



PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR 54 TAHUN 2020**

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA NOMOR 10 TAHUN 2019
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI BANJARNEGARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 7 ayat (8), Pasal 8 ayat (3), Pasal 18 ayat (5), Pasal 21 ayat (4), Pasal 22 ayat (2), Pasal 25 ayat (3), Pasal 26 ayat (4) dan Pasal 28 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpajakan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpajakan;

Menimbang : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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 5025);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen Dan Rekrutasi, Analisis Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2019 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 274);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA NOMOR 10 TAHUN 2019 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Pengertian

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banjarnegara.
2. Bupati adalah Bupati Banjarnegara.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

6. Lalu Lintas adalah gerak Kendaraan dan orang di Ruang Lalu Lintas Jalan.
7. Jalan adalah seluruh bagian Jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi Lalu Lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
8. Badan adalah perusahaan atau bentuk usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang menjalankan suatu jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dengan tujuan untuk memperoleh laba.
9. Pengelolaan parkir adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian perparkiran.
10. Perparkiran adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan parkir.
11. Tempat Khusus Parkir adalah tempat yang secara khusus disediakan, dimiliki dan/ atau dikelola oleh pemerintah daerah yang meliputi taman parkir dan/atau gedung parkir dan sejenisnya yang dipergunakan untuk tempat parkir, yang ditetapkan oleh Bupati.
12. Tempat Parkir Khusus adalah tempat parkir yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan pihak swasta.
13. Juru Parkir adalah orang yang diberi tugas untuk menyelenggarakan perparkiran.
14. Rambu Lalu Lintas adalah bagian perlengkapan Jalan yang berupa lambang, huruf, angka, kalimat, dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah, atau petunjuk bagi Pengguna Jalan.
15. Marka Jalan adalah suatu tanda yang berada di permukaan Jalan atau di atas permukaan Jalan yang meliputi peralatan atau tanda yang membentuk garis membujur, garis melintang, garis serong, serta lambang yang berfungsi untuk mengarahkan arus Lalu Lintas dan membatasi daerah kepentingan Lalu Lintas.
16. 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.
17. Retribusi Parkir adalah pungutan pemerintah daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan parkir yang diberikan kepada pengguna jasa parkir.
18. Karcis Parkir adalah tanda bukti pembayaran retribusi parkir yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
19. Porporasi adalah tanda khusus yang dibuat oleh perangkat daerah yang melaksanakan fungsi penunjang Keuangan pada karcis parkir, sebagai legalitas pengenaan pajak atau retribusi parkir.
20. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
21. Penyelenggaraan parkir adalah suatu metode perencanaan dan pengoperasian fasilitas parkir kendaraan, baik di badan jalan maupun di luar badan jalan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah, setiap orang dan/atau badan.
22. Pengelola parkir adalah orang dan/atau badan yang telah mendapatkan izin untuk melakukan usaha pengelolaan tempat parkir dengan menggunakan sejumlah uang sebagai pengganti jasa.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

23. Lokasi fasilitas parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat pemberhentian kendaraan yang tidak bersifat sementara untuk melakukan kegiatan pada suatu kurun waktu.
24. Garis batas parkir adalah garis pemisah berupa marka garis yang tidak boleh dilampaui antara tempat untuk parkir dan tempat untuk lalu lintas kendaraan, pejalan kaki dan lainnya yang dibuat oleh penyelenggara parkir.
25. Izin parkir milik pemerintah daerah adalah izin tempat parkir yang diberikan oleh Bupati melalui Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
26. Izin parkir milik setiap orang dan/atau badan adalah izin tempat parkir yang diberikan oleh Bupati melalui Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal setelah memperoleh rekomendasi dari Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
27. Biaya pemindahan kendaraan adalah biaya yang diperoleh dari pengguna jasa parkir yang dikenakan tindakan penertiban kendaraan yang parkir di tempat yang dilarang berupa pengembosan ban, penguncian roda kendaraan, penderekan/pemindahan.
28. Tempat Parkir insidentil adalah Perparkiran di tempat-tempat umum baik yang menggunakan tanah-tanah, jalan-jalan, lapangan yang dimiliki/dikuasai pemerintah daerah maupun swasta karena ada kegiatan insidentil.
29. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
30. Kontrak kelola adalah kerja sama dimana pemerintah daerah mengontrakkan kepada setiap orang dan/atau badan untuk mengelola suatu sarana/prasarana yang dimiliki pemerintah daerah.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini adalah :

- a. penyelenggara parkir;
- b. garis batas parkir;
- c. perizinan;
- d. tata cara dan tahapan penerapan sanksi administrasi;
- e. tata cara ganti kerugian atas kehilangan atau kerusakan kendaraan;
- f. parkir insidentil;
- g. pungutan;
- h. pembinaan dan pengawasan; dan
- i. peran serta masyarakat.

BAB II
PENYELENGGARA PARKIR

Pasal 3

Penyelenggara parkir meliputi :

- a. Pemerintah Daerah;

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

- b. setiap orang; dan
- c. badan.

Bagian Kesatu
Penyelenggara Parkir Milik Pemerintah Daerah

Paragraf 1
Lokasi

Pasal 4

- (1) Lokasi parkir yang dimiliki Pemerintah Daerah meliputi :
 - a. parkir di tepi jalan umum;
 - b. tempat khusus parkir;
 - c. parkir di daerah wisata;
 - d. parkir di daerah perniagaan;
 - e. parkir di daerah pasar;
 - f. parkir di daerah perkantoran; dan
 - g. parkir insidental.
- (2) Pengelolaan lokasi parkir milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan.
- (3) Dalam pelaksanaan pengelolaan lokasi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga sebagai pengelola parkir dan/atau juru parkir.

Pasal 5

Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan melalui tahapan :

- a. persiapan;
- b. negosiasi;
- c. evaluasi negosiasi;
- d. penyiapan dan penandatanganan perjanjian/kontrak kerja sama; dan
- e. pelaksanaan.

Paragraf 2
Tata Cara Penyetoran Retribusi Daerah

Pasal 6

- (1) Besarnya tarif retribusi parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Retribusi parkir sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dibayarkan ke kas daerah melalui bank yang telah ditentukan oleh Bupati, atau melalui bendahara penerimaan pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan.
- (3) Pembayaran retribusi parkir sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) paling lambat tanggal 25 pada bulan berjalan kecuali hari libur dibayarkan pada hari kerja berikutnya.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Paragraf 3
Juru Parkir

Pasal 7

- (1) Dalam melaksanakan pemungutan retribusi parkir, juru parkir wajib memakai seragam beserta perlengkapannya.
- (2) Seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwarna kuning hitam dilengkapi dengan atribut.
- (3) Tanda Pengenal juru parkir dibuat dan dikeluarkan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan sebagai tanda pengenal yang memuat nama dan lokasi parkir.
- (4) Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. karcis yang telah diporporasi;
 - b. rompi juru parkir;
 - c. peluit; dan
 - d. perlengkapan lain sesuai kebutuhan.
- (5) Masa berlaku Tanda Pengenal juru parkir 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (6) Ketentuan pakaian dan model seragam juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Penyelenggara Parkir Selain Milik Pemerintah Daerah

Pasal 8

Penyelenggara parkir yang dilakukan oleh orang atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dan huruf c dapat dilaksanakan oleh :

- a. swasta; dan
- b. BUMD.

Pasal 9

- (1) Penyelenggara parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dikenakan pajak parkir sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pajak parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas daerah melalui bank yang telah ditentukan oleh Bupati paling lama tanggal 25 pada bulan berjalan kecuali hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya.

BAB III
GARIS BATAS PARKIR

Pasal 10

Dalam hal Pemerintah Daerah sebagai penyelenggara fasilitas parkir, Bupati melalui perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan membuat dan menentukan garis batas parkir.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Pasal 11

- (1) Garis batas parkir bagi kendaraan roda 2 (dua) atau lebih cukup dengan batas lahan parkir, sedangkan bagi kendaraan roda 4 (empat) atau lebih dibuat dengan sudut parkir yang disesuaikan dengan kondisi tempat parkir dan arus lalu lintas.
- (2) Garis batas parkir harus dicat dengan menggunakan cat berwarna putih atau kuning.
- (3) Garis batas parkir dengan ukuran lebar 20 (dua puluh) centi meter dan panjang sesuai lokasi parkir.

Pasal 12

- (1) Parkir kendaraan bermotor dilakukan secara sejajar atau membentuk sudut menurut arah lalu lintas.
- (2) Parkir kendaraan bermotor dilakukan secara sejajar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan parkir yang membentuk sudut 0° menurut arah lalu lintas.
- (3) Parkir kendaraan bermotor dilakukan dengan membentuk sudut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari sudut 30° , sudut 45° , sudut 60° dan sudut 90° .

Pasal 13

- (1) Pola parkir di dalam badan jalan 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 jalan atau tanda-tanda lain kecuali di tempat-tempat tertentu.
- (4) Pola Parkir di Luar Badan Jalan ditentukan sebagai berikut :
 - a. parkir kendaraan satu sisi
 1. membentuk sudut 90° ; dan
 2. membentuk sudut 30° , 45° , 60° .
 - b. pola parkir kendaraan dua sisi
 1. membentuk sudut 90° ; dan
 2. membentuk sudut 30° , 45° , 60° .
 - c. pola parkir pulau
 1. membentuk sudut 90° ; dan
 2. membentuk sudut 45°
 - a) bentuk tulang ikan tipe a;
 - b) bentuk tulang ikan tipe b; dan
 - c) bentuk tulang ikan tipe c.

Pasal 14

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

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

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

BAB IV PERIZINAN

Pasal 15

- (1) Setiap orang dan badan yang akan menyelenggarakan parkir wajib memiliki izin.
- (2) Setiap orang dan badan yang akan menyelenggarakan parkir mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dilampiri dengan persyaratan administrasi dan setelah mendapatkan rekomendasi persyaratan teknis dari Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan sesuai dengan rencana umum tata ruang analisis dampak lalu lintas (andalalin) dan kemudahan bagi pengguna jasa.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
 - c. menyerahkan fotocopy izin mendirikan bangunan (IMB);
 - d. menyerahkan fotocopy bukti kepemilikan atas tanah;
 - e. menyerahkan fotocopy nomor pokok wajib pajak (NPWP);
 - f. mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola tkp swasta; dan
 - g. melampirkan denah lokasi/ *lay out* lahan parkir.
- (4) Persyaratan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
 - a. rambu;
 - b. marka;
 - c. media informasi tarif;
 - d. waktu pemanfaatan;
 - e. ketersediaan ruang parkir; dan
 - f. informasi fasilitas parkir khusus.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal yang menerima permohonan izin melaksanakan pemeriksaan dan penelitian berkas persyaratan dan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan pengelolaan parkir.
- (6) Contoh permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Masa berlakunya izin penyelenggaraan parkir milik setiap orang dan badan selama 5 (Lima) tahun dan dapat diperpanjang.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Pasal 17

- (1) Evaluasi izin penyelenggaraan parkir dilaksanakan oleh Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal.
- (2) Hasil evaluasi sebagai bahan pertimbangan dalam pemberian perpanjangan izin berikutnya kepada setiap orang dan badan yang mengelola Parkir.

BAB V

TATA CARA DAN TAHAPAN PENERAPAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 18

- (1) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan/atau Pasal 17 Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dikenakan sanksi administrasi berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. penghentian sementara, sebagian atau seluruh kegiatan usaha;
 - d. tindakan penertiban kendaraan;
 - e. penyegelan fasilitas parkir;
 - f. pencabutan izin; dan/atau
 - g. penutupan fasilitas parkir.
- (2) Tata cara dan tahapan penerapan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. teguran lisan diberikan 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (hari);
 - b. peringatan tertulis diberikan 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (hari) setelah diberikan teguran lisan diberikan;
 - c. penghentian sementara, sebagian atau seluruh kegiatan usaha diberikan dengan tenggang waktu 14 (empat belas) hari setelah peringatan tertulis diberikan;
 - d. tindakan penertiban kendaraan selain pemindahan kendaraan dilakukan dengan cara memasang papan pengumuman penertiban parkir selama 14 (empat belas) dari di lokasi parkir;
 - e. penyegelan fasilitas parkir dilakukan dengan cara memasang papan pengumuman penertiban parkir selama 14 (empat belas) dari di lokasi parkir;
 - f. pencabutan izin dilakukan apabila sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e telah dilalui.

Pasal 19

- (1) Setiap pengguna jasa parkir yang melakukan pelanggaran parkir dikenakan tindakan pemindahan/penderekan kendaraan bermotor oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan dan/atau oleh Tim yang ditetapkan Bupati.
- (2) Jenis pemindahan/penderekan kendaraan bermotor terdiri atas :
 - a. pemindahan kendaraan bermotor pribadi beroda 2 (dua); dan
 - b. penderekan kendaraan bermotor pribadi beroda 4 (empat).
- (3) Pelanggaran parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

- a. pelanggaran rambu parkir; dan
 - b. pelanggaran marka parkir.
- (4) Kendaraan bermotor yang dikenakan pemindahan/penderekan dan penyimpanan/penampungan kendaraan yang tidak diambil oleh pemilik sampai dengan paling lama 6 (enam) hari terhitung sejak dilakukan penyimpanan/penampungan, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan tidak bertanggung jawab atas segala kerusakan dan/atau kehilangan.

Pasal 20

- (1) Jenis pemindahan/penderekan kendaraan merupakan objek yang dikenakan biaya pemindahan/penderekan kendaraan bermotor.
- (2) Atas pemindahan/penderekan kendaraan bermotor pribadi roda 2 (dua), dikenakan biaya pemindahan/penderekan kendaraan dengan nama biaya pemindahan kendaraan bermotor.
- (3) Atas pemindahan /penderekan bermotor pribadi roda (4), dikenakan biaya pemindahan/penderekan kendaraan dengan nama biaya penderekan kendaraan bermotor.

Pasal 21

- (1) Mekanisme penetapan biaya pemindahan/penderekan kendaraan bermotor bagi pengguna jasa parkir yang melakukan pelanggaran parkir dilaksanakan melalui metode manual.
- (2) Metode manual dilaksanakan dengan penempelan stiker atau tanda khusus pada area tempat pemindahan/penderekan kendaraan bermotor.
- (3) Stiker atau tanda khusus paling sedikit memuat :
 - a. besaran biaya pemindahan/penderekan;
 - b. tata cara pembayaran biaya pemindahan/penderekan kendaraan bermotor;
 - c. nama/logo perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan;
 - d. alamat tempat penitipan kendaraan bermotor yang dipindahkan/diderek; dan
 - e. nomor *call center* yang dapat dihubungi.

BAB VI

TATA CARA GANTI KERUGIAN ATAS KEHILANGAN ATAU KERUSAKAN KENDARAAN

Pasal 22

- Dalam hal terjadi kehilangan atau kerusakan kendaraan di lokasi parkir :
- a. di dalam ruang milik jalan dan di luar ruang milik jalan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, maka kehilangan atau kerusakan kendaraan yang diakibatkan kelalaian petugas parkir menjadi tanggung jawab pengelola fasilitas parkir; dan
 - b. di luar ruang milik jalan yang dikelola oleh orang pribadi atau badan maka kehilangan atau kerusakan kendaraan yang diakibatkan kelalaian orang pribadi atau badan menjadi tanggung jawab orang pribadi atau badan penyelenggara parkir dan/atau pengelola fasilitas parkir.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Pasal 23

- (1) Ganti kerugian akibat kehilangan atau kerusakan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 setara dengan nilai kehilangan atau kerusakan kendaraan.
- (2) Dalam hal pemilik kendaraan tidak dapat menunjukkan karcis parkir atau kartu parkir atau sejenisnya, maka ganti kerugian tidak dapat dilaksanakan.

Pasal 24

- (1) Pengguna jasa parkir yang kehilangan atau kerusakan kendaraan di lokasi parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, melaporkan kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan sebagai penyelenggara parkir bahwa telah terjadi peristiwa kerusakan atau kehilangan kendaraan dengan menunjukkan :
 - a. bukti karcis parkir yang sah pada saat kejadian;
 - b. identitas diri pengguna jasa parkir;
 - c. surat Tanda Nomor kendaraan (STNK) bagi kendaraan bermotor; dan
 - d. surat bukti lapor kehilangan dari Kepolisian.
- (2) Perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan sebagai penyelenggara parkir yang menerima laporan kerusakan atau kehilangan kendaraan selanjutnya meneliti berkas laporan dan mengecek ke lokasi parkir dan menyelenggarakan pertemuan bersama dengan pengelola parkir dan/atau juru parkir dan pengguna jasa parkir untuk dilakukan musyawarah mufakat penyelesaian kehilangan atau kerusakan kendaraan.
- (3) Besarnya ganti rugi yang harus diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) berdasarkan dari harga pasar kendaraan dengan kualitas yang sama atau hampir sama.

Pasal 25

- (1) Pengguna jasa parkir yang kehilangan atau kerusakan kendaraan di lokasi parkir yang dikelola oleh orang atau badan melaporkan kepada penyelenggara parkir, dengan menunjukkan :
 - a. bukti karcis parkir yang sah pada saat kejadian;
 - b. identitas diri pengguna jasa parkir;
 - c. Surat Tanda Nomor kendaraan (STNK) bagi kendaraan bermotor; dan
 - d. surat bukti lapor kehilangan dari Kepolisian.
- (2) Setiap orang dan badan sebagai penyelenggara parkir yang menerima laporan kerusakan atau kehilangan kendaraan selanjut meneliti berkas laporan dan mengecek ke lokasi parkir dan menyelenggarakan pertemuan bersama dengan juru parkir dan pengguna jasa parkir untuk dilakukan musyawarah mufakat penyelesaian kehilangan atau kerusakan kendaraan.
- (3) Dalam hal kehilangan atau kerusakan kendaraan di lokasi parkir yang dikelola orang atau badan maka kehilangan atau kerusakan kendaraan yang diakibatkan kelalaian orang pribadi atau badan menjadi tanggung jawab orang pribadi atau badan penyelenggara parkir.
- (4) Besarnya ganti rugi yang harus diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) berdasarkan dari harga pasar kendaraan dengan kualitas yang sama atau hampir sama.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

BAB VII
PARKIR INSIDENTIL

Pasal 26

- (1) Setiap orang dan badan yang menyelenggarakan parkir insidentil harus melengkapi persyaratan administrasi dan persyaratan teknis.
- (2) Persyaratan administrasi terdiri dari :
 - a. surat permohonan;
 - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik
 - c. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik juru parkir;
 - d. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
 - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
 - f. denah lokasi parkir;
 - g. pengaturan lalu lintas kendaraan keluar dan masuk; dan
 - h. fasilitas parkir lainnya.
- (3) Persyaratan teknis terdiri dari :
 - a. rambu;
 - b. marka;
 - c. media informasi tarif;
 - d. waktu pemanfaatan;
 - e. ketersediaan ruang parkir; dan
 - f. informasi fasilitas parkir khusus.

Pasal 27

- (1) Setiap orang atau badan mengajukan permohonan izin pengelolaan parkir insidentil secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan.
- (2) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan yang menerima permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaksanakan pemeriksaan dan penelitian berkas persyaratan dan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan pengelolaan parkir.
- (3) Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan diterima dan dinyatakan lengkap, menerbitkan surat izin parkir insidentil atau jawaban menolak permohonan disertai dengan alasannya.
- (4) Contoh permohonan izin parkir insidentil sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

- (1) Setiap pengelola parkir insidentil berhak :
 - a. memperoleh pendapatan retribusi parkir insidentil;
 - a. meminta informasi kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan untuk kelancaran pelaksanaan pemungutan;
 - b. menerima pembinaan dan pengawasan dari perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan;
- (2) Setiap pemilik izin pengelola parkir insidentil wajib :

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

- b. melaksanakan pemungutan retribusi parkir;
- c. membayar retribusi parkir insidental ke kas daerah melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati, atau ke perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan melalui bendahara penerimaan, selambat lambatnya 1 x 24 jam atau sehari setelah masa berlakunya parkir insidental, kecuali hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya.
- d. memberikan informasi kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan;
- e. dalam melaksanakan pemungutan retribusi parkir :
 - 1. memakai pakaian seragam dan atributnya;
 - 2. bersikap sopan santun kepada pengguna jasa parkir;
 - 3. menyediakan karcis yang diporporasi yang resmi dan memberikan karcis kepada pengguna jasa parkir sesuai peruntukannya.
- c. menjaga keamanan, ketertiban, dan kelancaran perparkiran;
- d. melakukan pembinaan dan pengawasan kepada juru parkir;
- e. bertanggung jawab untuk :
 - 1. menyediakan juru parkir yang baik; dan
 - 2. atas segala akibat yang timbul dari pelaksanaan izin yang telah diberikan.

Pasal 29

- (1) Izin parkir insidental berlaku selama kegiatan insidental berlangsung dan/atau untuk jangka waktu tertentu.
- (2) Izin parkir insidental tidak dapat dipindahtangankan.

Pasal 30

Besarnya tarif parkir insidental sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII PUNGUTAN

Pasal 31

- (1) Lokasi parkir di rumah/tempat ibadah bebas dari pungutan/retribusi parkir dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. parkir hanya untuk pemilik rumah/pengurus tempat ibadah;
 - b. parkir untuk tamu yang berkunjung ke rumah/ke tempat ibadah yang bersangkutan;
 - c. ruang parkir dimiliki oleh pemilik rumah itu sendiri/dikelola oleh pengurus tempat ibadah; dan
 - d. pengunjung tempat ibadah dapat dikenakan pungutan/retribusi parkir untuk keperluan tempat ibadah.
- (2) Lokasi parkir di kantor pemerintahan bebas dari pungutan/retribusi parkir dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. parkir dibatasi untuk pegawai di kantor pemerintahan yang bersangkutan, serta tamu/rekanan/masyarakat yang berkunjung ke kantor tersebut;
 - b. ruang parkir dimiliki dan diusahakan oleh kantor itu sendiri; dan
 - c. pengunjung dapat dikenakan pungutan/retribusi parkir; sepanjang tidak ditetapkan sebagai tempat parkir dengan Keputusan

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

- Bupati.
- (3) Lokasi parkir di bangunan sosial bebas dari pungutan/retribusi parkir dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. parkir dapat dilakukan oleh seluruh kelompok masyarakat;
 - b. ruang parkir dimiliki oleh pemerintah daerah ataupun pihak ketiga; dan
 - c. pemakai ruang parkir dikenakan pungutan /retribusi parkir, baik tarif tetap/flat maupun berdasarkan waktu penggunaan.
 - (4) Lokasi parkir di lingkungan pendidikan bebas dari pungutan/retribusi parkir dengan kriteria sebagai berikut :
 - a. parkir dibatasi untuk pendidik serta karyawan yang bekerja di lembaga pendidikan tersebut dan disediakan parkir untuk menjemput murid sekolah ataupun murid yang membawa kendaraan sendiri;
 - b. ruang parkir dimiliki dan diusahakan oleh lembaga pendidikan itu sendiri; dan
 - c. pengunjung dapat dikenakan pungutan/retribusi parkir.

BAB IX PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 32

Pembinaan teknis pengelolaan tempat parkir meliputi :

- a. memberikan pedoman teknis meliputi :
 1. pedoman mengenai lokasi fasilitas parkir yang dapat digunakan sebagai tempat parkir;
 2. pedoman mengenai garis batas parkir;
 3. pedoman mengenai tata cara pemungutan retribusi parkir di:
 - a) tepi jalan umum;
 - b) khusus parkir;
 - c) parkir insidental
 - d) rumah/tempat ibadah;
 - e) kantor pemerintah;
 - f) bangunan sosial; dan
 - g) lingkungan pendidikan.
- b. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat meliputi :
 1. tata cara parkir dalam buku petunjuk bagi pengemudi;
 2. brosur yang berisi informasi singkat kepada masyarakat, misalnya mengenai tata cara parkir di tempat parkir;
 3. stiker yang berisi slogan mengenai parkir, contoh “parkirlah kendaraan anda ditempat yang ditunjuk”; dan
 4. iklan melalui media massa atau elektronik.
- c. bimbingan perencanaan teknis meliputi :
 1. bimbingan secara rutin mengenai keamanan kendaraan beserta perlengkapan yang diparkir dan menjaga ketertiban lalu lintas di sekitar tempat parkir;
 2. bimbingan secara rutin mengenai pengaturan lalu lintas dikawasan ataupun lalu lintas jalan untuk parkir di pinggir jalan pada saat kendaraan akan masuk ataupun keluar tempat parkir; dan
 3. bimbingan tata cara memarkir kendaraan, terutama untuk mengarahkan tata cara masuk ketempat parkir, keluar dari tempat parkir, posisi roda depan pada saat parkir ditanjakan atau turunan, pemasangan rem tangan.

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

- d. sosialisasi perparkiran kepada masyarakat dengan materi :
 1. sosialisasi pengaturan perparkiran melalui media cetak ataupun melalui media elektronik, terutama pemasangan rambu yang bersifat perintah sepertinya halnya rambu larangan berhenti dan larangan parkir;
 2. sosialisasi dilapangan dengan cara mengarahkan pemakai jalan /pemarkir terutama terhadap rambu larangan yang baru dipasang, selama rambu tersebut belum mempunyai kekuatan hukum (rambu larangan baru mempunyai kekuatan hukum selama 30 hari sejak tanggal pemasangan); dan
 3. sosialisasi kepada masyarakat tentang tata cara parkir, terutama yang menyangkut tata cara masuk ketempat parkir, keluar dari tempat parkir, posisi roda depan pada saat parkir ditanjakan atau diturunkan pemasangan rem tangan.
- e. pembinaan teknis kepada penyelenggara parkir mengenai :
 1. tata cara pemberian izin penyelenggaraan parkir;
 2. hak, kewajiban, larangan dan sanksi penyelenggara parkir; dan
 3. tata cara dan tahapan pemberian sanksi penyelenggara parkir.

Pasal 33

Pengawasan melalui kegiatan :

- a. Pemantauan dan evaluasi, dilakukan dengan cara memantau pelaksanaan pengawasan pada obyek parkir adalah terhadap pelanggaran parkir yang meliputi :
 1. parkir ditempat dimana parkir dilarang ataupun dilarang berhenti,
 2. parkir diatas ditrotoar,
 3. mesin hidup pada saat parkir dipelataran parkir ataupun digedung parkir,
 4. parkir ditempatkan khusus untuk kendaraan tertentu, misalnya parkir ditempat parkir bagi penderita cacat,
 5. lampu hidup pada waktur kendaraan parkir.
- b. Pendataan dan inventarisasi pelanggaran pengelolaan parkir, dilakukan dengan cara :
 1. melakukan inventarisasi mengenai kebijakan lalu lintas yang berlaku pada ruas jalan, jumlah pelanggaran dan tindakan-tindakan koreksi yang telah dilakukan atas pelanggaran tersebut.
 2. kegiatan penilaian antara lain meliputi penentuan kriteria penilaian, analisa tingkat pelayanan, analisis pelanggaran dan usulan tindakan perbaikan.
- c. Pengawasan pengelolaan parkir dan petugas/juru parkir, dilakukan dengan cara :
 1. pengawasan parkir ilegal;
 2. penyeteroran hasil pungutan retribusi parkir sesuai ketentuan;.
 3. pengawasan keamanan, ketertiban, dan kelancaran perparkiran;
 4. pengawasan pakaian, identitas beserta atribut juru parkir
 5. penggunaan karcis ilegal;
 6. penggunaan karcis lebih dari 1 (satu) kali;
 7. pembayaran di luar jumlah yang ditetapkan dalam retribusi parkir;
 8. pemungutan dan /atau menerima uang retribusi parkir tanpa menyerahkan karcis parkir kepada pengguna parkir;
 9. area/lokasi tempat parkir yang menjadi tanggung jawabnya.
- d. Penertiban, dilakukan dengan cara :
 1. pengebosan ban;

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

2. kunci roda (*wheel clamp*);
3. kunci roda efektif karena pelanggar parkir harus menghubungi petugas pengendali, kemudian membayar denda baru kemudian membawa petugas ke lokasi pelanggaran untuk membuka kunci roda;
4. penderekan kendaraan; dan
5. salah satu cara yang efektif yang dapat dilakukan terhadap pelanggar parkir adalah dengan penderekan kendaraan yang salah parkir. pelanggar parkir harus membayar biaya derek, dan pelanggar juga harus mengambil kendaraannya dipool kendaraan yang diderek serta dapat merusak cat kendaraan.

BAB X PERAN SERTA MASYARAKAT

Pasal 34

- (1) Masyarakat atau pengguna jasa parkir dapat berperan serta dalam memberikan masukan, usul, dan/atau saran dalam pengelolaan parkir dengan cara membuat surat pengaduan atau datang langsung kepada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan misalnya :
 - a. juru parkir tidak memakai karcis atau memakai karcis palsu;
 - b. juru parkir memungut retribusi parkir tidak sesuai dengan peraturan; dan
 - c. juru parkir tidak memakai pakaian juru parkir.
- (2) Berdasarkan laporan tersebut, perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan mengecek ke lokasi parkir dan melakukan pemeriksaan kepada pengguna jasa parkir, juru parkir, dan pengelola parkir.
- (3) Apabila hasil pemeriksaan ternyata terbukti, maka juru parkir dan/atau penyelenggara parkir akan diberikan pembinaan berupa sanksi administrasi sampai dengan pencabutan izin penyelenggaraan parkir.

BAB XI KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 35

Izin usaha perparkiran yang telah dilaksanakan sebelum Peraturan Daerah diundangkan, tetap berlaku sampai habis masa berlakunya izin.

BAB XII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Banjarnegara Nomor 88 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Retribusi Parkir di Kabupaten Banjarnegara (Berita Daerah Kabupaten Banjarnegara Tahun 2017 Nomor 88) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 37

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Banjarnegara
pada tanggal 4-11-2020

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

Diundangkan di Banjarnegara
pada tanggal 9-11-2020
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANJARNEGARA,

Cap ttd,

INDARTO

BERITA DAERAH KABUPATEN
BANJARNEGARA TAHUN 2020 NOMOR 54

Mengetahui sesuai aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

Cap ttd,

SYAHBUDIN USMOYO, SH

Pembina

NIP. 19740223 199803 1 006

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
NOMOR TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
NOMOR 10 TAHUN 2019 TENTANG
PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

CONTOH PAKAIAN DAN MODEL SERAGAM JURU PARKIR



BUPATI BANJARNEGARA,

BUDHI SARWONO

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
 NOMOR TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 NOMOR 10 TAHUN 2019 TENTANG
 PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

CONTOH SURAT PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN PARKIR

.....,.....20...

Hal : Permohonan Izin Yth Kepada :
 Pengelolaan Parkir Milik Setiap Orang dan Badan *).
 1. Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal
 2. Kepala perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perhubungan
 di
 BANJARNEGARA

Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
 Tempat/tanggal lahir :
 Pekerjaan :
 Alamat Rumah : Jalan RT /RW....
 Desa/Kel Kecamatan
 Kabupaten Banjarnegara
 Telepon :

Bersama ini kami mengajukan Permohonan Izin Pengelolaan Parkir Milik Setiap Orang dan Badan *) sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perparkiran. Adapun data Tempat Parkir sebagai berikut :

Jenis tempat parkir : Luar Ruang Milik Jalan Milik
 (Setiap Orang/badan *)
 Lokasi tempat parkir : Jalan RT /RW....
 : Desa/Kel
 Kecamatan
 Kabupaten Banjarnegara
 Luas tempat parkir : M2
 Daya tampung parkir : Roda 2 (dua) Unit
 Roda 4 (empat) Unit
 Roda 6 (enam) Unit
 Tarif parkir : Roda 2 (dua) : Rp
 Roda 4 (empat) : Rp
 Roda 6 (enam) : Rp

Bersama ini kami sertakan persyaratan sebagaimana terlampir.

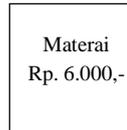
Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Demikian surat permohonan *Izin Parkir* ini kami buat dengan *sebenarnya* dan apabila di kemudian hari ternyata *data/informasi tidak benar*, maka *Izin Parkir* bersedia *dibatalkan* dan *bersedia dituntut* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Banjarnegara,

Hormat kami,

Pemohon



(.....)

BUPATI BANJARNEGARA,

BUDHI SARWONO

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANJARNEGARA
 NOMOR TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KABUPATEN BANJARNEGARA
 NOMOR 10 TAHUN 2019 TENTANG
 PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

CONTOH SURAT PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN PARKIR INSIDENTIL

.....,.....20...

Hal : Permohonan Izin
Pengelolaan Parkir
Insidentil.

Yth. Kepada :
 Kepala Dinas
 (yang menangani urusan
 pemerintahan di bidang
 perhubungan)
 di-

BANJARNEGARA

Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- Nama :
- Tempat/tanggal lahir :
- Pekerjaan :
- Alamat Rumah : Jalan.....RT...../RW.....
 Desa/Kel.....Kecamatan.....
 Kabupaten Banjarnegara
- Telepon :

Bersama ini kami mengajukan permohonan Izin Parkir Insidentil sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 10 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perparkiran. Adapun data Tempat Parkir sebagai berikut :

- Jenis tempat parkir : Luar Ruang Milik Jalan Milik Swasta
- Lokasi tempat parkir : JalanRT... /RW.....
 Desa/Kel....
 KecamatanKabupaten Banjarnegara
- Luas tempat parkir : M2
- Daya tampung parkir : Roda 2 (dua) Unit
 Roda 4 (empat) Unit
 Roda 6 (enam) Unit
- Tarif parkir : Roda 2 (dua) : Rp
 Roda 4 (empat) : Rp
 Roda 6 (enam) : Rp

Bersama ini kami sertakan persyaratan sebagaimana terlampir.

Demikian surat permohonan *Izin Parkir* ini kami buat *dengan sebenarnya* dan apabila di kemudian hari ternyata *data/informasi tidak benar*, maka *Izin Parkir* bersedia *dibatalkan* dan *bersedia dituntut* sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Banjarnegara,

Hormat kami,

Pemohon

Materai
 Rp. 6.000,-
 (.....)

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	

Lampiran :

Nomor : /

Perihal : Permohonan Izin Penyelenggaraan Parkir Insidentil

No	LAMPIRAN	ADA	TIDAK ADA	KET.
1.	Persyaratan Administrasi			
	a. surat permohonan;			
	b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik			
	c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;			
	d. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar;			
	e. denah lokasi parkir;			
	f. Pengaturan lalu lintas kendaraan keluar dan masuk			
	g. Fasilitas parkir lainnya.			
2.	Persyaratan Teknis			
	a. rambu;			
	b. marka;			
	c. media informasi tarif;			
	d. waktu pemanfaatan;			
	e. ketersediaan ruang parkir; dan			
	f. informasi fasilitas parkir khusus.			

BUPATI BANJARNEGARA,

Cap ttd,

BUDHI SARWONO

Telah diteliti oleh	Paraf
Kepala Dinas Perhubungan	