



**BUPATI SRAGEN**  
**PROVINSI JAWA TENGAH**  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 24 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN  
NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 14, Pasal 22, Pasal 24, Pasal 25, Pasal 28, Pasal 33, Pasal 34, dan Pasal 38 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpajakan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpajakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpajakan (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2017 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 8);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 12 TAHUN 2017 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Bupati adalah Bupati Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan Daerah (BUMD) dengan nama lain dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga, dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
5. Perparkiran adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan fasilitas Parkir meliputi pengaturan, pembangunan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya.
6. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
7. Fasilitas Parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat pemberhentian Kendaraan yang tidak bersifat sementara untuk melakukan kegiatan pada suatu kurun waktu.
8. Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
9. Penyelenggara Fasilitas Parkir adalah Pemerintah Daerah, orang atau badan yang menyelenggarakan perparkiran.
10. Fasilitas Parkir Di Dalam Ruang Milik Jalan (*On Street Parking*) adalah fasilitas untuk parkir kendaraan dengan menggunakan sebagian badan jalan.
11. Fasilitas Parkir di Luar Ruang Milik Jalan (*Off Street Parking*) adalah fasilitas parkir Kendaraan yang dibuat khusus yang dapat berupa taman parkir dan/atau gedung parkir yang selanjutnya di sebut fasilitas parkir untuk umum.

12. Tim Koordinasi Pengelolaan dan Penertiban Parkir Kabupaten Sragen yang selanjutnya disebut TKP3S adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati yang melibatkan lintas sektor.
13. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapan yang diperuntukan 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.
14. Ruang Milik Jalan adalah sejalur tanah tertentu di luar ruang manfaat jalan yang masih menjadi bagian dari ruang milik jalan yang dibatasi oleh tanda batas ruang milik jalan yang dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan keluasan keamanan penggunaan jalan antara lain untuk keperluan pelebaran ruang manfaat jalan pada masa yang akan datang.
15. Fasilitas Parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat pemberhentian kendaraan yang tidak bersifat sementara untuk melakukan kegiatan pada suatu kurun waktu.
16. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan dan orang di ruang lalu lintas jalan.
17. Izin Penyelenggaraan Fasilitas Parkir yang selanjutnya disebut Izin adalah izin yang diberikan oleh pemerintah daerah kepada setiap orang atau badan yang menyelenggarakan fasilitas parkir.
18. Juru Parkir adalah orang yang bekerja membantu mengatur kendaraan yang keluar masuk fasilitas parkir.

## BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

### Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai landasan dan acuan petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 12 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Parkir.

### Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan:

- a. guna mempermudah pelaksanaan penyelenggaraan perparkiran; dan
- b. meningkatkan pelayanan parkir kepada masyarakat.

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan dan pengelolaan parkir di dalam ruang milik jalan;
- b. penyelenggaraan dan pengelolaan parkir di luar ruang milik jalan;
- c. penyelenggaraan dan pengelolaan parkir insidental;
- d. kerjasama penyelenggaraan parkir;
- e. juru parkir;
- f. tata cara perizinan;
- g. pemindahan kendaraan;
- h. TKP3S;
- i. pembinaan dan pengawasan pengelola parkir; dan
- j. tata cara dan tahapan penerapan sanksi administratif.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PARKIR  
DI DALAM RUANG MILIK JALAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 5

- (1) Parkir di dalam ruang milik jalan diselenggarakan di area parkir yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.
- (2) Parkir di dalam ruang milik jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi menjadi rayon atau zona parkir yang ditetapkan berdasarkan wilayah, kepadatan Lalu Lintas, dan permintaan akan kebutuhan Parkir sesuai analisis kebutuhan Parkir.
- (3) Dalam penyelenggaraan area parkir dilarang menggunakan trotoar untuk kegiatan parkir.
- (4) Jalan yang tidak dapat dipergunakan sebagai tempat parkir harus dinyatakan dengan rambu-rambu atau marka jalan atau tanda lain kecuali di tempat tertentu.
- (5) Tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu:
  - a. sepanjang 25 (dua puluh lima) meter sebelum dan sesudah tikungan tajam dengan radius kurang dari 500 meter sebelum dan sesudah jembatan;
  - b. sepanjang 100 (seratus) meter sebelum dan sesudah perlintasan sebidang (perlintasan kereta api); dan
  - c. sepanjang 25 (dua puluh lima) meter sebelum dan sesudah persimpangan.
- (6) Penetapan lokasi tempat parkir di dalam ruang milik jalan ditetapkan dengan keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.

BAB V  
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN  
PARKIR DI LUAR RUANG MILIK JALAN

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan fasilitas parkir di luar ruang milik jalan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan perparkiran dan/atau Perangkat Daerah yang berwenang.
- (2) Penyelenggaraan fasilitas parkir dikerjasamakan dengan pengelola fasilitas parkir dan/atau juru parkir melalui perjanjian kerja sama dengan pengelola parkir dan/atau juru parkir atas dasar pemberian rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.
- (3) Parkir di luar ruang milik jalan merupakan tempat parkir kendaraan di luar ruang milik jalan yang dibuat khusus atau penunjang kegiatan yang dapat berupa tempat parkir dan/atau gedung parkir.
- (4) Fasilitas Parkir di luar ruang milik jalan meliputi:
  - a. fasilitas parkir di area pasar rakyat;
  - b. fasilitas parkir di area pasar modern;
  - c. fasilitas parkir di tempat usaha;
  - d. fasilitas parkir di pusat kegiatan;
  - e. fasilitas parkir di tempat wisata;
  - f. fasilitas parkir di area sarana olahraga;
  - g. fasilitas parkir di area gedung;
  - h. fasilitas parkir di area terminal;
  - i. fasilitas parkir di taman kota;
  - j. fasilitas parkir di hutan kota;
  - k. fasilitas parkir di area fasilitas kesehatan;
  - l. fasilitas parkir di pusat pendidikan;
  - m. fasilitas parkir di area kegiatan keagamaan;
  - n. fasilitas parkir di tempat khusus parkir;
  - o. fasilitas parkir di area tempat hiburan; dan fasilitas parkir sebagai sarana penunjang usaha.
- (5) Pengelola parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pihak ketiga meliputi:
  - a. Badan; dan
  - b. Perorangan.

BAB VI  
PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN  
PARKIR INSIDENTAL

Pasal 7

- (1) Parkir umum insidental merupakan perparkiran di tempat umum baik yang menggunakan tanah, jalan, dan lapangan yang dimiliki pemerintah daerah maupun swasta karena adanya kegiatan insidental.

- (2) Penyelenggara parkir insidental sebagaimana ayat (1) harus memperoleh izin dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.
- (3) Penyelenggara parkir insidental harus menyediakan Juru Parkir yang bertugas memberikan pelayanan parkir.
- (4) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dilaporkan kepada Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.

## BAB VII KERJA SAMA PENYELENGGARAAN PARKIR

### Pasal 8

- (1) Dalam pelaksanaan perparkiran, Penyelenggara Fasilitas Parkir dapat bekerja sama dengan pihak ketiga dengan cara:
  - a. menunjuk pengelola parkir yang direkomendasikan oleh Kepala Dinas Perhubungan kemudian diikat dengan perjanjian kerja sama dengan Perangkat Daerah yang di tunjuk oleh Bupati; dan
  - b. pengelola fasilitas parkir sebagaimana dimaksud pada dalam huruf a, dapat menunjuk juru parkir yang ditugaskan dalam pelayanan parkir.
- (2) Ketentuan mengenai standar operasional prosedur pelaksanaan teknis kerja sama dengan pihak ketiga diatur dengan Keputusan Kepala Dinas yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. permohonan Izin Penyelenggaraan/Pengelolaan Parkir; dan
  - b. permohonan Izin Juru Parkir;

## BAB VIII JURU PARKIR Bagian Kesatu Persyaratan dan Pendaftaran

### Pasal 9

- (1) Dalam melaksanakan kewajibannya, penyelenggara parkir dibantu oleh juru parkir.
- (2) Juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan pendaftaran dan wajib mendaftarkan diri kepada Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati.
- (3) Juru parkir diprioritaskan berasal dari Kartu Keluarga Miskin yang terdaftar dalam Daftar Terpadu Kesejahteraan Sosial.

- (4) Persyaratan pendaftaran juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. persyaratan administrasi; dan
  - b. persyaratan teknis.
- (5) Persyaratan administrasi yang harus dilengkapi juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a meliputi:
  - a. sehat jasmani rohani dibuktikan dengan Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
  - b. berusia 18 - 58 tahun;
  - c. mengisi Formulir;
  - d. Kartu Tanda Penduduk;
  - e. Surat Kesanggupan; dan
  - f. Foto ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah 2 (dua) buah.
- (6) Persyaratan teknis yang harus dilengkapi juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b meliputi:
  - a. peluit;
  - b. *stick lamp*/lampu penerangan malam hari;
  - c. seragam juru parkir dan/atau rompi juru parkir; dan
  - d. tanda pengenalan juru parkir.
- (7) Juru Parkir ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.
- (8) Juru Parkir dalam melaksanakan tugas dilengkapi Surat Perintah Tugas dari Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.
- (9) Format formulir persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 10

- (1) Pengajuan pendaftaran juru parkir dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
- (2) Pengajuan pendaftaran juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan Standar Operasional Prosedur yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan.

#### Bagian kedua Hak dan Kewajiban

#### Pasal 11

- (1) Juru parkir memiliki hak meliputi:
  - a. mendapatkan surat tugas;
  - b. mendapatkan imbalan jasa sesuai dengan ketentuan; dan
  - c. mendapatkan pembinaan dan pelatihan.

- (2) Juru parkir memiliki kewajiban meliputi:
  - a. memakai seragam dan tanda pengenal sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku;
  - b. menjaga keamanan, kenyamanan, ketertiban, kebersihan dan keindahan lokasi parkir;
  - c. menjaga dan memelihara dengan baik fasilitas parkir yang disediakan di lokasi parkir;
  - d. membantu pengguna jasa parkir dalam proses parkir kendaraan dengan ramah, sopan, dan bertanggung jawab;
  - e. mendukung dan mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan penyelenggara;
  - f. mengatur kendaraan pengguna jasa parkir di lokasi parkir; dan
  - g. memungut biaya parkir kepada pengguna jasa parkir parkir dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

### Bagian Ketiga Seragam dan Tanda Pengenal

#### Pasal 12

- (1) Juru parkir wajib memakai pakaian seragam dan tanda pengenal pada saat bertugas sebagai juru parkir.
- (2) Pakaian seragam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. tutup kepala;
  - b. tutup badan; dan
  - c. alas kaki.
- (3) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbentuk segi empat berukuran 8,5 cm (delapan koma lima centimeter) x 5,5 cm (lima koma lima centimeter) berwarna dasar putih.
- (4) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
  - a. titik lokasi parkir;
  - b. foto juru parkir;
  - c. nama juru parkir; dan
  - d. nomor registrasi.

#### Pasal 13

- (1) Tutup badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat 2 huruf b terdiri atas:
  - a. Tutup badan untuk pria; dan
  - b. Tutup badan untuk wanita.
- (2) Tutup badan untuk pria sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
  - a. baju kemeja lengan pendek warna orange kombinasi hitam dengan identitas petugas parkir di dada kiri,



- 2 (dua) buah saku di dada kanan dan kiri, serta tulisan petugas parkir di bagian punggung ;
  - b. celana panjang dengan 2 (dua) buah saku sebelah atas kanan dan kiri tertutup;
  - c. rompi juru parkir berwarna orange dengan identitas nama di dada kanan, 2 (dua) buah saku sebelah bawah kanan dan kiri tertutup, dan terdapat tulisan juru parkir di punggung atas.
- (3) Tutup badan untuk wanita yang memakai jilbab sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. baju kemeja lengan pendek warna orange kombinasi hitam dengan identitas petugas parkir di dada kiri, 2 (dua) buah saku di dada kanan dan kiri, bertulis petugas parkir di bagian punggung, serta menggunakan manset berwarna gelap;
  - b. celana panjang dengan 2 (dua) buah saku sebelah atas kanan dan kiri tertutup; dan
  - c. rompi juru parkir berwarna orange dengan identitas nama di dada kanan, 2 (dua) buah saku sebelah bawah kanan dan kiri tertutup, dan terdapat tulisan juru parkir di punggung atas.

#### Pasal 14

Alas kaki sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) huruf c terdiri atas:

- a. kaos kaki; dan
- b. sepatu.

#### Pasal 15

- (1) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 pada penyelenggaraan parkir di dalam ruang milik jalan dan di luar milik jalan dibuat berbeda dengan penyelenggaraan parkir tidak tetap dan parkir di tempat khusus yang dikerjasamakan.
- (2) Pakaian seragam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dikecualikan bagi juru parkir insidental.
- (3) Contoh pakaian seragam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dan tanda pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IX TATA CARA PERIZINAN

#### Pasal 16

- (1) Pemberian izin penyelenggaraan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah memenuhi standar teknis.

- (2) Standar teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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;
  - j. fasilitas pengaman; dan
  - k. fasilitas keamanan.
- (3) Izin penyelenggaraan parkir berlaku 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Perpanjangan masa izin penyelenggaraan parkir dilaksanakan paling lambat pada bulan Desember.

## BAB X PEMINDAHAN KENDARAAN

### Pasal 17

- (1) Untuk melakukan penertiban dan memberikan kenyamanan bagi pengguna jalan, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan dapat melakukan pemindahan kendaraan bermotor.
- (2) Pemindahan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. atas permintaan pemilik dan/atau pengguna kendaraan dalam hal kendaraan yang rusak dan/atau mogok;
  - b. atas pelanggaran parkir yang dilakukan oleh pemilik dan/atau pengguna kendaraan dalam hal kendaraan yang parkir pada tempat yang dilarang, baik yang dinyatakan atau tidak dinyatakan dengan rambu lalu lintas; dan
  - c. kendaraan yang ditempatkan di ruang milik jalan sehingga mengganggu fungsi dan manfaat jalan.
- (3) Pemindahan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
  - a. pengempesan ban atau penggembokan roda kendaraan; dan/atau
  - b. diderek dengan mobil derek sesuai dengan peruntukannya.
- (4) Kerusakan kendaraan akibat pemindahan kendaraan dengan cara pengempesan ban kendaraan atau penggembokan roda kendaraan dan penderekan kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan merupakan tanggung jawab Pemerintah Daerah.

- (5) Apabila kendaraan dikenakan tindakan pemindahan kendaraan pemilik kendaraan dapat mengambil kembali kendaraannya dengan menunjukkan bukti kepemilikan kendaraan bermotor, dan membayar denda untuk kendaraan roda 4 (empat) atau lebih sebesar Rp200.000,00 (dua ratus ribu rupiah), untuk kendaraan roda 2 (dua) sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) atau membayar biaya derek sebesar Rp300.000,00 (tiga ratus ribu rupiah).
- (6) Pembayaran denda sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan di kas Daerah dan merupakan pendapatan Daerah.

## BAB XI TKP3S

### Pasal 18

- (1) TKP3S merupakan Tim yang dibentuk oleh Bupati yang mempunyai tugas:
  - a. melaksanakan koordinasi dengan lintas sektor dalam pengelolaan dan penertiban parkir di Daerah;
  - b. melaksanakan survei potensi parkir;
  - c. memberikan rekomendasi target parkir;
  - d. melaksanakan penertiban parkir; dan
  - e. membantu pengawasan penyelenggaraan dan pengelolaan perparkiran.
- (2) Susunan keanggotaan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PENGELOLA PARKIR

### Pasal 19

- (1) Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan perparkiran dilaksanakan oleh Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perhubungan dengan dibantu oleh TKP3S.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dapat dilakukan dengan:
  - a. pelatihan penyelenggaraan perparkiran;
  - b. pelatihan teknis juru parkir;
  - c. sosialisasi perparkiran;
  - d. penertiban perparkiran; dan
  - e. pemberian sanksi.

