



BERITA DAERAH KOTA DEPOK

NOMOR 17

TAHUN 2020

WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA DEPOK
NOMOR 16 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PERIZINAN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR
DAN PENGATURAN BIAYA PARKIR PADA TEMPAT PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 31 ayat (7) serta Pasal 33 ayat (1) dan ayat (4) Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 02 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan, telah ditetapkan Peraturan Wali Kota Nomor 36 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat Parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat Parkir;
- b. bahwa telah dilakukan Peninjauan Kembali Biaya Parkir pada Tempat Parkir dengan memperhatikan indeks harga dan perkembangan perekonomian di Kota Depok;
- c. bahwa Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah telah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2017 tentang Pencabutan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2009 tentang Pedoman Penetapan Izin Gangguan di Daerah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b dan huruf c, Peraturan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu dilakukan penyesuaian dan penetapan kembali;
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat Parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat Parkir;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
 - 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 - 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4335);
 - 4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 - 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 - 6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

14. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2010 Nomor 07) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2017 Nomor 7);
15. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);
16. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 9 Tahun 2012 tentang Retribusi Bidang Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2012 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PERIZINAN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR DAN PENGATURAN BIAYA PARKIR PADA TEMPAT PARKIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah Kota adalah Daerah Kota Depok.
2. WaliKota adalah WaliKota Depok.
3. Pemerintah Daerah Kota Depok, yang selanjutnya disebut Pemerintah Daerah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah Kota yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan DPRD Kota dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kota.

5. Dinas adalah PD yang membidangi urusan Perhubungan di Kota Depok.
6. Tim Teknis Perizinan Kota Depok yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah Tim yang ditetapkan Wali Kota yang mempunyai tugas melakukan kajian, evaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap permasalahan perizinan.
7. Peraturan adalah Peraturan Wali Kota Depok.
8. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar Badan Jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
9. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
10. Juru Parkir adalah Orang yang membantu mengatur kendaraan yang keluar dan masuk ke tempat parkir.
11. Parkir Valet adalah kegiatan untuk memarkirkan kendaraan oleh petugas valet.
12. Petugas Parkir Valet adalah orang yang bertugas memarkirkan dan mengembalikan kendaraan kepada pemilik kendaraan.
13. Tempat Parkir adalah tempat parkir diluar Badan Jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh swasta.
14. Penyelenggaraan tempat parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar Badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh swasta.
15. Rambu Parkir adalah rambu untuk menyatakan sepanjang sisi jalan dimana rambu tersebut ditempatkan dapat digunakan untuk parkir kendaraan.

16. Marka Parkir adalah garis-garis ditempat parkir yang menunjukkancara parkir.
17. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
18. Kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
19. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan orang dan/atau barang dengan dipungut bayaran baik langsung maupun tidak langsung.
20. Sepeda motor adalah kendaraan motor beroda dua dengan atau tanpa rumah-rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau kendaraan bermotor beroda tiga tanpa rumah-rumah.
21. Berhenti adalah keadaan kendaraan tidak bergerak untuk sementara dan tidak ditinggalkan pengemudinya.
22. Tarif sekali parkir adalah tarif yang dikenakan sekali parkir kepada pengguna kendaraan yang parkir.
23. Tarif Progresifadalah tarif parkir yang dibayarkan meningkat setiap jam berikutnya.

BAB II

KETENTUAN PERIZINAN

PENYELENGGARAN TEMPAT PARKIR

Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang melaksanakan kegiatan parkir wajib memiliki izin penyelenggaraan tempat parkir dari WaliKota.
- (2) Untuk memperoleh izin penyeleggaraan tempat parkir, pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada WaliKota melalui PD yang membidangi perizinan.
- (3) WaliKota mendelegasikan penandatanganan izin penyelenggaraan tempat parkir kepala PD yang membidangi perizian.

Pasal 3

- (1) Izin penyelenggaraan tempat parkir diberikan atas nama pemohon untuk 1 (satu) tempat/lokasi.
- (2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku paling lama 3 (tiga) tahun dan wajib didaftar ulang setiap tahunnya.
- (3) Permohonan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum masa izin berakhir.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib melampirkan foto copy surat setoran pajak parkir terakhir.

BAB III

TATA CARA PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR

Pasal 4

Permohonan izin penyelenggaraan tempat parkir diajukan secara tertulis kepada WaliKota melalui Kepala PD yang membidangi Perizinan dengan menggunakan form P-1 dan melampirkan persyaratan sebagai berikut :

- a. Foto copy KTP Pemohon;
- b. Foto copy akta Pendirian Perusahaan bagi badan hukum/badan usaha;
- c. Foto copy Surat Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/SPPL);
- d. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung;
- e. Foto copy siteplan (Rencana Tapak) Untuk parkir tidak di dalam gedung;
- f. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- g. Foto copy Rekomendasi teknis Analisis Dampak Lalulintas (Anda Lalin);
- h. Gambar/denah lokasi tempat parkir (berskala);
- i. Bukti lunas PBB terakhir;
- j. Surat keterangan sewa lahan (bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa); dan
- k. Surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi.

Pasal 5

- (1) Berkas permohonan izin penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang masuk dan telah lengkap diberi tanda terima dengan menggunakan form P-2.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 paling lama 2 (dua) hari kerja dilakukan pemeriksaan baik secara administrasi maupun fisik dilapangan oleh Tim Teknis.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan menggunakan form P-3.
- (4) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3),paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diadakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3),dibuat Surat Rekomendasi yang berisi pemberian atau penolakan izin penyelenggaraan tempat parkir yang ditujukan kepada Kepala PD yang membidangi perizinan dengan menggunakan form P-4A dan form P-4B.

Pasal 6

- (1) Berdasarkan Berita Acara dan Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3),PD yang membidangi perizinan paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima rancangan surat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4),menerbitkan surat tentang pemberian atau penolakan izin tempat parkir.
- (2) Penolakan izin penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (4) harus disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 7

- (1) Permohonan perubahan izin penyelenggaraan tempat parkir, diajukan secara tertulis dengan mempergunakan form P-5 kepada Kepala PD yang membidangi perizinan dengan melampirkan:
 - a. Foto copy izin yang diberikan;
 - b. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (bagi perorangan/badan);

- c. Foto copy pembayaran PBB terakhir;
 - d. Foto copy surat setoran pajak parkir terakhir; dan
 - e. Penjelasan mengenai perubahan kegiatan usaha.
- (2) Proses perubahan izin penyelenggaraan tempat parkir dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

- (1) Setiap pemegang izin tempat parkir berhak:
- a. melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang diberikan;
 - b. mendapatkan pembinaan berupa bimbingan teknis dari Pemerintah Daerah tentang penyelenggaraan dan tarif perparkiran.
- (5) Setiap pemegang izin tempat parkir berkewajiban:
- a. membuat perencanaan perparkiran, pengaturan sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan secara memadai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. menjaga ketertiban dan keamanan dalam kawasan lokasi parkir;
 - c. menertibkan dan menjamin kelancaran lalu lintas sekitar kawasan lokasi parkir sebagai akibat kegiatan masuk dan keluar kendaraan ke atau dari fasilitas parkir dengan menempatkan petugas parkir;
 - d. menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan sarana prasarana perparkiran yang representatif;
 - e. memasang papan pengumuman (informasi) yang memuat tentang jam (waktu) parkir, tarif parkir di pintu masuk dan pintu keluar;
 - f. dilarang menyelenggarakan parkir di luar batas yang telah ditetapkan;

- g. mengasuransikan atas risiko kehilangan dan atau kerusakan kendaraan dan kelengkapannya,tanpa menambah biaya parkir yang telah ditetapkan;dan
- h. melaporkan kepada pemberi izin apabila mengadakan perubahan layout dan/atau mengalihkan penyelenggaraan usaha parkir kepada pihak lain.

BAB IV
BIAYA PARKIR PADA TEMPAT PARKIR
Pasal9

(1) Biaya parkir pada tempat parkir sebagai berikut;

NO	GOLONGAN	JENIS KENDARAAN	TARIF	
			UNTUK SATU KALI PARKIR 1 JAM PERTAMA (Rp)	UNTUK SETIAP 1 JAM BERIKUTNYA (Rp)
1	Parkir Pada Kegiatan Perdagangan, Perkantoran, Industri, Hotel, Gedung Pertemuan dan Restoran	Sepeda Motor	3.500	2.000
		Mobil penumpang	5.500	3.500
		Mobil bus kecil	5.500	3.500
		Mobil bus sedang	7.000	5.500
		Mobil bus besar	10.000	7.000
		Mobil barang kecil	5.500	3.500
		Mobil barang sedang	7.000	5.500
		Mobil barang besar	10.000	7.000
2	Pemanfaatanfasilitasparkir untukumum, Sekolah, Universitas, LembagaPendidikan, RumahSakit, Rekreasi, KlinikBersamadan Bank.	Sepeda Motor	2.000	1.000
		Mobil penumpang	5.000	2.000
		Mobil bus kecil	3.500	2.000
		Mobil bus sedang	5.500	3.000
		Mobil bus besar	7.000	3.500
		Mobil barang kecil	3.500	2.000
		Mobil barang sedang	5.500	3.000
		Mobil barang besar	7.000	3.500
3.	Layanan Parkir Valet	Hari Seni sampai dengan Jumat	Rp 30.000,00	
		Hari Sabtu dan Minggu	Rp 50.000,00	

(2) Biaya parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan bagi kendaraan roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) yang menggunakan lahan parkir lebih dari 24 jam.

- (3) Besar biaya parkir sebagaimana dimaksud pada ayat ke (2) ditetapkan berdasarkan ketetapan antara pemilik kendaraan dan penyelenggara tempat parkir.
- (4) Pemungutan biaya parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikecualikan terhadap pengguna yang masuk ke tempat parkir kurang dari 10 (sepuluh) menit.
- (5) Penyelenggara tempat parkir di tempat parkir khusus wajib memasang papan informasi manual atau digital tentang ketersediaan ruang parkir dan biaya parkir yang di tempatkan di pintu masuk atau tempat yang mudah untuk di ketahui oleh calon pengguna tempat parkir.

Pasal 10

Biaya parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 sudah termasuk pajak parkir dan asuransi jaminan keamanan atas resiko kehilangan dan kerusakan kendaraan tempat parkir.

Pasal 11

Setiap orang atau badan penyelenggara tempat parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang berdasarkan peraturan perundang-undangan masuk kategori objek parkir, wajib membayar pajak parkir kepada pemerintah Kota sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V

PARKIR VALET

Pasal 12

- (1) Penyelenggara tempat parkir dapat memberikan jasa layanan parkir yang dilaksanakan oleh petugas Valet.
- (2) Penyelenggara parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan izin parkir Valet dari WaliKota dalam hal ini didelegasikan kepada Kepala PD.
- (3) Tata Cara Permohonan Izin Valet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 Peraturan ini.

- (4) Ketentuan penyelenggara parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. perbandingan rasio jumlah Satuan Ruang Parkir (SRP) yang disediakan sebagai lokasi parkir Valet maksimal 10% dari total keseluruhan jumlah SRP yang dikelola oleh penyelenggara parkir;
 - b. lokasi Parkir Valet ditandai dengan simbol tanda Parkir Valet;
 - c. memberikan prioritas masyarakat disekitar lokasi tempat parkir untuk menjadi petugas valet; dan
 - d. memberikan seragam kepada petugas Valet.

BAB VI

PEMBINAAN

Pasal 13

- (1) WaliKota melalui Dinas melaksanakan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap penyelenggaraan tempat parkir.
- (2) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. memberikan pedoman Teknis;
 - b. bimbingan perencanaan teknis kepada penyelenggara parkir;
 - c. bimbingan penyuluhan kepada masyarakat; dan
 - d. pemberian bimbingan teknis penyelenggaraan dan retribusi perparkiran untuk meningkatkan kemampuan dan keterampilan.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat dan kemampuan serta keterampilan penyelenggara perparkiran.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis operasional dilaksanakan oleh Dinas berkoordinasi dengan instansi terkait.

BAB VII

TATA CARA PENGENAAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 14

- (1) Izin penyelenggaraan tempat parkir dicabut apabila badan hukum/perorangan yang melaksanakan kegiatan usaha melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dan Pasal 13 ayat (2).
- (2) Tata Cara Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan didahului peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat peringatan dimaksud dengan mempergunakan form P-6A/6B/6C;
 - b. apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf a diindahkan, maka dilakukan pencabutan sementara izin tempat parkir paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat pencabutan sementara sebagaimana form P-7 dengan dasar surat rekomendasi dari tim teknis;
 - c. jika pencabutan sementara izin tempat parkir sebagaimana dimaksud pada huruf b habis waktunya dan tidak ada usaha perbaikan, izin tempat parkir dicabut dengan mempergunakan form P-8 dengan berdasarkan surat dari PD yang membidangi perizinan yang direkomendasikan oleh tim teknis atau tim penertiban terpadu; dan
 - d. pencabutan izin harus disertai dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 15

- (1) Setiap orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tanpa memiliki izin tempat parkir dikenakan sanksi berupa penutupan kegiatan usaha tempat parkir.

- (2) Tata cara penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
- a. Penutupan dengan didahului peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja dengan mempergunakan form P-9A/9B/9C;
 - b. Apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak diindahkan, maka dikeluarkan surat perintah pejabat pemberi izin ditujukan kepada pimpinan perusahaan yang isinya memerintahkan agar dalam jangka 3 X 24 jam menutup kegiatan usaha tempat parkir dimaksud dengan mempergunakan form P-10; dan
 - c. Apabila telah diberikan surat perintah penutupan sebagaimana dimaksud pada huruf b, pimpinan perusahaan tidak mengindahkan, maka dilakukan penutupan oleh Dinas Penerbit Izin.

Pasal 16

- (1) Form Tatacara Perizinan Penyelenggaraan Tempat Parkir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Materi yang terdapat di dalam Form Tatacara Perizinan Penyelenggaraan Tempat Parkir dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB VIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Izin penyelenggaraan tempat parkir yang telah dimiliki sebelum diundangkannya Perantauan ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habisnya masa izin dan wajib melakukan daftar ulang.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan WaliKota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Depok Nomor 36 Tahun 2015 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat Parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat Parkir (Berita Daerah Kota Depok Tahun 2015 Nomor 36), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan WaliKota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan WaliKota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 17 Maret 2020
WALIKOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 17 Maret 2020
SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,

TTD

HARDIONO
BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2020 NOMOR 17

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK



LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 16 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PERIZINAN PENYELENGGARAAN
TEMPAT PARKIR DAN PENGATURAN BIAYA PARKIR
PADA TEMPAT PARKIR

DAFTAR FORM-FORM PEMBERIAN IZIN TEMPAT PARKIR

- I. Form P-1 : Permohonan Izin Tempat parkir
- II. Form P-2 : Tanda Terima Berkas Permohonan Izin
- III. Form P-3 : Berita Acara Pemeriksaan
- IV. Form P-4A : Surat Izin Tempat parkir
- V. Form P-4B : Surat Penolakan Izin Tempat parkir
- VI. Form P-5 : Surat Permohonan Perpanjangan
- VII. Form P-6A : Peringatan Pertama
- VIII. Form P-6B : Peringatan Kedua
- IX. Form P-6C : Peringatan Ketiga
- X. Form P-7 : Surat Pencabutan Sementara Izin
- XI. Form P-8 : Surat Pencabutan Izin Tempat parkir
- XII. Form P-9A : Peringatan Pertama
- XIII. Form P-9B : Peringatan Kedua
- XIV. Form P-9C : Peringatan Ketiga
- XV. Form P-10 : Surat Perintah Penutupan

WALI KOTA DEPOK,

TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Form P-1

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Tempat
 Khusus Parkir

Depok,
Kepada
Yth.....
di-
Depok

Yang bertanda tangan di bawah ini
alamat bertindak untuk dan atas
nama dengan ini mengajukan Permohonan Izin
Tempat parkir untuk jenis usaha/kegiatan
di Kota Depok.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Foto copy KTP Pemohon;
2. Foto copy akta Pendirian Perusahaan bagi badan hukum/badan usaha;
3. Foto copy Surat Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/SPPL);
4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung;
5. Foto copy siteplan (Rencana Tapak) Untuk parkir tidak di dalam gedung;
6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
7. Foto copy Rekomendasi teknis Analisis Dampak Lalulintas (Anda Lalin);
8. Gambar/denah lokasi tempat parkir (bersekala);
9. Bukti lunas PBB terakhir;
10. Surat keterangan sewa lahan (bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa); dan
11. Surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi.

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami
Pemohon
Materai cukup

(.....)

