



BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN PARKIR
TEPI JALAN UMUM DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR
DI KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 59 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum dan Pasal 68 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, dimana mengamankan pengaturan ketentuan lebih lanjut atas pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir
- b. bahwa parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pembangunan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
- c. bahwa dengan adanya perubahan dalam penyelenggaraan pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan

Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir perlu dilakukan penyesuaian;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Pelaksanaan Teknis Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir di Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

Mengingat

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5025);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara 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 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);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2012 Nomor 04), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 7 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 07);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi

Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2012 Nomor 05), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 10);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11}, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 09);
17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 49 Tahun 2016 tentang Perubahan Tarif Parkir di Tepi Jalan Umum dan Parkir Khusus (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 49);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN
UMUM DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI KABUPATEN
HULU SUNGAI TENGAH

BAB I **KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaran pemerintahan daerah yang memimpin

pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
6. Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan, Dinas Pendapatan Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
8. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
9. Jalan Umum adalah jalan kabupaten, jalan kota dan jalan desa.
10. Persimpangan adalah simpul dalam jaringan transportasi dimana dua atau lebih ruas jalan bertemu.
11. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
12. Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang betjalan diatas rel.
13. Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
14. Sepeda Motor adalah Kendaraan Bermotor beroda dua dengan atau tanpa rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau Kendaraan Bermotor beroda tiga tanpa rumah.
15. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir yang menggunakan luar badan jalan yang tidak mengganggu arus lalu lintas berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Tengah yang disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
16. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
17. Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas penggunaan tempat parkir di tepi jalan umum yang ada di Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Tengah.
18. Fasilitas Parkir adalah Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
19. Tempat Khusus Parkir adalah lokasi/tempat untuk memarkir kendaraan bermotor yang khusus disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

20. Tempat Khusus Parkir pada waktu-waktu tertentu adalah lokasi/tempat parkir yang dilaksanakan, dikelola, dibina dan menggunakan fasilitas Pemerintah Daerah pada waktu-waktu tertentu.
21. Retribusi Tempat Khusus Parkir adalah pembayaran atas pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
22. Pengelola Parkir adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan.
23. Pengguna Jasa adalah perseorangan atau badan hukum yang menggunakan fasilitas tempat parkir.
24. Petugas Parkir adalah sekelompok orang yang terdiri dari Juru Parkir atau Petugas Pengatur/Penata, Petugas Pos Retribusi Parkir, Operator Server, Petugas Keamanan Ketertiban, Petugas Pengaman Arus Keluar Masuk Pintu Parkir IT Elektronik Parkir, Operator Teknis Parkir, Petugas Kebersihan dan Petugas Jaga malam di areal parkir.
25. Juru Parkir atau Petugas Pengatur/Penata adalah Petugas yang ditunjuk untuk mengatur kendaraan pada Tempat Khusus Parkir dan mengatur kendaraan sekaligus memungut retribusi parkir kepada Wajib Retribusi pada lokasi parkir di Tepi Jalan Umum.
26. Petugas Pos Retribusi Parkir adalah Petugas yang ditunjuk untuk memungut retribusi parkir kepada Wajib Retribusi pada pos parkir di lokasi Tempat Khusus Parkir
27. Operator Server adalah Petugas yang ditunjuk untuk mengelola informasi dan sistem perparkiran serta perbaikan/ pemeliharaan rutin harian.
28. Petugas Keamanan Ketertiban Parkir adalah Petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan pengawasan dan keamanan pada saat kegiatan perparkiran.
29. Informasi Teknologi yang selanjutnya disingkat IT Elektronik Parkir adalah Petugas yang ditunjuk untuk membuat, mengubah, perbaikan, menyimpan dan/atau menyebarkan informasi tentang pengembangan Sistem Parkir Elektronik.
30. Operator Teknis Parkir Elektronik adalah Petugas yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas IT Elektronik Parkir.
31. Kartu Tanda Parkir adalah kartu yang disediakan dan diberikan oleh Pengelola Parkir atau Juru Parkir kepada pemilik kendaraan pengguna parkir di lokasi Parkir di Tepi Jalan Umum.
32. Kartu tanda parkir berlangganan di Tempat Khusus Parkir adalah kartu pengenalan subjek parkir secara sistem elektronik untuk keluar masuk area parkir tanpa pungutan biaya pada pos retribusi.
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang kemudian disebut sebagai SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mencakup :

- a. Parkir pada areal di tepi jalan umum;
- b. Parkir pada areal tempat khusus parkir.