BAB XIII  
TATA CATA DAN TAHAPAN PENERAPAN  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 20

- (1) Penyelenggara fasilitas parkir atau pengelola fasilitas parkir atau juru parkir yang melanggar kewajiban dikenakan sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. teguran lisan;
  - b. peringatan tertulis;
  - c. pencabutan Kartu Tanda Anggota;
  - d. penghentian sementara kegiatan usaha Parkir;
  - e. penyegelan fasilitas Parkir; dan
  - f. pencabutan izin.

Pasal 21

- (1) Sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (2) Dalam hal penyelenggara fasilitas parkir atau pengelola fasilitas parkir tidak melaksanakan kewajiban setelah berakhirnya jangka waktu teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi peringatan tertulis dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (3) Dalam hal penyelenggara fasilitas parkir atau pengelola fasilitas parkir tidak melaksanakan kewajiban setelah berakhirnya jangka waktu peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenai sanksi pencabutan kartu tanda anggota dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (4) Dalam hal penyelenggara fasilitas parkir atau pengelola fasilitas parkir tetap tidak melaksanakan kewajiban setelah berakhirnya jangka waktu pencabutan kartu tanda anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikenai sanksi penghentian sementara kegiatan usaha parkir dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender.
- (5) Dalam hal penyelenggara fasilitas parkir atau pengelola fasilitas parkir tidak melaksanakan kewajiban setelah berakhirnya jangka waktu penghentian sementara kegiatan usaha parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenai sanksi penyegelan fasilitas, serta pencabutan izin penyelenggaraan atau pengelolaan parkir sampai penyelenggara atau pengelola fasilitas parkir memperbarui izin.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 23 Juni 2023

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 23 Juni 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

ttd

HARGIYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2023 NOMOR 24

Salinan sesuai dengan aslinya  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SRAGEN  
Kantor Bagian Hukum

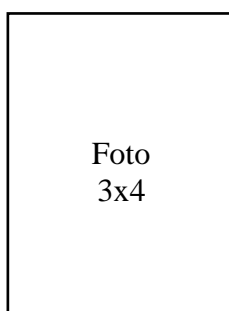


PRABU DWI ATMANTO, S.Pd, S.H..M.Si  
Pembina TK I  
NIP. 19700822 199803 1007

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 24 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
SRAGEN NOMOR 12 TAHUN 2017  
TENTANG PENYELENGGARAAN  
PERPARKIRAN

FORMAT FORMULIR PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Formulir Pendaftaran Petugas Juru Parkir



Nama :  
NIK :  
Tempat, Tanggal Lahir :  
Alamat :  
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan  
Nomor HP :  
Usulan titik parkir :  
Pengelola\*) :

Mengajukan pendaftaran sebagai Petugas Juru Parkir dan melampirkan dokumen persyaratan lainnya antara lain:

- a. Surat Keterangan Sehat dari Dokter;
- b. Fotocopy KTP;
- c. Surat Kesanggupan;
- d. Foto ukuran 3x4 berlatar belakang merah 2 buah;
- e. Foto full badan;

Demikian permohonan ini saya buat untuk ditindaklanjuti. Atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.

Pemohon

(.....)

Keterangan :

\*) diisi bagi yang ada pengelolanya

## 2. Formulir Pendaftaran Penyelenggaraan/Pengelolaan Parkir



Nama Orang / Badan :  
Nama Penanggung jawab \*) :  
NIK / NIB \*) :  
Alamat Rumah :  
Alamat Rencana Lokasi Usaha:  
Jenis Kelamin \*) : Laki-laki / Perempuan  
Nomor HP :

Mengajukan pendaftaran sebagai Penyelenggara/Pengelola Parkir dan melampirkan dokumen persyaratan lainnya antara lain:

- a. Akta Pendirian \*)
- b. Fotocopy KTP Penanggung jawab
- c. Surat Kesanggupan;
- d. *Fotocopy* NPWP \*)
- e. Nomor Induk Berusaha (NIB) \*)
- f. Daftar Juru Parkir
- g. Denah Area Parkir
- h. Foto penanggung jawab (ukuran 3x4 berlatar belakang merah 2 buah);

Demikian permohonan ini saya buat untuk ditindaklanjuti. Atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.