KOP DPMPSTP

TANDA TERIMA
BERKAS PERMOHONAN IZIN TEMPAT PARKIR

Telah terima berkas permohonan dari

1. Nama (orang/ badan)
2. Alamat
3. Tanggal Penerimaan.

JENIS PERSYARATAN	ADA (V) atau TIDAK ADA (-)	<i>KET</i>
1. Foto copy KTP Pemohon;		
2. Foto copy akta Pendirian Perusahaan bagi badan hukum/badan usaha;		
3. Foto copy Surat Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/SPPL);		
4. Foto copy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung;		
5. Foto copy siteplan (Rencana Tapak) Untuk parkir tidak di dalam gedung;		
6. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);		
7. Foto copy Rekomendasi teknis Analisis Dampak Lalulintas (Anda Lalin);		
8. Gambar/denah lokasi tempat parkir (bersekala);		
9. Bukti lunas PBB terakhir;		
10. Surat keterangan sewa lahan (bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa); dan		
11. Surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi.		

(.....)

KOP TIM TEKNIS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN

NOMOR :.....

- Dasar
1. Peraturan Daerah Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan;
 2. Peraturan Wali Kota Nomor Tahun tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat parkir;
 3. Surat Tugas Kepala DPMPTSP Nomor Tanggal
 4. Surat Pemohon

Pada hari ini tanggal telah diadakan pemeriksaan atas permohonan PT/ Perorangan dalam suratnya nomor tanggal yang bermaksud memperoleh Izin Tempat parkir untuk kegiatan/usaha di Kota Depok.

Setelah diadakan pemeriksaan baik administrasi dan teknis, maka kami yang bertanda tangan dibawah ini, berkesimpulan bahwa :

Nama Perusahaan/perorangan :

Alamat Perusahaan/perorangan :

Nama Pimpinan Perusahaan :

Alamat Pemilik Perusahaan :

dapat/tidak dapat diberikan Izin Tempat parkir untuk kegiatan/usaha di Kota Depok dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEMOHON	TIM PEMERIKSA LAPANGAN			
PENANGGUNGJAWAB PERUSAHAAN, (.....)		NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
	1.			
	2.			
	3.			

KOP TIM TEKNIS

SURAT REKOMENDASI
NOMOR : **TENTANG**
IZIN TEMPAT KHUSUS PARICIR

- Dasar : a. Peraturan Daerah Nomor Tahun ... tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun ... Nomor ...);
- b. Peraturan Walikota Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat parkir;
- c. Berita Acara Pemeriksaan Nomor...tentang hasil Pemeriksaan. Administrasi dan Teknis permohonan Izin Tempat parkir atas nama

Berdasarkan hasil pengecekan lapangan disampaikan hal sebagai berikut:

Nama Perusahaan/ :
perorangan
Alamat Perusahaan/ :
Perorangan
Nama Pimpinan :
Perusahaan
Alamat Pemilik Perusahaan :
Masa berlaku izin s.d :

Dengan ini merekomendasikan dapat memiliki izin tempat parkir, sehubungan dengan usaha kegiatan perpakiran dengan ketentuan sebagai berikut :

1.
- 2.....
- 3.....dst.

Catatan : kepada pemegang Izin Tempat parkir tersebut di atas diwajibkan untuk mematuhi segala peraturan/ketentuan yang berkaitan dengan izin yang diberikan.

Depok,

TIM TEKNIS,

.....

Form P-4B

KOP DPMPTSP

Nomor : Depok
Lampiran : Kepada
Perihal : Penolakan Izin Tempat parkir Yth.....

di -
DEPOK

Berdasarkan Surat Rekomendasi dari Tim Teknis, dengan ini disampaikan bahwa sehubungan dengan surat saudara Nomor tanggal tentang Permohonan Izin Tempat parkir untuk kegiatan/usaha perpakiran, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan Saudara belum dapat kami penuhi karena hal-hal sebagai berikut :

- 1
- 2
- 3

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEJABAT PEMBERI IZIN,

Tembusan :

- 1 Yth. Wali Kota Depok;
- 2 Yth. Dinas Perhubungan Kota Depok.

.....

Form P-5

Nomor : Depok
Lampiran : Kepada
Perihal : Perubahan Izin Tempat parkir Yth.
di DEPOK

Yang bertanda tangan dibawah ini
alamat..... dengan ini
mengajukan perubahan izin tempat parkir untuk kegiatan/usaha
perpajakan di Kota Depok.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

- a. foto copy izin yang diberikan;
- b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (bagi perorangan/badan);
- c. foto copy pembayaran **PBB** terakhir;
- d. foto copy surat setoran pajak parkir terakhir; dan
- e. penjelasan mengenai perubahan kegiatan usaha.

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih

Hormat kami,
Pemohon

(.....)

Nomor : Depok,
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.
Perihal : Peringatan Pertama di
DEPOK

Sehubungan dengan telah ditemukannya pelanggaran/adanya pengaduan terhadap pelanggaran Pasal ... ayat ... dan ayat ... Peraturan Daerah Kota Depok Nomor Tahun ... tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun ... Nomor ...), jo Pasal ayat ... dan Pasal ... ayat ... Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat parkir, maka dengan ini kami peringatkan agar saudara segera melakukan langkah-langkah perbaikan ataupun datang ke Dinas Perhubungan Kota Depok, untuk klarifikasi terhadap temuan atau pengaduan yang kami peroleh.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS
(.....)

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala DPMPSTSP Kota Depok;
3. Yth. Kepala Satpol PP Kota Depok.

Nomor : Depok,
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth
Perihal : Peringatan Kedua di
DEPOK

Menindak lanjuti surat kami terdahulu Nomor..... tanggal perihal , Peringatan Pertama terhadap pelanggaran yang ditemui/pelanggaran yang diadakan kepada kami yaitu tentang , dengan ini kami peringatkan kembali untuk mengambil langkah-langkah perbaikan atau pun klarifikasi dari Saudara terhadap temuan ataupun pengaduan yang kami peroleh.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kota Depok;
3. Yth. Kepala Satpol PP Kota Depok.

Nomor : Depok.....
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.....
Perihal : Peringatan Ketiga di

DEPOK

Menindak lanjuti surat kami terdahulu Nomor tanggal dan Nomor tanggal perihal peringatan pertama dan kedua terhadap pelanggaran yang ditemui/pelanggaran yang diadukan kepada kami yaitu tentang , dengan ini kami mengingatkan kembali bahwa sampai saat ini belum ada langkah-langkah perbaikan ataupun klarifikasi dari Saudara terhadap temuan ataupun pengaduan yang kami peroleh, dan ini adalah peringatan terakhir, apabila peringatan ini tidak dindahkan maka kami akan membekukan izin yang anda terima.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian bapak/ibu/saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS
(.....)

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kota Depok;
3. Yth. Kepala Satpol PP Kota Depok.

SURAT PENCABUTAN SEMENTARA

IZIN TEMPAT PARKIR

NOMOR :.....

TENTANG

IZIN TEMPAT PARKIR

- Dasar :
- a. Pasal ... ayat ... dan ayat ... Peraturan Daerah Kota Depok Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan.
 - b. Peraturan Walikota Nomor ... Tahun tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat parkir;
 - c. Surat Rekomendasi Tim Teknis Nomor..... tanggal.....

PENCABUTAN SEMENTARA IZIN TEMPAT PARKIR

Atas nama :
Nama perusahaan/
Perorangan :
Alamat Perusahaan/
Perorangan :
Nomor Izin :

Nama Pimpinan Perusahaan :

Alamat Pemilik Perusahaan :

Masa berlaku izin s.d :

Masa pencabutan sementara

izin :s.d.....

Ditetapkan di Depok

pada tanggal

PEJABAT PEMBERI IZIN

Tembusan :

.....

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok.

SURAT PENCABUTAN IZIN TEMPAT PARKIR
NOMOR :.....
TENTANG

IZIN TEMPAT PARKIR

- Dasar : a. Pasal ... ayat ... dan ayat ... Peraturan Daerah Kota Depok Nomor ... Tahun tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan;
- b. Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat parkir;
- c. Surat Pencabutan Sementara Izin Tempat parkir Nomor Tanggal.....
- d. Surat Rekomendasi Tim Teknis Nomor tanggal.....

MENCABUT IZIN TEMPAT PARKIR

Atas nama :
Nama Perusahaan/ :
Perorangan
Alamat Perusahaan/ :
Perorangan

Nama Pimpinan Perusahaan :

Alamat Pemilik Perusahaan :

Nomor Izin :

Ditetapkan di Depok
pada tanggal

Pejabat Pemberi

Tembusan:

.....

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok.

3.

KOP DINAS PERHUBUNGAN

Nomor : Depok,
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.
Perihal : Peringatan Pertama **DEPOK**

Berdasarkan Pasal ... ayat ... dan ayat ... Peraturan Daerah Kota Depok Nomor ... Tahun ... tentang Penyelenggaraan Bidang Perhubungan, dinyatakan bahwa kegiatan usaha tanpa memiliki izin penyelenggaraan parkir dikenakan sanksi administratif.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada saudara agar segera menyelesaikan perizinan sebagaimana tersebut diatas dengan melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal ... Peraturan Wali Kota Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat parkir dan Pengaturan Biaya Parkir pada Tempat parkir, yaitu sebagai berikut :

1. foto copy KTP pemohon;
2. foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi Badan Hukum/Badan Usaha;
3. foto copy Surat Izin Gangguan (Ho);
4. foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung
5. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. foto copy kajian teknis Analisis Dampak Lalulintas (Andal Lalin);
7. gambar/denah lokasi tempat parkir;
8. bukti lunas PBB Tahun terakhir;
9. surat keterangan kontrak tempat (bagi yang kontrak); dan
10. surat Jaminan asuransi dan Perusahaan. Asuransi.

Berkas permohonan disampaikan kepada DPMPTSP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian Saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kota Depok;
3. Yth Kepala Satpol PP Kota Depok.

Nomor : Depok

Sifat : Kepada

Lampiran : Yth

Perihal : Peringatan Kedua **DEPOK** di

Menindaklanjuti surat kami terdahulu nomor tanggal perihal Peringatan Pertama, dengan ini kami peringatkan kembali, agar saudara segera menyelesaikan perizinan penyelenggaraan tempat parkir berkaitan dengan kegiatan usaha perpakiran saudara dengan melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana telah kami sampaikan dengan surat kami tersebut diatas melalui DPMPTSP, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kota Depok;
3. Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kota Depok.
4. Yth. Kepala Satpol PP Kota Depok.

Nomor : Depok

Sifat : Kepada

Lampiran : Yth

Perihal : Peringatan Ketiga di

DEPOK

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor tanggal perihal peringatan pertama dan Nomor tanggal perihal peringatan kedua, dengan ini kami mengingatkan kembali bahwa sampai saat ini saudara belum melakukan langkah-langkah penyelesaian perizinan penyelenggaraan tempat parkir sehubungan dengan kegiatan usaha perpakiran yang saudara jalankan.

Oleh karena itu, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini, saudara tetap tidak menyelesaikan perizinan dimaksud, maka dengan sangat menyesal kegiatan usaha perpakiran yang saudara jalankan terpaksa akan kami tutup.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,
(.....)

Tembusan :

1. Yth. Wali Kota Depok;
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kota Depok;
3. Yth. Kepala Satpol PP Kota Depok.

Nomor : Depok.....
Sifat : Kepada
Lampiran : Yth.....
Perihal : Perintah Penutupan
Kegiatan Usaha Perpakiran. **DEPOK**

Menindaklanjuti surat kami :

- a . Nomor tanggal..... perihal peringatan pertama.....
- b . Nomor tanggal..... perihal peringatan kedua.....
- c . Nomor tanggal..... perihal peringatan ketiga

Dengan ini kami sampaikan bahwa sampai hari ini, tanggal, saudara belum menyelesaikan perizinan penyelenggaraan tempat khusus parldr berkaitan dengan usaha yang saudara jalankan..

Oleh karena itu, kami perintahkan kepada saudara dalam jangka waktu 3 x 24 jam setelah diterimanya surat ini untuk menutup kegiatan usaha yang saudara jalankan.

Apabila dalam jangka waktu sebagaimana tersebut diatas, saudara tetap tidak melaksanakan penutupan, maka dengan sangat menyesal kegiatan usaha perpakiran yang saudara jalankan terpaksa kami tutup.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas

(.....)

Tembusan :

- 1. Yth. Wali Kota Depok;
- 2. Yth. Kepala DPMPTSP Kota Depok;
- 3. Yth. Kepala Satpol PP Kota Depok.