BAB III
PENETAPAN AREAL PARKIR DI TEPI JALAN UMUM
DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk menentukan areal-areal parkir ditepi jalan umum dan tempat khusus parkir dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Areal yang akan dijadikan sebagai tempat khusus parkir dan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a dan huruf b adalah pada wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah yang lokasi dan waktu pelayanannya sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Penetapan areal parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :

- a. Dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
- b. Wajib dilengkapi dengan rambu lalu lintas dan marka yang menyatakan tempat dan Batas parkir; dan
- c. Areal atau lingkungan dalam keadaan bersih.

Pasal 5

- (1) Penetapan areal Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pada ayat (2) wajib memperhatikan
 - a. Rencana Tata Ruang Wilayah;
 - b. Kelengkapan sarana dan prasarana fasilitas parkir;
 - c. Keselamatan dan Kelancaran Lalu Lintas;
 - d. Kebersihan dan Keindahan Lingkungan; dan
 - e. Kemudahan bagi pengguna jasa.
- (2) Pembangunan Tempat Khusus Parkir harus memenuhi persyaratan:
 - a. Dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - b. Mudah dijangkau/strategis;

- c. Apabila berupa gedung parkir, harus memenuhi persyaratan konstruksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- d. Apabila berupa Taman parkir, harus memiliki batas-batas tertentu;
- e. Dalam gedung parkir atau taman parkir diatur sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan;
- f. Setiap lokasi termasuk pelataran parkir yang digunakan untuk areal parkir kendaraan diberi tanda berupa huruf atau angka yang bertujuan untuk mempermudah subjek retribusi menemukan kendaraannya;
- g. Areal yang dijadikan Tempat Khusus Parkir wajib dilengkapi dengan portal, peralatan parkir elektronik, rambu rambu dan marka jalan;

Pasal 6

- (1) Fasilitas dan Perlengkapan parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan pasal 5 pada ayat (2) huruf g wajib dipelihara oleh pengelola parkir.
- (2) Pengelola parkir dalam rangka pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menganggarkan biaya pemeliharaan melalui APBD Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PARKIR

Bagian Pertama

Tata Cara Penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 7

- (1) Parkir di Tepi Jalan Umum dilakukan dengan membentuk sudut 30°, sudut 45°, sudut 60°, sudut 90⁰ dan/atau ditentukan dengan marka parkir.
- (2) Pola parkir pada badan jalan umum ditentukan di bagian paling kin jalan menurut arah lalu lintas baik untuk satu arah maupun dua arah.
- (3) Jalan yang diperbolehkan untuk parkir harus dilengkapi dengan rambu-rambu dan/atau marka jalan sesuai dengan peruntukannya.
- (4) 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.
- (5) Tempat-tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu

- a. Sepanjang 25 meter sebelum dan sesudah tikungan tajam dengan radius kurang dan 500 meter;
 - b. Sepanjang 50 meter sebelum dan sesudah jembatan;
 - c. Sepanjang 100 meter sebelum dan sesudah perlintasan sebidang (perlintasan kereta api); dan
 - d. Sepanjang 25 meter sebelum dan sesudah persimpangan.
- (6) Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dipandang perlu maka rambu-rambu atau marka jalan atau tanda-tanda lain tidak berfungsi.

Bagian Kedua
Tata Cara Penyelenggaraan Parkir di Tempat Khusus Parkir

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir dilaksanakan oleh Dinas atau UPT;
- (2) Parkir di Tempat Khusus Parkir dilakukan dengan membentuk sudut 30°, sudut 45°, sudut 60°, sudut 90°;
- (3) Tempat parkir di Tempat Khusus Parkir dilaksanakan sesuai waktu pelayanan yang berlaku;
- (4) Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan fasilitas parkir berupa rambu-rambu, marka dan kanopi parkir.

Bagian Ketiga
Pengelolaan Tempat Parkir

Pasal 9

- (1) Pengelolaan parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir dilakukan dan/atau diusahakan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Pemerintah Daerah dalam pengelolaan parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kewenangannya kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- (3) Pengelola Parkir dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dapat menunjuk Petugas Parkir;
- (4) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Petugas Jun Parkir atau Petugas Pengatur/ Penata Parkir Elektronik;
 - b. Petugas Pos Retribusi Parkir Elektronik;
 - c. Operator Sewer Parkir Elektronik;
 - d. Petugas Keamanan Ketertiban Parkir Elektronik;
 - e. Petugas Pengaman Arus Keluar Masuk Pintu Parkir Elektronik;

- g. Menyetor hasil pungutan jasa parkir kepada instansi yang berwenang; dan
- h. Menata dengan tertib kendaraan yang parkir pada waktu datang dan pergi.

Pasal 13

- (1) Tarif parkir tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sesuai dengan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati yang berlaku, yaitu Tarif pada Tempat Parkir di Lokasi Rekreasi, Hiburan dan Pameran;
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau sesuai petunjuk Bupati;
- (3) Segala permasalahan yang diakibatkan oleh pelaksanaan parkir menjadi tanggung jawab pelaksana

BAB VI

KEWAJIBAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB DAN PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA PETUGAS PARKIR

Bagian Pertama

Kewajiban, Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 14

- (1) Juru Parkir atau Petugas Pengatur/Penata Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
 - a. Menjaga keamanan dan kenyamanan pada lokasi parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - b. Menjaga arus lalu lintas pada Kawasan parkir di wilayah tanggung jawabnya agar tidak terjadi kemacetan;
 - c. Menjaga dan mengawasi kendaraan-kendaraan yang berada dalam kewasannya agar dalam situasi aman;
 - d. Mengatur/menata kendaraan yang akan di parkir, mulai masuk sampai kendaraan itu keluar;
 - e. Memberikan karcis parkir yang sudah berperforasi sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada setiap memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai ketentuan yang berlaku (pada lokasi parkir Di Tepi Jalan Umum);
 - f. Berkoordinasi dengan Petugas Pengawas/Keamanan jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran;
 - g. Juru Parkir/Pelaksana di Tepi Jalan Umum menyetorkan hasil pendapatan retribusi parkir yang dikelolanya kepada bendahara penerima dalam waktu 1 X 24 jam;

- h. Membuat laporan hasil pendapatan beserta jumlah karcis atau benda berharga jenis lainnya yang terpakai kepada Pengelola parkir
 - i. Menjaga dan memelihara fasilitas parkir/aset daerah pada lokasi parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya; Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (2) Petugas Pos Retribusi Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Mengidentifikasi/mencocokkan identitas kendaraan setiap kali akan keluar di kawasan Tempat Khusus Parkir
 - b. Memungut retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Menjaga dan memelihara semua fasilitas peralatan parkir yang ada;
 - d. Menjaga dan memelihara kebersihan pos dan peralatan parkir;
 - e. Berkoordinasi dengan Petugas Server jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran;
 - f. Berkoordinasi dengan Pengawas dan Petugas Server apabila pengguna jasa parkir tidak bisa menunjukkan struk/tiket parkir
 - g. Menyetorkan hasil pendapatan retribusi parkir kepada Petugas Server untuk dihitung dan dicocokkan dengan data server;
 - h. Menunjukkan sikap budaya 5S (Salam, Senyum, Sapa, Sopan dan Santun); dan
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir
- (3) Operator Server Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti
- a. Membuka dan menutup Fasilitas Parkir Elektronik sesuai jam kerja yang sudah ditetapkan;
 - b. Rekap Transaksi Harian;
 - c. Register Kartu/member;
 - d. Cek Data member;
 - e. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas parkir elektronik sesuai tugasnya;
 - f. Menghitung dan mencocokkan hasil setoran Petugas Pos Retribusi Parkir yang kemudian diserahkan ke Bendahara Penerima dan melaporkannya kepada Pengelola Parkir;
 - g. Melaporkan secara berkala hasil pekerjaannya kepada petugas Dinas atau melalui pejabat yang ditunjuk;
 - h. Berkoordinasi dengan Petugas Pengawas/Keamanan dan Pengelola Parkir jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran; dan
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir

- (4) Petugas Keamanan Ketertiban Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti
- a. Melaksanakan tugas sebagai pengaman dan penertiban dilingkungan/kawasan parkir yang merupakan tanggung jawabnya;
 - b. Turut serta menjaga dan memelihara fasilitas parkir/aset daerah pada lokasi parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - c. Melindungi dan mengayomi lingkungan/kawasan parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya dari setiap gangguan keamanan;
 - d. Menegur dan memberikan arahan kepada Petugas Pengatur/Penata Parkir apabila dianggap lalai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - e. Memberikan arahan kepada Petugas Pengatur/Penata Parkir dan turut serta dalam penataan kendaraan apabila diwilayah parkir ditemukan kesemrautan parkir sehingga mengakibatkan kemacetan arus lalu lintas;
 - f. Melaksanakan pengawasan keamanan, meneliti dan memeriksa segala sesuatu yang tidak wajar atau mencurigakan yang dapat atau diperkirakan menimbulkan ancaman dan gangguan terhadap keamanan dalam kegiatan perparkiran;
 - g. Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara jika terjadi suatu tindak kriminal, antara lain:
 1. Mengamankan tempat kejadian perkara;
 2. Menangkap pelaku hanya jika tertangkap tangan;
 3. Menolong korban;
 4. Melaporkan dan meminta bantuan Polri;
 5. Menyerahkan penyelesaian kepada Polri.
 - h. Sebagai mediator sementara apabila terjadi keselisih pahaman dikawasan parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - i. Sebagai mediator sementara apabila terjadi keselisih pahaman dikawasan parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - j. Melaporkan kepada Pengelola Parkir apabila terjadi kerusakan fasilitas parkir atau terjadi tindak kriminal di wilayah tanggung jawabnya pada saat kejadian;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkin
- (5) Petugas Pengaman Arus Keluar Masuk Pintu Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Menertibkan kawasan pintu keluar/masuk untuk kelancaran arus lalu lintas parkir elektronik;
 - b. Mengatur/ mengarahkan jalur Roda dua/empat sesuai dengan kondisi pada pintu keluar/masuk agar menghindari kemacetan,

- kecelakaan yang diakibatkan oleh pengoperasian pintu keluar/masuk elektronik;
- c. Menertibkan kawasan pintu keluar/masuk untuk kelancaran arus lalu lintas parkir elektronik;
 - d. Melaporkan kepada Petugas Server jika terjadi gangguan pada pengoperasian pintu keluar/masuk parkir elektronik;
 - e. Melaporkan kepada Pengelola Parkir apabila terjadi kecelakaan yang diakibatkan oleh kelalaian atau kecerobohan dalam pengoperasian pintu keluar/masuk Parkir Elektronik;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (6) IT Elektronik Parkir mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti
- a. Melakukan pembinaan terhadap Operator Server dibidang Software dan Hardware System Perparkiran;
 - b. Merancang dan meng-upgrade system Perparkiran;
 - c. Melakukan monitoring pelaksanaan system termasuk CCTV dan peralatan lainnya;
 - d. Melakukan perencanaan pengembangan system perparkiran;
 - e. Melakukan Pelaporan Bulanan hasil dari Setoran Pendapatan Parkir dan Server secara terpadu;
 - f. Melakukan Perbaikan seluruh system perparkiran secara efisien dan efektif;
 - g. Melakukan entry program baru untuk kepentingan pelayanan parkir;
 - h. Meng-encripsi kode server untuk kepentingan kontinuitas pelayanan dan administratif keuangan, sehingga server terhindar dari hack-ing system;
 - i. Membuat dan mengawasi seluruh akun yang ada dalam system perparkiran;
 - j. Bekerja 24 jam untuk monitoring system Perparkiran.
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (7) Operator Teknis Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Membantu semua tugas IT Elektronik Parkir;
 - b. Pelayanan Administrasi Pelayanan Perparkiran;
 - c. Menyiapkan, mengoperasikan dan merawat perangkat komputer;
 - d. Pengetikan surat dan dokumen lainnya;
 - e. Menyimpan data atau dokumen penting;
 - f. Menyiapkan Laporan Bulanan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (8) Petugas Kebersihan Pos dan Peralatan Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti
- a. Membersihkan Pos Retribusi dan lingkungan sekitarnya beserta peralatan Parkir Elektronik;

- b. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya ke atasan; dan
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (9) Petugas Penjaga Malam Pos dan Peralatan Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Menjaga Keamanan Aset Perparkiran Milik Pemerintah Daerah;
 - b. Waktu Pelaksanaan penjagaan dilakukan setelah kegiatan pelayanan Parkir Elektronik selesai sampai kegiatan pelayanan Parkir Elektronik dilaksanakan kembali;
 - c. Menggunakan perlengkapan penjaga malam;
 - d. Berkoordinasi dengan Pihak Kepolisian dan Pengelola Parkir jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran; dan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir
- (10) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Petugas Parkir wajib memakai pakaian seragam atau rapi.

Bagian Kedua Pemutusan Perjanjian Kerja

Pasal 15

- (1) Pemutusan kerja dilaksanakan apabila :
- a. Petugas tidak melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya sebagaimana dalam pasal 10 tanpa ada alasan kuat;
 - b. Petugas ditemukan membawa senjata tajam dan dalam keadaan mabuk yang disebabkan oleh minuman keras, narkoba, dan atau that obat terlarang lainnya pada saat melaksanakan tugas;
 - c. Dengan sengaja merusak/mengganggu fasilitas parkir sehingga terganggu fungsinya; dan
 - d. Lokasi atau kawasan parkir diperlukan oleh Pemerintah untuk kepentingan publik atau perluasan bangunan.
- (2) Pemutusan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat peringatan/teguran minimal 2 (dua) kali oleh pengelola parkir.
- (3) Pemutusan kerja langsung, karena dari petugas yang bersangkutan sendiri/mengundurkan diri.

BAB VII
PETUGAS, SERAGAM DAN KELENGKAPAN
PETUGAS PARKIR

Pasal 16

- (1) Petugas Parkir pada saat melaksanakan tugas wajib memakai seragam parkir beserta kelengkapannya.
- (2) Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Badge /rompi juru parkir;
 - b. Peluit; dan
 - c. Perlengkapan lain sesuai kebutuhan.
- (3) Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dan dikeluarkan oleh Pengelola melalui biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

BAB VIII
WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 17

Retribusi dipungut di kawasan Parkir Tepi Jalan Umum, Tempat Khusus Parkir dan Tempat Khusus Parkir pada waktu-waktu tertentu yang secara teknis diatur oleh pengelola parkir.

BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 18

- (1) Pemungutan retribusi parkir dilaksanakan dengan menggunakan system elektronik dan manual.
- (2) Pembayaran retribusi parkir harus dilakukan secara tunai/lunas dan/atau secara berlangganan.
- (3) Berlangganan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan kartu.

Pasal 19

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pemungutan Retribusi Parkir dilaksanakan oleh Pengelola Parkir dengan melalui Petugas Pos Pemungut Retribusi untuk parkir diareal Tempat Khusus Parkir dan Juru Parkir untuk areal di Tepi Jalan Umum dengan memberikan Karcis Tanda Parkir dan penornoran/sejenisnya kepada pengguna jasa parkir.

- (3) Hasil pendapatan retribusi parkir beserta karcis atau dokumen lainnya yang dipersamakan yang digunakan disetorkan ke Bendahara penerimaan secara harian atau selambat- lambatnya 1 X 24 jam oleh Petugas Juru Parkir diareal parkir di Tepi Jalan Umum dan hasil pendapatan retribusi Tempat Khusus Parkir diserahkan Petugas Pos ke Petugas Server untuk dihitung dan dicocokkan dengan data server yang menyangkut pembayaran cash, non cash dan non pembayaran (Sepeda, Becak, Gerobak dan hasil losing lainnya).
- (4) Oleh Petugas Sewer ditentukan
 - a Nilai yang hams disetorkan;
 - b Nilai yang hams dibayarkan/disetorkan Petugas Pos jika selisih kurang antara data sewer dengan data pembayaran cash;
 - c. Nilai yang akan diserahkan kepada Petugas Pos atau digunakan sebagai dana cadangan menutupi setoran cash yang akan datang jika terdapat selisih lebih antara data server dengan pembayaran cash;
 - d. Setelah selesai perhitungan yang dibuktikan dengan tanda terima dan tanda pertanggung jawaban oleh Petugas Server, hasil pendapatan bersih di serahkan ke Bendahara Penerimaan
- (5) Setiap penyetoran hasil pendapatan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) wajib dilaporkan kepada Pengelola parkir.

BAB X
TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN
RETRIBUSI PARKIR

Pasal 20

- (1) Setiap pedagang yang berlokasi di tempat khusus parkir dapat diberikan keringanan dan pengurangan retribusi;
- (2) Keringanan dan pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembayaran dilakukan dengan jumlah tetap setiap bulan atau sebutan lainnya berlangganan
- (3) Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku satu kartu untuk satu data kendaraan;
- (4) Pembayaran dengan berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut
 - a. Photocopy KTP dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang bersangkutan;
 - b. Mengisi formulir;
 - c. Meregistrasi Kendaraan yang akan didaftarkan untuk parkir berlangganan
 - d. Membayar biaya tarif kartu berlangganan.

- (5) Retribusi parkir kartu berlangganan dihitung secara tetap, dibayarkan dimuka sebelum memanfaatkan jasa khusus parkir dengan biaya sebagai berikut :
 - a. Biaya Parkir berlangganan Per-bulan
Roda Dua Rp 60.000,- dan Roda 4 Rp 90.000,-
 - b. Pembayaran biaya berlangganan dapat dilakukan dengan cara kelipatan per-bulan.
- (6) Setiap kerusakan, kehilangan kartu berlangganan, perubahan data dan kepemilikan kendaraan wajib melapor ke pengelola parkir untuk dilakukan penggantian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c.

Pasal 21

- (1) Pembebasan retribusi parkir di Tempat Khusus Parkir dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Pembebasan retribusi parkir yang dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Petugas yang sedang melaksanakan kegiatan di kawasan Tempat Khusus Parkir;
- (3) Petugas yang dimaksud pada ayat (2) adalah Petugas Kebersihan, Petugas Monitoring Pasar, Petugas Keamanan Pemerintah Daerah dan TNI Polri;
- (4) Teknis Pelaksanaan Pembebasan ini diatur oleh Pengelola Parkir.

BAB XI

TATA CARA PENYELESAIAN GANTI RUGI ATAS KEHILANGAN, KERUSAKAN DAN KECELAKAAN

Pasal 22

- (1) Penyelesaian ganti rugi atas kehilangan atau kerusakan kendaraan yang disebabkan oleh kelalaian Juru Parkir pada areal parkir Tepi Jalan Umum menjadi tanggung jawab pengelola.
- (2) Penentuan besarnya ganti rugi atas terjadinya kehilangan kendaraan pada saat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan secara musyawarah antara pengguna jasa dengan pihak pengelola.
- (3) Ganti rugi menjadi tanggung jawab pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari hasil perhitungan nilai/atau harga jual kendaraan yang hilang pada saat kejadian.
- (4) Ganti rugi atas kehilangan kendaraan yang parkir hanya dapat diberikan setelah pihak pengguna jasa dapat menunjukkan bukti kepemilikan dengan menunjukkan bukti parkir (karcis parkir), STNK, BPKB kendaraan dan identitas diri lainnya yang salt

Pasal 23

- (1) Tata cara penyelesaian ganti rugi atas kehilangan, kerusakan dan kecelakaan pada lokasi Tempat Khusus Parkir adalah sebagai berikut :
 - a. Pengguna jasa parkir melaporkan atas kehilangan, kerusakan dan kecelakaan kepada Juru Parkir atau Petugas Pengawas/Keamanan parkir selanjutnya Juru Parkir atau Petugas Pengawas/Keamanan parkir mengumpulkan saksi dan barang bukti lainnya untuk di laporkan ke pengelola;
 - b. Pengelola setelah mendapat laporan dan petugas Juru Parkir atau Petugas Pengawas/Keamanan parkir atau pengguna jasa parkir melapor ke pihak Kepolisian;
- (2) Ganti rugi kehilangan, kerusakan dan kecelakaan yang diakibatkan pengoperasian kegiatan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah dapat menunjukkan Surat Keterangan lainnya;
- (3) Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila pengguna jasa parkir mengikuti Tata Cara Penyelenggaraan Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- (4) Ganti rugi dianggarkan melalui APBD;
- (5) Waktu pemberian ganti rugi dapat diberikan berdasarkan ketersediaan anggaran yang ada dan apabila tidak mencukupi dapat diajukan pada tahun anggaran berikutnya;

BAB XII KETENTUAN LARANGAN

Pasal 24

- (1) Setiap pengguna jasa parkir harus mematuhi semua tanda-tanda/petunjuk parkir yang terpasang dan petunjuk yang di berikan oleh petugas parkir;
- (2) Setiap kendaraan dilarang parkir di luar batas-batas tempat parkir yang telah ditentukan;
- (3) Setiap pengguna jasa parkir, dilarang menempatkan kendaraan sembarangan sehingga mengganggu/merintarigi kebebasan kendaraan keluar masuk tempat parkir dan atau dapat menyebabkan terganggunya kelancaran arus lalu lintas.

BAB XIII SANKSI

Pasal 25

- (1) Setiap pengguna jasa parkir di Tempat Khusus Parkir yang tidak bisa menunjukkan struk/tiket parkir, maka pemilik kendaraan

wajib memperlihatkan STNK dan/atau Surat Keterangan resmi lainnya sebagai bukti kepemilikan kendaraan.

- (2) Apabila pengguna jasa parkir tidak dapat memperlihatkan STNK dan/atau Surat Keterangan resmi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengguna jasa parkir dikenakan biaya administrasi.
- (3) Teknis pengenaan biaya denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Pengelola Parkir.
- (4) Terhadap pengguna jasa parkir yang menyalahi Tata Cara Penyelenggaraan Parkir dan memarkir kendaraan diluar areal yang telah ditentukan dikenakan sanksi pengembokan roda dan/atau dilakukan penderekan dan diamankan oleh pengelola parkir.

BAB XIV PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PARKIR

Pasal 26

- (1) Pengawasan dan Pengendalian Parkir dilaksanakan Tim Intensifikasi Parkir atau dengan sebutan lain.
- (2) Tim Intensifikasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tugas dan Fungsi Tim Intensifikasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah
 - a. Monitoring kegiatan perparkiran; dan
 - b. Mengevaluasi pencapaian target yang telah ditetapkan.

BAB XV KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2021.

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

Ditetapkan di Barabai
Pada tanggal 29 September 2021
BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,



45c
F16UA OKTAFIANDI

Diundangkan di Barabai
Pada Tanggal 23 September 2021
PEN., SEKRETARIS DAERAH,



MUHAMMAD YANI

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
TAHUN 2021 NOMOR 38

LAMPIRAN :
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
 NOMOR 33 TAHUN 2021
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN
 PARKIR TEPI JALAN UMUM DAN TEMPAT
 KHUSUS PARKIR DI KABUPATEN HULU SUNGAI
 TENGAH

**DAFTAR AREAL KAWASAN PARKIR
 DI TEN JALAN UMUM DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR
 DALAM KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

NO	LOKASI/KAWASAN	WAKTU PELAYANAN	ICETERANGAN	
1	PARKIR TEPI JALAN UMUM	Maksimal 24 Jam		
	1. Pasar Birayang			
	2. Pasar Pt. Hambawang			
	3. Pasar Garuda			
	4. Depan Parr Murakata Site I (Berseberangan Toko Tujuh)			
	5. Depan Pasar Murakata Site TI (Depan Toko Emas)			
2	TEMPAT KHUSUS PARKIR			
	1. Pasar Murakata			
	2. Pasar Karamat			
	3. Pujasera (Pasar Kendaraan)			

BUPATI ?-HULU SUNGAI TENGAH



AULIA OKTAFIANDI