Pemohon

(.....)

Keterangan:

\*) diisi bagi yang ada pengelolanya

### 3. Surat Pernyataan Kesanggupan Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :  
NIK :  
Tempat, Tanggal lahir :  
Jenis Kelamin :  
Alamat :

Lokasi Parkir di Dalam Ruang Milik Jalan (*On Street Parking*)/ di Luar Ruang Milik Jalan (*Off Street Parking*) :

Alamat Titik Parkir :  
Tempat Titik Parkir :  
Waktu Parkir :

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

1. Menggunakan Pakaian Seragam, Tanda Pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sragen;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Memberikan layanan QRIS apabila dibutuhkan oleh pengguna jasa parkir;
5. Menyerahkan karcis parkir sebagai bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Menggunakan karcis parkir resmi yang ditertibkan oleh Pemerintah Kabupaten Sragen yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
7. Tidak melakukan penarikan tarif parkir melebihi ketentuan yang berlaku;
8. Menyetorkan hasil retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Ikut serta menjaga kelancaran arus lalu lintas di sekitar titik parkir;
10. Memberikan pelayanan kepada pengguna jasa parkir saat masuk dan keluar;

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab, apabila dikemudian hari tidak mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan maka sanggup dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pemohon

(.....)



#### 4. Surat Pernyataan Kesanggupan Mentaati Kewajiban Sebagai Penyelenggara/Pengelola Parkir

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Orang / Badan :  
Nama Penanggung jawab \*) :  
NIK / NIB \*) :  
Alamat Rumah :  
Jenis Kelamin :  
Nomor HP :

Lokasi Parkir di Dalam Ruang Milik Jalan (*On Street Parking*) / di Luar Ruang Milik Jalan (*Off Street Parking*):

Alamat Titik Parkir :  
Tempat Titik Parkir :  
Waktu Parkir :

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan memenuhi kewajiban sebagai penyelenggara/pengelola parkir sebagai berikut :

1. Memiliki Pakaian Seragam, Tanda Pengenal serta perlengkapan lainnya untuk petugas juru parkir yang ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Sragen;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Memberikan layanan QRIS apabila dibutuhkan oleh pengguna jasa parkir;
5. Menyerahkan karcis parkir sebagai bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
6. Menggunakan karcis parkir resmi yang ditertibkan oleh Pemerintah Kabupaten Sragen yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
7. Tidak melakukan penarikan tarif parkir melebihi ketentuan yang berlaku;
8. Menyetorkan hasil retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
9. Ikut serta menjaga kelancaran arus lalu lintas di sekitar titik parkir;
10. Memberikan pelayanan kepada pengguna jasa parkir saat masuk dan keluar;

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya dan penuh tanggung jawab, apabila dikemudian hari tidak mematuhi ketentuan yang telah ditetapkan maka sanggup dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

Keterangan :

\*) diisi salah satu dan dicoret yang tidak perlu

BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 24 TAHUN 2023  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
SRAGEN NOMOR 12 TAHUN 2017  
TENTANG PENYELENGGARAAN  
PERPARKIRAN

CONTOH SERAGAM DAN TANDA PENGENAL JURU PARKIR

1. Seragam Juru Pakir



## 2. Rompi Juru Parkir



### 3. Kartu Tanda Pengenal

- a. Juru parkir di dalam ruang milik jalan dan juru parkir di luar ruang milik jalan



- b. Juru Parkir Insidental



#### 4. Pelindung Kepala



#### 5. Pelindung Badan Pria



#### 6. Pelindung Badan Wanita



7. Alas Kaki



BUPATI SRAGEN,

ttd

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI