sampai dengan jangka waktu .....

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal  
KEPALA .....

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XXIII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 149 TAHUN 2020  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
PERPARKIRAN

RINCIAN KAWASAN I

---

LOKASI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM KAWASAN I

1. Ruas jalan Urip Sumoharjo;
2. Ruas jalan Prof Dr Yohannes;
3. Ruas jalan Margo Utomo dan sirip – siripnya;
4. Ruas jalan Malioboro dan sirip – siripnya;
5. Ruas jalan Margo Mulyo dan sirip – siripnya;
6. Ruas jalan Secodiningratan;
7. Ruas jalan Kebun Raya;
8. Ruas jalan Tempat Khusus Parkir Malioboro 1 atau Abu Bakar Ali;
9. Ruas jalan Tempat Khusus Parkir Malioboro 2 atau selatan pasar Beringharjo;
10. Ruas jalan Tempat Khusus Parkir Senopati;
11. Ruas jalan Tempat Khusus Parkir Ngabean;
12. Ruas jalan Tempat Khusus Parkir Sriwedani; dan
13. Ruas jalan Tempat Khusus Parkir Limaran.

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN XXIV PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
 NOMOR 149 TAHUN 2020  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2019 TENTANG  
 PERPARKIRAN

RINCIAN KAWASAN II

| LOKASI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM KAWASAN II            |                                      |
|--|--------------------------------------|
| a. Ruas jalan Laksda Adisucipto;                       | ii. Ruas Jalan HOS Cokroaminoto;     |
| b. Ruas Jalan C. Simanjuntak;                          | jj. Ruas Jalan Kapten Piere Tendean; |
| c. Ruas Jalan Jendral Sudirman;                        | kk. Ruas Jalan Letjend MT. Haryono;  |
| d. Ruas Jalan Mayor Suryotomo dan sirip<br>– siripnya; | ll. Ruas Jalan Mayjend Sutoyo;       |
| e. Ruas Jalan Mataram;                                 | mm. Ruas Jalan D.I. Panjaitan;       |
| f. Ruas Jalan Gandekan lor;                            | nn. Ruas Jalan Gedong Kuning;        |
| g. Ruas Jalan Jogonegaran;                             | oo. Ruas Jalan Veteran;              |
| h. Ruas Jalan Bhayangkara;                             | pp. Ruas Jalan Tentara Pelajar;      |
| i. Ruas Jalan KHA. Dahlan;                             | qq. Ruas Jalan Bumijo;               |
| j. Ruas Jalan Trikora;                                 | rr. Ruas Jalan Ahmad Jazuli;         |
| k. Ruas Jalan Sriwedani;                               | ss. Ruas Jalan Yos Sudarso           |
| l. Ruas Jalan Wakhid Hasyim;                           | tt. Ruas Jalan Juwadi;               |
| m. Ruas Jalan Kusumanegara;                            | uu. Ruas Jalan Johar S.;             |
| n. Ruas Jalan Sultan Agung;                            | vv. Ruas Jalan Munggur;              |
| o. Ruas Jalan Pangeran Diponegoro;                     | ww. Ruas Jalan Faridan M. Noto;      |
| p. Ruas Jalan Brigjend Katamso;                        | xx. Ruas Jalan Bantul;               |
| q. Ruas Jalan Emplasement<br>Lempuyangan;              | yy. Ruas Jalan Bugisan;              |
| r. Ruas Jalan Kol. Sugiyono;                           | zz. Ruas Jalan Jlagran lor;          |
| s. Ruas Jalan Menteri Supeno;                          | aaa. Ruas Jalan Kemetiran;           |
| t. Ruas Jalan Taman Siswa;                             | bbb. Ruas Jalan Ngasem;              |
| u. Ruas Jalan Parangtritis;                            | ccc. Ruas Jalan Mas Suharto;         |
| v. Ruas Jalan Magelang;                                | ddd. Ruas Jalan Kenari;              |
| w. Ruas Jalan Kyai Mojo;                               | eee. Ruas Jalan Gayam;               |
| x. Ruas Jalan Cik Di Tiro;                             | fff. Ruas Jalan Cendana;             |
| y. Ruas Jalan Kahar Muzakir;                           | ggg. Ruas Jalan Kapas;               |
| z. Ruas Jalan Dr. sutomo;                              | hhh. Ruas Jalan Melati Wetan;        |
| aa. Ruas Jalan Dr. Wahidin;                            | iii. Ruas Jalan Ibu Ruswo;           |
| bb. Ruas Jalan Gadjah Mada;                            | jjj. Ruas Jalan Wijilan;             |
| cc. Ruas Jalan Hayan Wuruk;                            | kkk. Ruas Jalan Abu Bakar Ali;       |
| dd. Ruas Jalan Mangkubumi;                             | lll. Ruas Jalan Panembahan Senopati; |
| ee. Ruas Jalan AM Sangaji;                             | mmm. Ruas Jalan Asem Gede;           |
| ff. Ruas Jalan Dr. Sardjito;                           | nnn. Ruas Jalan Pakuningratan;       |
| gg. Ruas Jalan Gejayan;                                | ooo. Ruas Jalan Kranggan; dan        |
| hh. Ruas Jalan RE. Martadinata;                        | ppp. Ruas Jalan Poncowinatan.        |

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI