



# BUPATI KARIMUN

PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 78 TAHUN 2020

TENTANG  
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARIMUN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 7 ayat (6), Pasal 7 ayat (7), Pasal 10 ayat (3), Pasal 12 ayat (3) Pasal 16 ayat (6), Pasal 17 ayat (4) dan ayat (5), Pasal 25 ayat (1) dan Pasal 27 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang - Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Karimun Nomor 2 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Lembaran Daerah Kabupaten Karimun Nomor 1).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Karimun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Karimun.
3. Bupati adalah Bupati Karimun.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan Karimun di bidang Perhubungan.
5. Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan yang selanjutnya disingkat UPT Perpustakaan adalah UPT pada Dinas Perhubungan yang melaksanakan tugas di bidang perpustakaan.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang pengaturan pengelolaan dan penataan Parkir.

7. Jalan adalah seluruh bagian Jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi Lalu Lintas Umum, yang berada pada permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel; Jalan Umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum.
8. Izin adalah izin pengelolaan dan penataan Parkir termasuk tempat dan fasilitas pendukungnya.
9. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan oleh pengemudinya.
10. Parkir Khusus adalah suatu bentuk pelayanan jasa Parkir dengan mengkhususkan petak Parkir tertentu untuk kendaraan bernomor polisi tertentu dan orang yang membutuhkan fasilitas khusus.
11. Petugas Parkir adalah setiap orang yang bertugas membantu mengatur Kendaraan Bermotor yang keluar dan masuk ke tempat Parkir yang terdiri dari koordinator parkir dan Juru Parkir.
12. Koordinator Juru Parkir adalah orang yang bertugas menjaga keamanan dan ketertiban tempat Parkir, serta bertanggungjawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
13. Juru Parkir adalah orang yang bertugas membantu mengatur Kendaraan Bermotor yang keluar dan masuk ke tempat Parkir.
14. Tempat Parkir adalah Fasilitas Parkir Kendaraan Bermotor yang disediakan, baik yang berada di tepi jalan umum, gedung, taman dan pelataran.
15. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah fasilitas Parkir Kendaraan Bermotor di tepi jalan umum yang terdiri dari bahu jalan dan di badan jalan ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
16. Tempat Khusus Parkir adalah tempat Parkir Kendaraan Bermotor beserta fasilitas penunjangnya yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah yang dapat dikelola oleh Pemerintah Daerah atau badan usaha yang meliputi gedung Parkir, taman Parkir dan pelataran atau lingkungan Parkir.
17. Tempat Khusus Parkir Swasta adalah tempat Parkir yang dimiliki oleh Swasta yang dikelola oleh badan usaha.
18. Tempat Parkir Tidak Tetap adalah Parkir yang dilaksanakan pada tempat dan waktu yang tidak tetap.
19. Rambu Parkir adalah bagian perlengkapan Parkir berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi Pengguna Jasa Parkir.
20. Marka Parkir adalah garis-garis di tempat Parkir yang menunjukkan cara Parkir.
21. Rumija singkatan dari Ruang Milik Jalan adalah sebidang tanah di kiri dan kanan jalan/jalur, dan berfungsi sebagai pengaman konstruksi jalan/jalur baik terletak dipermukaan, di bawah maupun diatas permukaan tanah;
22. Satuan Ruang Parkir yang selanjutnya disingkat SRP adalah ukuran luas efektif untuk meletakkan Kendaraan Bermotor dalam hal ini mobil penumpang, bus/truk, atau sepeda motor, baik Parkir paralel dipinggir jalan, pelataran Parkir ataupun gedung Parkir.
23. Parkir Berlangganan adalah suatu cara perparkiran dimana Pengguna Jasa Parkir membayar tarif Parkir di awal pembayaran, dan selanjutnya bisa menggunakannya secara berlangganan pada jangka waktu yang ditentukan, untuk lokasi Parkir yang berlaku.
24. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan terdiri dari kendaraan bermotor atau kendaraan tidak bermotor.

25. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
26. Badan Usaha 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 sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap, dan bentuk badan lainnya.
27. Pengelola Parkir adalah pihak yang telah mendapatkan Izin dari Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk memberikan pelayanan Parkir dan memungut pembayaran terhadap pengguna Parkir.
28. Pemilik Lahan Parkir adalah Lembaga Negara, Pemerintah Daerah atau Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dan swasta yang memiliki suatu area atau tempat yang diperuntukan tempat usaha Parkir.
29. Pengguna Jasa adalah orang yang menggunakan fasilitas pelayanan Parkir.
30. Karcis Parkir adalah tanda bukti pembayaran Parkir untuk setiap kendaraan bermotor yang menggunakan fasilitas pelayanan Parkir.
31. Kartu Parkir Berlangganan adalah tanda bukti pembayaran Parkir untuk setiap kendaraan bermotor yang menggunakan fasilitas pelayanan Parkir berlangganan pada waktu tertentu.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini merupakan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan perparkiran di Daerah.

### Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum;
- b. penyelenggaraan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum dengan cara berlangganan;
- c. penyelenggaraan Parkir oleh Badan Usaha;
- d. pengelolaan parkir di Tepi Jalan Umum dengan Pihak Ketiga yang berbentuk Badan Usaha;
- e. tata cara dan persyaratan pemberian izin kepada pihak ketiga yang berbentuk Badan Usaha untuk mengelola Tempat Khusus Parkir;
- f. ketentuan standardisasi pengelolaan tempat Parkir;
- g. perpanjangan izin pengelolaan Parkir;
- h. Pengawasan dan Pembinaan terhadap pengelolaan dan penataan parkir;
- i. Tata cara penugasan dan syarat petugas parkir; dan
- j. Tata cara pelaksanaan sanksi administratif dan besaran denda administratif.



### BAB III PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

#### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum dilaksanakan oleh Dinas atau UPT Perpajakan dengan menugaskan Petugas Parkir atau Juru Parkir.
- (2) Penyelenggaraan tempat parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), waktu pelayanannya ditetapkan mulai pukul 05.00 s/d 23.00 WIB dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan waktu penyelenggaraan masing-masing lokasi parkir.
- (3) Dalam hal kendaraan Parkir di Tepi Jalan Umum melebihi 3 x 24 (tiga kali dua puluh empat ) jam dan pengemudi tidak memindahkan kendaraannya, dimana tepi jalan umum tersebut digunakan untuk kepentingan umum Dinas atau UPT Perpajakan akan melakukan penderekan kendaraan tersebut dan diberlakukan denda setara denda administrasi pengembokan.
- (4) Persentase dan atau Bagi Hasil Penyelenggaraan Parkir kepada Petugas Parkir ditetapkan didalam Keputusan Bupati.

### BAB IV PENYELENGGARAAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM DENGAN BADAN USAHA

#### Pasal 5

- (1) Dinas dapat menunjuk pihak ketiga yang berbentuk Badan Usaha untuk mengelola parkir di Tepi Jalan Umum dengan perjanjian kerjasama;
- (2) Badan Usaha dimaksud harus memiliki usaha dibidang Pengelolaan Perpajakan atau Aktivitas Perpajakan yang dituangkan dalam akta notaris;
- (3) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. nama pemilik badan Usaha;
  - b. dasar dan tujuan;
  - c. ruang lingkup;
  - d. objek perjanjian;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. sanksi;
  - g. penyelesaian permasalahan
  - h. jangka waktu perjanjian;
  - i. pembatalan perjanjian; dan
  - j. penutup
- (4) Format penunjukan dan perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **lampiran I** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Pasal 6

- (1) Persentase dan atau Bagi Hasil Kerjasama Penyelenggaraan Parkir dengan Badan Usaha ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati tentang Alokasi Pemanfaatan Penerimaan Pendapatan dan Besaran Penghasilan/Bagi Hasil Penyelenggaraan Perparkiran;
- (2) Pengelolaan Parkir sebagai mana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Badan Usaha, meliputi :
  - a. penyediaan karcis parkir ;
  - b. penyediaan atribut petugas parkir dan Tanda Pengenal Petugas Parkir, dan
  - c. gaji petugas parkir.
- (3) Penyediaan Karcis Parkir dan Atribut Petugas Parkir dan Tanda Pengenal Petugas wajib berkoordinasi dengan Dinas;
- (4) Ketentuan mengenai format, ukuran dan bentuk Karcis Parkir tercantum dalam **lampiran II** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR DI TEPI JALAN UMUM  
DENGAN CARA BERLANGGANAN

## Pasal 7

Penyelenggaraan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum dengan cara berlangganan dilaksanakan oleh Dinas atau UPT Perparkiran.

## Pasal 8

- (1) Setiap pemilik kendaraan bermotor yang menggunakan fasilitas parkir di tepi jalan umum dapat mengajukan permohonan Parkir Berlangganan.
- (2) Pengajuan Permohonan Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
  - a. mengisi formulir permohonan;
  - b. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk; dan
  - c. melampirkan fotokopi surat tanda nomor Kendaraan Bermotor.
- (3) Permohonan Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Kepala Dinas.

## Pasal 9

- (1) Setelah permohonan Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disetujui, pemohon membayar retribusi Parkir Berlangganan sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

- (2) Setiap pemohon yang telah membayar retribusi Parkir Berlangganan berhak untuk menerima bukti pembayaran dan Kartu atau Stiker Parkir Berlangganan.
- (3) Kartu atau Stiker Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku untuk 1 (satu) unit Kendaraan Bermotor.
- (4) Kartu atau Stiker Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Kartu atau Stiker Parkir Berlangganan memuat keterangan:
  - a. nomor Kartu Parkir Berlangganan;
  - b. nomor Polisi Kendaraan Bermotor;
  - c. nama pemilik Kendaraan Bermotor;
  - d. jenis dan merk Kendaraan Bermotor;
  - e. tanggal penerbitan dan masa berlaku; dan
  - f. kartu atau Stiker parkir bukan sebagai kepemilikan parkir
- (6) Ketentuan mengenai format, ukuran dan bentuk Kartu atau Stiker Parkir Berlangganan tercantum dalam **lampiran III** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Biaya pengadaan setiap kartu atau stiker secara langsung dibebankan kepada pemohon yang pembayarannya dilakukan melalui petugas yang ditunjuk dengan alat bukti pembayaran;
- (8) Biaya pengadaan kartu atau stiker melalui Dana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, penggantian pembayaran pengadaan kartu atau stiker oleh pemohon disetorkan kepada Kas Daerah melalui petugas yang ditunjuk.

#### Pasal 10

- (1) Setiap pengguna jasa Parkir wajib menunjukkan Kartu Parkir Berlangganan yang masih berlaku kepada Juru Parkir.
- (2) Dalam hal pengguna Jasa Parkir tidak dapat menunjukkan Kartu Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pengguna Jasa Parkir wajib membayar retribusi Parkir sesuai tarif yang berlaku.

#### Pasal 11

- (1) Dalam hal Kartu Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) hilang, Pengguna Jasa Parkir dapat mengajukan permohonan penggantian Kartu Parkir Berlangganan kepada Dinas.
- (2) Pengajuan permohonan penggantian Kartu Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
  - a. mengisi formulir permohonan;
  - b. membayar biaya pembuatan kartu parkir berlangganan atau stiker parkir;
  - c. melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk;
  - d. melampirkan fotokopi surat tanda nomor Kendaraan Bermotor; dan
  - e. surat tanda bukti laporan kehilangan dari kepolisian.

BAB VI  
TATA CARA PARKIR KENDARAAN DI TEPI JALAN UMUM

Pasal 12

- (1) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, terdiri dari:
  - a. penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum di badan jalan dan bahu jalan; dan
  - b. penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum di Rumija atau daerah pengawasan jalan.
- (2) Penyelenggaraan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara sejajar atau membentuk sudut menurut arah lalu lintas.
- (3) Penyelenggaraan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum yang dilakukan secara sejajar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan Parkir yang membentuk sudut  $0^{\circ}$  (nol derajat) menurut arah lalu lintas.
- (4) Penyelenggaraan Parkir Kendaraan Bermotor di Tepi Jalan Umum yang dilakukan dengan membentuk sudut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari sudut  $30^{\circ}$  (tiga puluh derajat), sudut  $45^{\circ}$  (empat puluh lima derajat), sudut  $60^{\circ}$  (enam puluh derajat) dan sudut  $90^{\circ}$  (Sembilan puluh derajat), dan disesuaikan dengan lebar jalan efektif yang dapat dilewati oleh kendaraan bermotor pada 2 (dua) sisi jalan yang berlawanan arah

Pasal 13

- (1) Pola Parkir pada badan jalan umum ditentukan di bagian paling kiri jalan menurut arah lalu lintas baik untuk arus satu arah maupun dua arah.
- (2) Jalan yang diperbolehkan untuk Parkir harus dilengkapi dengan rambu rambu dan/atau marka jalan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) Jalan yang tidak dapat dipergunakan sebagai tempat Parkir harus dinyatakan dengan rambu-rambu atau marka parkir atau tanda lain.

Pasal 14

- (1) Kendaraan bermotor yang diparkir pada daerah tanjakan atau turunan, harus memperhatikan faktor keselamatan, khususnya mengenai arah roda depan dari Kendaraan Bermotor yang bersangkutan.
- (2) Kendaraan bermotor yang diparkir sejajar pada daerah tanjakan jalan searah dengan arah lalu lintas, roda depan Kendaraan Bermotor yang bersangkutan diarahkan ke kiri jalan.
- (3) Kendaraan bermotor yang diparkir membentuk sudut pada tanjakan searah dengan arus lalu lintas, roda depan Kendaraan Bermotor yang bersangkutan diarahkan ke kanan jalan.



- (4) Kendaraan bermotor yang diparkir sejajar pada turunan jalan searah dengan arus lalu lintas, roda depan Kendaraan Bermotor yang bersangkutan diarahkan ke kiri jalan. Kendaraan bermotor yang diparkir membentuk sudut pada turunan jalan searah dengan arus lalu lintas, roda depan Kendaraan Bermotor yang bersangkutan diarahkan ke kanan jalan.
- (5) Kendaraan bermotor yang diparkir membentuk sudut pada turunan jalan searah dengan arus lalu lintas, roda depan Kendaraan Bermotor yang bersangkutan diarahkan kekanan jalan.

BAB VII  
PENYELENGGARAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 15

- (1) Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir dilaksanakan oleh Pemerintah daerah melalui Dinas Perhubungan atau UPT Perparkiran.
- (2) Dinas Perhubungan atau UPT Perparkiran menugaskan Petugas Parkir pada Tempat Khusus Parkir.

Pasal 16

- (1) Pemerintah Daerah dapat menunjuk serta memberi Izin pada Pihak Ketiga yang berbentuk Badan Usaha untuk mengelola Tempat Khusus Parkir dengan perjanjian kerjasama.
- (2) Badan Usaha yang mengelola Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk badan Hukum.
- (3) Format penunjukan dan perjanjian kerjasama Pengelolaan Tempat Parkir Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam **lampiran IV** yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII  
PERSYARATAN DAN TATA CARA PEMBERIAN IZIN PENGELOLAAN

Bagian Kedua  
Persyaratan

Pasal 17

- (1) Badan Usaha yang mengelola Tempat Khusus Parkir wajib mendapat izin dari Pemerintah Daerah.
- (2) Badan Usaha yang mengajukan izin pengelolaan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan oleh Dinas Terkait;

- (3) Badan usaha wajib mengisi dan menandatangani surat pernyataan bermaterai cukup yang memuat kesanggupan:
- a. untuk menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran Kendaraan beserta kelengkapannya;
  - b. untuk menjaga kelestarian lingkungan;
  - c. keamanan, ketertiban dan kelancaran Kendaraan beserta kelengkapannya;
  - d. untuk menyediakan Petugas Parkir;
  - e. untuk memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah; dan
  - f. untuk mencetak Karcis Parkir sesuai dengan peraturan yang berlaku dibawah pengawasan pejabat yang ditunjuk kemudian diporporasi.

## BAB IX STANDARISASI PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR

### Pasal 18

Standarisasi Pengelolaan Tempat Parkir meliputi:

- a. standarisasi pengelolaan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum; dan
- b. standarisasi pengelolaan Tempat Khusus Parkir.

### Pasal 19

- (1) Standarisasi pengelolaan Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf a terdiri atas:
  - a. jaminan keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
  - b. mudah dijangkau oleh Pengguna Jasa;
  - c. menjaga kelestarian fungsi lingkungan hidup; dan
  - d. tidak menggunakan fasilitas Pejalan Kaki; dan
  - e. memberi ruang bagi pejalan kaki untuk memudahkan melakukan aktivitasnya.
- (2) Standarisasi pengelolaan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 huruf b terdiri atas:
  - a. menyediakan tempat parkir sesuai dengan standar teknis yang ditentukan;
  - b. melengkapi fasilitas parkir paling sedikit berupa rambu, marka dan media informasi tarif, waktu, ketersediaan ruang parkir, dan informasi fasilitas parkir khusus;
  - c. memastikan kendaraan keluar masuk satuan ruang parkir dengan aman, selamat, dan memprioritaskan kelancaran lalu lintas;
  - d. menjaga keamanan kendaraan yang diparkir;
  - e. memberikan tanda bukti parkir dan tempat parkir; dan
  - f. mengganti kerugian kehilangan dan kerusakan kendaraan yang diparkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi:
- a. kebutuhan ruang parkir;
  - b. persyaratan satuan ruang parkir;
  - c. komposisi peruntukkan;
  - d. *alinyemen*;
  - e. kemiringan;
  - f. ketersediaan fasilitas Pejalan Kaki;
  - g. alat penerangan;
  - h. sirkulasi kendaraan;
  - i. fasilitas pemadam kebakaran; dan
  - j. fasilitas pengamanan dan keselamatan.
- (4) Selain memenuhi standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), fasilitas parkir di dalam gedung harus memenuhi persyaratan:
- a. konstruksi bangunan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. *ramp up* dan *ramp down*;
  - c. sirkulasi udara;
  - d. radius putar; dan
  - e. jalur keluar darurat yang ditunjukkan dengan rambu-rambu dan tanda-tanda lainnya.
- (5) Dalam pembangunan fasilitas parkir, penyelenggara fasilitas parkir harus mendapatkan rekomendasi atas pemenuhan persyaratan standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4).
- (6) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan oleh Bupati untuk gedung parkir, taman dan pelataran yang berada di jalan Kabupaten.

BAB X  
PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR TIDAK TETAP  
Pasal 20

- (1) Penyelenggaraan Tempat Parkit Tidak Tetap dilakukan oleh Dinas dengan menugaskan Juru Parkir dengan Surat Penugasan;
- (2) Dinas dapat menugaskan Petugas Parkir pada Tempat Parkir Tidak Tetap dengan memberikan Surat Penugasan;
- (3) Juru Parkir tidak Tetap Wajib memberikan karcis parkir yang telah diporporasi kepada pengguna tempat parkir.
- (4) Waktu pelayanan penyelenggaraan parkir tidak tetap disesuaikan dengan kebutuhan penyelenggaraan parkir.

BAB XI  
TATA CARA PENUGASAN DAN SYARAT PETUGAS PARKIR

Pasal 21

- (1) Setiap petugas parkir yang diselenggara oleh Pemerintah wajib memperoleh surat penugasan dari penyelenggara.

- (2) Surat penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. identitas Petugas Parkir;
  - b. lokasi penugasan;
  - c. besaran Gaji;
  - d. jangka Waktu Penugasan;
  - e. tugas dan Kewajiban.
- (3) Masa berlaku penugasan petugas parkir paling lama 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang kembali setelah dilakukan evaluasi.
- (4) Format surat penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam **lampiran V**.

#### Pasal 22

- (1) Petugas Parkir terdiri atas:
  - a. koordinator juru parkir; dan
  - b. Juru parkir.
- (2) Untuk ditugaskan sebagai koordinator juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang bersangkutan harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah;
  - b. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
  - c. berkewarganegaraan Indonesia;
  - d. pendidikan paling rendah sekolah menengah pertama atau sederajat;
  - e. berusia paling rendah 20 (dua puluh) tahun.
- (3) Untuk ditugaskan sebagai juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus memenuhi syarat sebagai berikut:
  - a. sehat jasmani dan rohani yang dibuktikan dengan surat keterangan sehat dari puskesmas atau rumah sakit pemerintah;
  - b. berkelakuan baik yang dibuktikan dengan surat keterangan catatan kepolisian;
  - c. berkewarganegaraan Indonesia;
  - d. berusia paling rendah 18 (delapan belas) tahun.

#### BAB XII

#### HAK DAN KEWAJIBAN PETUGAS PARKIR

#### Pasal 23

Petugas Parkir yang penyelenggaraan parkir dilakukan oleh Pemerintah Daerah berhak menerima :

- a. penghasilan yang dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
- b. besaran penghasilan Petugas Parkir diatur didalam Surat Keputusan Bupati;
- c. petugas Parkir Wajib melaksanakan tugas yang tertuang dalam Surat Penugasan Petugas Parkir.



BAB XIII  
PENGAWASAN DAN PEMBINAAN  
Bagian Kesatu  
Pegawasan

Pasal 24

- (1) Pengawasan terhadap penyelenggaraan Parkir di Daerah dilaksanakan oleh Dinas secara rutin setiap 6 (enam) kali dalam setahun.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berkoordinasi dengan perangkat daerah dan atau instansi terkait.
- (3) Anggaran pengawasan dibebankan pada Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.
- (4) Tim Pengawasan Parkir ditetapkan didalam Keputusan Bupati.

Bagian Kedua  
Pembinaan  
Pasal 25

Dinas melaksanakan Pembinaan terhadap Pengelolaan dan penataan Parkir yang meliputi:

- a. memberikan pedoman teknis penyelenggaraan perparkiran;
- b. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
- c. bimbingan perencanaan teknis;
- d. sosialisasi perparkiran kepada masyarakat; dan
- e. pembinaan teknis kepada penyelenggara Parkir.

Pasal 26

Pemberian pedoman teknis penyelenggaraan perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a dilakukan oleh Dinas kepada Juru Parkir dan/atau Petugas Parkir paling sedikit 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 27

Bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dilaksanakan oleh Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 28

- (1) Bimbingan perencanaan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf c dilaksanakan oleh Dinas dengan melibatkan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 2 (dua) tahun.

- (2) Bimbingan perencanaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengikutsertakan:
- a. pengelola parkir;
  - b. badan usaha;
  - c. instansi pemerintah; dan
  - d. masyarakat.

Pasal 29

Sosialisasi kepada masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf d dilaksanakan paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun.

Pasal 30

- (1) Pembinaan teknis kepada Penyelenggara Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf e dilaksanakan oleh Dinas paling sedikit 1 (satu) kali dalam satu tahun.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi tata cara layanan perpajakan, keselamatan dan keamanan lalu lintas, penggunaan teknologi informasi untuk perparkiran.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam rangka meningkatkan kemampuan dan keterampilan teknis Penyelenggara Parkir di Daerah.

BAB XIV  
TATA CARA PELAKSANAAN SANKSI ADMINISTRATIF  
DAN BESARAN DENDA ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pelaksanaan Sanksi Administratif

Pasal 31

- (1) Setiap Orang atau Badan Usaha Pengelola Parkir yang tidak melaksanakan ketentuan penyelenggaraan perparkiran berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku, diberikan peringatan secara lisan dan tertulis.
- (2) Peringatan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala Dinas sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Apabila setelah diberikan 3 (tiga) kali peringatan secara tertulis, Penyelenggara Parkir tidak menindaklanjuti, maka dilakukan:
  - a. pemberhentian sebagai petugas/juru parkir;
  - b. pencabutan sementara pengelolaan parkir;
  - c. pencabutan tetap pengelolaan parkir; dan/atau
  - d. denda administratif.

Pasal 32

- (1) Petugas parkir yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dikenakan sanksi administrasi,

- (2) Bagi Pengguna jasa/pemilik/dan atau pengemudi kendaraan yang melanggar ketentuan Pasal 13 ayat (3) dikenakan tindakan pengembokkan, penderekkan, pengembosan, pemindahan atau dengan cara dan sarana lain yang dibutuhkan guna untuk penertiban yang dilakukan oleh Dinas Perhubungan atau UPT Perparkiran dan denda administratif.
- (3) Setiap orang dilarang melaksanakan kegiatan sebagaimana tugas Petugas Parkir tanpa surat dari Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Kedua  
Besaran Denda Administratif  
Pasal 33

- (4) Besaran denda administratif sebagaimana dimaksud dalam pasal 32 ayat (2), sebagai berikut:
  - a. untuk kendaraan bermotor roda 2 (dua) sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah);
  - b. kendaraan bermotor roda 4 (empat) dan lebih sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).

BAB XV  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 30 Desember 2020

BUPATI KARIMUN, 

  
AUNUR RAFIQ

Diundangkan di Tanjung Balai Karimun  
pada tanggal 30 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KARIMUN



MUHD. FIRMANSYAH

BERITA DAERAH KABUPATEN KARIMUN TAHUN 2020 NOMOR 79

LAMPIRAN I :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 78 TAHUN 2020  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

A. SURAT PENUNJUKAN

**KOP SURAT  
 KABUPATEN KARIMUN**

KEPUTUSAN KEPALA DINAS.../UPT....  
 KABUPATEN KARIMUN  
 Nomor : .....

Tentang

**SURAT PENUNJUKKAN  
 PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR DI TEPI JALAN UMUM**

- Menimbang : a. Peraturan daerah nomor 2 tahun 2018 tentang penyelenggaraan parkir;  
 b. Peraturan Bupati Nomor..... Tahun ..... tentang....  
 c. Surat Keputusan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Lokasi Parkir  
 d. Surat Keputusan Bupati Nomor.....
- Mengingat : a. Surat permohonan pengelolaan tempat parkir dan kelengkapannya, atas :  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanggal : .....  
 b. bahwa permohonan di atas telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan tertulis;  
 c. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka tidak berkeberatan mengabulkan permohonan *Pengelolaan Parkir Di Tepi Jalan Umum* dengan menetapkan dalam keputusan Kepala Dinas Perhubungan.

**MEMUTUSKAN :**

- KESATU : Menunjuk kepada:  
 Nama : .....  
 Badan Usaha : .....  
 Alamat : .....  
 Lokasi : .....  
 Jenis Pengelolaan Parkir Kendaraan Roda 2 (Dua) dan Roda 4 (Empat);



- KEDUA : Melaksanakan Kewajiban yang dituang didalam Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Parkir.
- KETIGA : Surat Penunjukan ini berlaku mulai tanggal ..... sampai dengan .....
- KEEMPAT : Surat Penunjukan ini bukan merupakan surat berharga untuk dijadikan jaminan peminjaman dan dilarang memindah tangankan pengelolaan parkir kepada pihak lain tanpa persetujuan Kepala Dinas Perhubungan.

KEPALA DINAS...../UPT.....  
KABUPATEN KARIMUN

.....  
.....  
NIP. ....

**B. PERJANJIAN KERJASAMA**

## B. PERJANJIAN KERJASAMA

## KOP SURAT DINAS..../UPT....

## PERJANJIAN KERJASAMA

## PENGELOLAAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

NOMOR : .....

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .... bertempat di Dinas..../UPT.....Kabupaten Karimun, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : (PEJABAT YANG MEMBIDANGI/PEJABAT ADMINISTRATOR YANG DITUNJUK)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Badan Usaha : .....  
 Alamat : .....  
 NIK : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum, dengan ketentuan sebagai berikut.

### Pasal 1

#### Maksud Tujuan

Maksud dan tujuan perjanjian kerjasama ini yaitu Para Pihak bersepakat untuk melaksanakan kerjasama pengelolaan parkir sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor ..... tentang.... tanggal..... ;

### Pasal 2

#### Ruang Lingkup

Ruang lingkup perjanjian kerjasama ini adalah :

1. Penyediaan lokasi parkir di Tepi Jalan Umum;
2. Pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum.

### Pasal 3

#### Objek Perjanjian

Objek Perjanjian kerjasama pengelolaan parkir yaitu tempat parkir di.....

### Pasal 4

#### Pelaksanaan Kegiatan

PIHAK PERTAMA menyediakan lokasi parkir di.... dan melaksanakan pengawasan dan pembinaan kepada PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pengelolaan.

### Pasal 5

#### Kewajiban PARA PIHAK

1. Kewajiban PIHAK PERTAMA :  
Menyediakan Lokasi Parkir di..... dengan Panjang.... Dan lebar....
2. Kewajiban PIHAK KEDUA :
  - a. Membayar Bagi Hasil sebesar Rp..... selambat-lambatnya tanggal 25 setiap bulannya ke Rekening Pendapatan Asli Daerah dengan memberikan bukti setoran kepada PIHAK;
  - b. Menyetorkan Bagi Hasil selama 12 bulan untuk 2 bulan pertama disetorkan diawal perjanjian kerjamasama;
  - c. Bertanggung jawab terhadap segala biaya operasional dalam melaksanakan parkir;
  - d. Menyediakan karcis parkir, seragam, tanda pengenal, pluit bagi petugas parkir serta stick lamp bagi petugas parkir yang bertugas di malam hari;
  - e. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir;

- f. Menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan parkir;
- g. Menggunakan Karcis Parkir resmi sesuai ketentuan pada peraturan Bupati serta diporporasi oleh Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Karimun melalui Dinas Perhubungan Kabupaten Karimun;
- h. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi.

## Pasal 6

### Hak

1. Hak PIHAK PERTAMA :
  - a. Menerima bukti setoran retribusi parkir dan pertinggal karcis parkir dari PIHAK KEDUA setiap tanggal 25 tiap bulannya;
  - b. Memberikan teguran dan tindakan jika PIHAK KEDUA atau Juru Parkir yang melakukan tindakan di luar ketentuan perjanjian ini.
2. Hak PIHAK KEDUA :
  - a. Menerima pendapatan parkir yang dikelola sebesar ..... % dari nilai kotor yang telah ditentukan setiap bulannya sesuai Surat Keputusan Bupati Tentang Alokasi Pemanfaatan Penerimaan Pendapatan dan Besaran Penghasilan/Bagi Hasil Penyelenggaraan Retribusi Perparkiran Nomor..... Tahun.....;
  - b. Mengelola tempat parkir yang telah ditentukan PIHAK PERTAMA.

## Pasal 7

### Keadaan Memaksa (*Force Majeure*)

Keadaan Memaksa (selanjutnya disebut "*Force Majeure*") adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kemampuan, kesalahan atau kekuasaan PARA PIHAK dan menyebabkan PIHAK yang mengalaminya tidak dapat melaksanakan atau terpaksa menunda pelaksanaan kewajibannya dalam Perjanjian ini dikarenakan :

1. Tempat Parkir yang dikelola beralih fungsi untuk kepentingan umum;
2. Terjadinya bencana alam, banjir, wabah, huru-hara, pemogokan umum, dan kebakaran sehingga mengakibatkan objek parkir mengalami kerusakan sehingga tidak dapat dikelola;
3. Terjadi peristiwa *Force Majeure*, maka PIHAK KEDUA yang terhalang untuk melaksanakan kewajibannya tidak dapat dituntut oleh PIHAK PERTAMA. PIHAK KEDUA wajib memberitahukan adanya peristiwa *Force Majeure* kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak saat terjadinya peristiwa *Force Majeure* dan PIHAK KEDUA wajib mengupayakan secara maksimal untuk tetap melaksanakan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini segera setelah peristiwa *Force Majeure* berakhir;



4. Apabila peristiwa *Force Majeure* terjadi berlangsung terus hingga akan melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka PARA PIHAK sepakat untuk meninjau kembali Jangka Waktu Perjanjian ini; dan

#### Pasal 8

##### Sanksi

Apabila PIHAK KEDUA melanggar perjanjian dan tidak mematuhi kesepakatan ini maka PIHAK PERTAMA berhak membatalkan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 9

##### Penyelesaian Permasalahan

PARA PIHAK berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau setelah pelaksanaan perjanjian. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 10

##### Jangka Waktu

1. Perjanjian pengelolaan parkir ini berlaku untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, dimulai ..... dan berakhir pada tanggal...
2. Pemberitahuan perpanjangan atau tidak diperpanjang jangka waktu perjanjian ini akan dilaksanakan secara tertulis dan diberitahukan dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.

#### Pasal 11

##### Pembatalan Perjanjian

- a. Atas permohonan salah satu pihak sebagai pemohon (PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA) dan berdasarkan persetujuan kedua belah pihak, perjanjian ini dapat dibatalkan sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian.
- b. Permohonan pembatalan perjanjian sebagaimana dimaksud pada huruf (a) pasal ini harus disampaikan oleh pemohon kepada pihak lainnya secara tertulis disertai alasan-alasan yang mendasarinya paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum tanggal pembatalan perjanjian.

Pasal 12

Penutup

Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai sesuai dengan ketentuan, yang ditandatangani oleh masing masing pihak dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA,  
PEJABAT YANG MEMBIDANGI/PEJABAT  
ADMINISTRATOR YANG DITUNJUK

PIHAK KEDUA,  
PENGELOLA

-----

-----

DISETUJUI,  
KEPALA DINAS ...../UPT.....

-----

B BUPATI KARIMUN, ✓

  
AUNUR RAFIQ

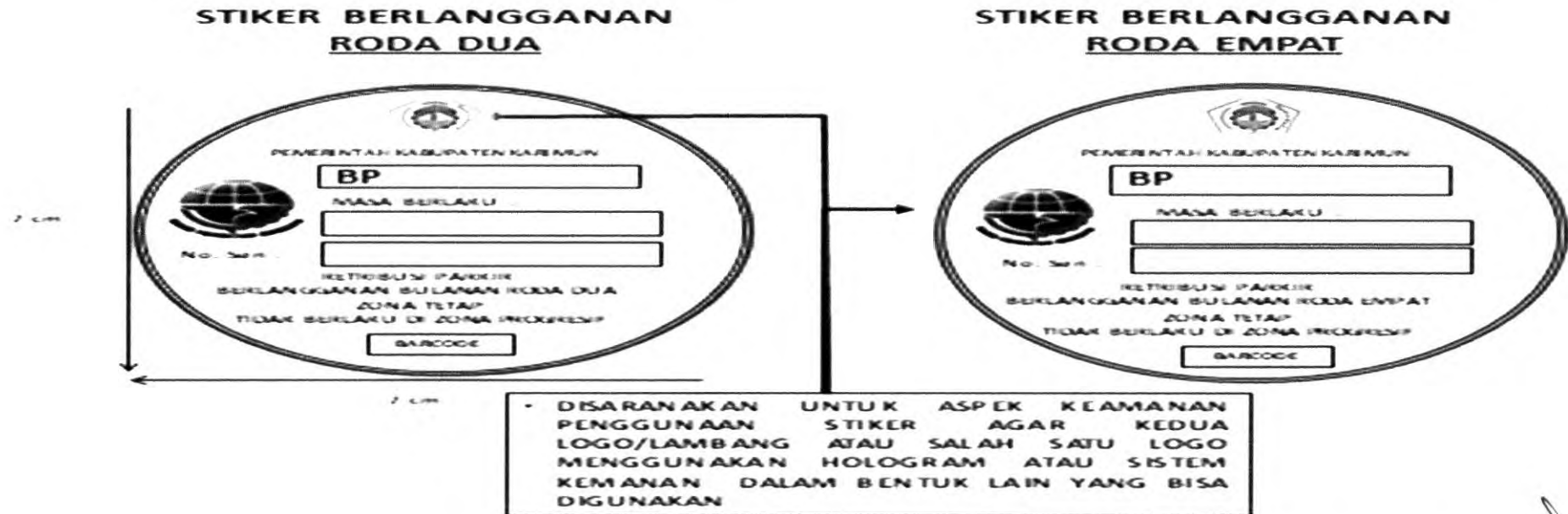
LAMPIRAN II :  
PERATURAN BUPATI KARIMUN  
NOMOR 78 TAHUN 2020  
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018  
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN



B. BUPATI KARIMUN,

  
AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN III :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 78 TAHUN 2020  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018  
 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN



B. BUPATI KARIMUN,

*Aunur Rafiq*  
 AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN V :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 78 TAHUN 2020  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018 TENTANG  
 PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

A. SURAT PENUNJUKAN

KOP SURAT  
 KABUPATEN KARIMUN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS.../UPT....  
 KABUPATEN KARIMUN

Nomor : .....

Tentang

SURAT PENUNJUKKAN  
 PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR KHUSUS

- Menimbang : a. Peraturan daerah nomor 2 tahun 2018 tentang penyelenggaraan parkir;  
 b. Peraturan Bupati Nomor..... Tahun ..... tentang....  
 c. Surat Keputusan Bupati Nomor ..... Tahun ..... tentang Lokasi Parkir  
 d. Surat Keputusan Bupati .....
- Mengingat : a. Surat permohonan pengelolaan tempat parkir dan kelengkapannya, atas :  
 Nama : .....  
 Alamat : .....  
 Tanggal : .....  
 b. bahwa permohonan di atas telah memenuhi syarat-syarat administrasi dan tertulis;  
 c. bahwa berdasarkan hal-hal tersebut diatas, maka tidak berkeberatan mengabulkan permohonan *Pengelolaan Parkir Khusus* dengan menetapkan dalam keputusan Kepala Dinas Perhubungan.

**MEMUTUSKAN :**

- KESATU : Menunjuk kepada:  
 Nama : .....  
 Badan Usaha : .....  
 Alamat : .....  
 Lokasi : .....  
 Jenis Pengelolaan Parkir Kendaraan Roda 2 (Dua) dan Roda 4 (Empat);



- KEDUA : Melaksanakan Kewajiban yang dituang didalam Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Parkir.
- KETIGA : Surat Penunjukan ini berlaku mulai tanggal ..... sampai dengan .....
- KEEMPAT : Surat Penunjukan ini bukan merupakan surat berharga untuk dijadikan jaminan peminjaman dan dilarang memindah tangankan pengelolaan parkir kepada pihak lain tanpa persetujuan Kepala Dinas Perhubungan.

KEPALA DINAS...../UPT.....  
KABUPATEN KARIMUN

.....  
.....  
NIP. ....

**B. PERJANJIAN KERJASAMA**

## B. PERJANJIAN KERJASAMA

KOP DINAS ...../UPT.....

PERJANJIAN KERJAMA  
 PENGELOLAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR

NOMOR : .....

NOMOR : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .... bertempat di Dinas  
 ...../UPT.....Kabupaten Karimun, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NIP : .....  
 Pangkat : .....  
 Jabatan : (PEJABAT YANG MEMBIDANGI/PEJABAT  
 ADMINISTRATOR YANG DITUNJUK).

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : .....  
 Jabatan : .....  
 Badan Usaha/Hukum : .....  
 Alamat : .....  
 NIK : .....

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PARA PIHAK sepakat untuk mengadakan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan  
 Tempat Khusus Parkir, dengan ketentuan sebagai berikut :

## Pasal 1

## Maksud Tujuan

Maksud dan tujuan perjanjian kerjasama ini yaitu PARA PIHAK bersepakat untuk melaksanakan kerjasama pengelolaan parkir sesuai Peraturan Bupati Nomor .... tentang ..... tanggal.....;

## Pasal 2

## Ruang Lingkup

Ruang lingkup perjanjian kerjasama ini adalah :

1. Penyediaan lokasi parkir di Tempat Khusus Parkir;
2. Pengelolaan Parkir di Tempat Khusus Parkir.

## Pasal 3

## Objek Perjanjian

Objek Perjanjian kerjasama pengelolaan parkir yaitu tempat parkir di.....

## Pasal 4

## Pelaksanaan Kegiatan

PIHAK PERTAMA menyediakan objek parkir di... dan melaksanakan pengawasan dan pembinaan kepada PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pengelolaan.

## Pasal 5

## Kewajiban para pihak

1. Kewajiban PIHAK PERTAMA :  
Menyediakan Lokasi Parkir di..... dengan Panjang.... Dan lebar....
2. Kewajiban PIHAK KEDUA :
  - a. Membayar Bagi Hasil sebesar Rp..... selambat-lambatnya tanggal 25 setiap bulannya ke Rekening Pendapatan Asli Daerah dengan memberikan bukti setoran kepada PIHAK PERTAMA;
  - b. Menyetorkan Bagi Hasil selama 12 bulan untuk 2 bulan pertama disetorkan diawal perjanjian kerjamasama;
  - c. Bertanggung jawab terhadap segala biaya operasional dalam melaksanakan parkir.
  - d. Menyediakan seragam, tanda pengenal, pluit bagi petugas parkir serta stick lamp bagi petugas parkir yang bertugas di malam hari;
  - e. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir;

- f. Menjaga kebersihan dan kenyamanan di lingkungan parkir;
- g. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi.

#### Pasal 6

##### Hak

1. Hak PIHAK PERTAMA :
  - a. Menerima bukti setoran retribusi parkir dari PIHAK KEDUA setiap tanggal 25 tiap bulannya;
  - b. Memberikan teguran dan tindakan jika PIHAK KEDUA atau Juru Parkir melakukan tindakan diluar ketentuan perjanjian ini.
2. Hak PIHAK KEDUA :
  - a. Menerima pendapatan parkir yang dikelola sebesar ..... % dari nilai kotor yang telah ditentukan setiap bulannya sesuai Surat Keputusan Bupati Tentang Alokasi Pemanfaatan Penerimaan Pendapatan dan Besaran Penghasilan/Bagi Hasil Penyelenggaraan Retribusi Perparkiran Nomor..... Tahun.....;
  - b. Mengelola tempat parkir yang telah ditentukan PIHAK KEDUA.

#### Pasal 7

##### *Force Majeure*

Keadaan Memaksa (selanjutnya disebut "*Force Majeure*") adalah suatu keadaan yang terjadi diluar kemampuan, kesalahan atau kekuasaan PARA PIHAK dan menyebabkan PIHAK yang mengalaminya tidak dapat melaksanakan atau terpaksa menunda pelaksanaan kewajibannya dalam Perjanjian ini dikarenakan:

1. Tempat Parkir yang dikelola beralih fungsi untuk kepentingan umum;
2. Terjadinya bencana alam, banjir, wabah, huru-hara, pemogokan umum, dan kebakaran sehingga mengakibatkan objek parkir mengalami kerusakan sehingga tidak dapat dikelola;
3. Terjadi peristiwa *Force Majeure*, maka PIHAK KEDUA yang terhalang untuk melaksanakan kewajibannya tidak dapat dituntut oleh PIHAK PERTAMA. PIHAK KEDUA wajib memberitahukan adanya peristiwa *Force Majeure* kepada PIHAK PERTAMA secara tertulis paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak saat terjadinya peristiwa *Force Majeure* dan PIHAK KEDUA wajib mengupayakan secara maksimal untuk tetap melaksanakan kewajibannya sebagaimana diatur dalam Perjanjian ini segera setelah peristiwa *Force Majeure* berakhir;

4. Apabila peristiwa *Force Majeure* terjadi berlangsung terus hingga akan melebihi jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kalender, maka PARA PIHAK sepakat untuk meninjau kembali Jangka Waktu Perjanjian ini.

#### Pasal 8

##### Sanksi

Apabila PIHAK KEDUA melanggar perjanjian dan tidak mematuhi kesepakatan ini maka PIHAK PERTAMA berhak membatalkan Perjanjian Kerjasama Pengelolaan Khusus Parkir sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### Pasal 9

##### Penyelesaian Permasalahan

PARA PIHAK berkewajiban untuk berupaya sungguh-sungguh menyelesaikan secara damai semua perselisihan yang timbul dari atau setelah pelaksanaan perjanjian. Jika perselisihan tidak dapat diselesaikan secara musyawarah maka perselisihan akan diselesaikan dengan ketentuan yang berlaku.

#### Pasal 10

##### Jangka Waktu

1. Perjanjian pengelolaan parkir ini berlaku untuk jangka waktu ..... (....) tahun, dimulai ..... dan berakhir pada tanggal...
2. Pemberitahuan perpanjangan atau tidak diperpanjang jangka waktu perjanjian ini akan dilaksanakan secara tertulis dan diberitahukan dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum berakhirnya perjanjian ini.

#### Pasal 11

##### Pembatalan Perjanjian

1. Atas permohonan salah satu pihak sebagai pemohon (PIHAK PERTAMA atau PIHAK KEDUA) dan berdasarkan persetujuan kedua belah pihak, perjanjian ini dapat dibatalkan sebelum berakhirnya jangka waktu perjanjian;
2. Permohonan pembatalan perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) pasal ini harus disampaikan oleh pemohon kepada pihak lainnya secara tertulis disertai alasan-alasan yang mendasarinya paling lambat..... hari sebelum tanggal pembatalan perjanjian.



Pasal 12

Penutup

Perjanjian Kerjasama ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai sesuai dengan ketentuan, yang ditandatangani oleh masing masing pihak dan mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA  
PEJABAT ADMINISTRATOR  
YANG MEMBIDANGI/PEJABAT  
YANG DITUNJUK

PIHAK KEDUA  
PENGELOLA

-----

-----

DISETUJUI,  
KEPALA DINAS ...../UPT.....

-----

BUPATI KARIMUN, ✓

AUNUR RAFIQ

LAMPIRAN V :  
 PERATURAN BUPATI KARIMUN  
 NOMOR 78 TAHUN 2020  
 TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2018  
 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

KOP SURAT .....

SURAT PETUGAS PARKIR PEMERINTAH KABUPATEN KARIMUN  
 NOMOR : .....

Kepala Dinas..../UPT.... Kabupaten Karimun dengan ini menugaskan : (daftar terlampir)

Sebagai pertimbangan :

1. Menggunakan seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang telah ditetapkan;
2. Menyerahkan dan menggunakan karcis parkir resmi kepada pengguna jasa parkir sebagai tanda bukti untuk setiap sekali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
3. Koordinator menyetorkan hasil retribusi sebesar dari karcis yang telah terpakai kepada Bendahara penerima melalui juru pungut;
4. Koordinator wajib melapor ke Dinas..../UPT..... apabila ketersediaan karcis yang telah diberikan akan habis;
5. Juru Parkir menata dengan tertib kendaraan yang diparkirkan di tempat parkir yang telah ditentukan;
6. Juru parkir melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi dengan tertib, ramah dan sopan;
7. Melaksanakan Protokol Kesehatan yang ditetapkan oleh Pemerintah selama melaksanakan tugas perparkiran;
8. Koordinator mengawasi juru parkir dalam melaksanakan tugas;
9. Koordinator menyetor retribusi kejuru pungut sesuai dengan jumlah karcis yang terpakai;
10. Wajib melaporkan jika tidak dapat melaksanakan tugas untuk sementara waktu dan tugas akan diambil alih oleh Dinas ...../UPT.... dengan menunjuk petugas juru parkir pengganti untuk sementara waktu;
11. Melaporkan hasil penugasan kepada Dinas...../UPT....;
12. Koordinator dilarang mengalihkan tugas dan tanggungjawabnya kepada pihak lain tanpa sepengetahuan dan ijin dari Dinas Perhubungan;
13. Sewaktu-waktu lokasi parkir digunakan oleh pemerintah dengan sendirinya akan diatur kembali pelaksanaan dilapangan sesuai kebutuhan;
14. Surat tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan diatas; dan

15. Surat tugas ini berlaku sampai dengan ..... dan akan diperbaharui dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya.

Tanjung Balai Karimun, .....  
KEPALA DINAS ...../UPT.....  
KABUPATEN KARIMUN

NAMA LENGKAP  
PANGKAT DAN GOLONGAN  
NIP. ....

Tembusan kepada yth.:

1. ....
2. ....
3. ....

B. BUPATI KARIMUN



ACHUR RAFIQ