



**BERITA DAERAH**  
**KABUPATEN GUNUNGGKIDUL**  
**DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**( Berita Resmi Pemerintah Kabupaten Gunungkidul )**

**Nomor : 64**

**Tahun 2019**

---

PERATURAN BUPATI GUNUNGGKIDUL  
NOMOR 64 TAHUN 2019

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL NOMOR 9 TAHUN  
2018 TENTANG PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perpajakan, perlu menetapkan Peraturan Bupati Gunungkidul tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perpajakan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);

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 Nomor 5052);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 Dari Hal Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 Tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5221);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5468);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 15);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perparkiran (Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2018 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 46);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN GUNUNGKIDUL  
NOMOR 9 TAHUN 2018 TENTANG PERPARKIRAN.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Perparkiran adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan fasilitas parkir meliputi pengaturan, pembangunan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya.
2. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
3. Fasilitas Parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat parkir bagi kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
4. Penyelenggara Parkir adalah Pemerintah Daerah dan Swasta, yang menyelenggarakan perparkiran.
5. Parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disebut TJU adalah pelayanan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di dalam Ruang Milik Jalan.
6. Parkir di Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya disebut TKP adalah pelayanan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan/atau swasta di luar Ruang Milik 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. Jalur adalah bagian jalan yang dipergunakan untuk lalu lintas kendaraan.
9. Lajur adalah bagian jalur yang memanjang, dengan atau tanpa marka jalan, yang memiliki lebar cukup untuk satu kendaraan bermotor sedang berjalan, selain sepeda motor.
10. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan dan orang di ruang lalu lintas jalan.

11. Analisis Dampak Lalu Lintas adalah serangkaian kegiatan kajian mengenai dampak Lalu Lintas dari pembangunan pusat kegiatan, permukiman, dan infrastruktur yang hasilnya dituangkan dalam bentuk dokumen hasil Analisis Dampak Lalu Lintas.
12. Ruang Milik Jalan adalah ruang manfaat jalan dan sejalur tanah tertentu di luar manfaat jalan yang diperuntukkan bagi ruang manfaat jalan, pelebaran, penambahan jalur lalu lintas di masa datang serta kebutuhan ruangan untuk pengamanan jalan dan dibatasi oleh lebar, kedalaman, dan tinggi tertentu.
13. Swasta adalah orang pribadi atau badan hukum yang tata kelolanya berdiri sendiri dan bukan milik pemerintah.
14. Izin Penyelenggaraan Parkir yang selanjutnya disebut izin adalah izin yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada Swasta yang menyelenggarakan parkir.
15. Pengguna Jasa adalah orang pribadi yang melakukan kegiatan parkir pada fasilitas parkir yang telah memiliki izin.
16. Juru Parkir adalah pelaksana parkir yang bertugas mengatur, memungut dan menyetor pada Penyelenggara Parkir di dalam ruang milik jalan dan di luar ruang milik jalan.
17. 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 lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama 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.
18. Penyedia Jasa adalah perseorangan atau Badan yang memiliki usaha di bidang penyediaan jasa tenaga atau juru parkir, pemungutan jasa retribusi parkir secara elektronik maupun manual.
19. Daerah adalah Kabupaten Gunungkidul.
20. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
21. Bupati adalah Bupati Gunungkidul.
22. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

BAB II  
KEWENANGAN PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

Pasal 2

- (1) Bupati berwenang mengatur tentang penyelenggaraan perparkiran di Daerah.
- (2) Kewenangan pengaturan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.

BAB III  
PENYELENGGARA PERPARKIRAN

Pasal 3

Penyelenggara perparkiran di Daerah meliputi:

- a. perparkiran yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah; dan
- b. perparkiran yang diselenggarakan oleh Swasta.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN OLEH PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 4

Penyelenggaraan perparkiran oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a meliputi :

- a. parkir di dalam ruang milik jalan; dan
- b. parkir di luar ruang milik jalan.

Bagian Kedua  
Parkir di Dalam Ruang Milik Jalan

Pasal 5

Parkir di dalam ruang milik jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a dilaksanakan dalam bentuk parkir TJU.

Pasal 6

- (1) Lokasi TJU ditetapkan oleh Bupati.

- (2) Penetapan TJU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui forum lalu lintas dan angkutan jalan di Daerah.

#### Pasal 7

Lokasi yang akan ditetapkan sebagai TJU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 harus memenuhi syarat :

- a. paling sedikit memiliki 2 (dua) lajur;
- b. dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
- c. mudah dijangkau oleh pengguna jasa;
- d. kelestarian fungsi lingkungan hidup;
- e. tidak memanfaatkan fasilitas Pejalan Kaki; dan
- f. tidak memanfaatkan fasilitas penyandang disabilitas.

#### Pasal 8

Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan di daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dibentuk sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 9

Penyelenggaraan Parkir TJU dilarang dilakukan di:

- a. tempat penyeberangan Pejalan Kaki atau tempat penyeberangan sepeda yang telah ditentukan;
- b. jalur khusus Pejalan Kaki;
- c. jalur khusus sepeda;
- d. tikungan;
- e. jembatan;
- f. terowongan;
- g. tempat yang mendekati perlintasan sebidang;
- h. tempat yang mendekati persimpangan/kaki persimpangan;
- i. muka pintu keluar masuk pekarangan/pusat kegiatan;
- j. tempat yang dapat menutupi Rambu Lalu Lintas atau Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas;
- k. berdekatan dengan keran pemadam kebakaran atau sumber air untuk pemadam kebakaran; dan/atau
- l. pada ruas dengan tingkat kemacetan tinggi.

Bagian Ketiga  
Parkir di Luar Ruang Milik Jalan

Pasal 10

- (1) Penyelenggaraan parkir di luar ruang milik jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b dilaksanakan dalam bentuk TKP.
- (2) TKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan pada :
  - a. Kawasan Ekonomi;
  - b. Kawasan Pariwisata; dan
  - c. Kawasan Perkantoran.
- (3) Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Keempat

Tata Cara Pemungutan dan Pembayaran Retribusi

Pasal 11

Pemerintah Daerah memungut retribusi parkir atas penyelenggaraan perparkiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

Pasal 12

Retribusi parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat dibayarkan dengan secara:

- a. manual; dan
- b. elektronik.

Pasal 13

Dalam memungut retribusi parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pemerintah Daerah dapat :

- a. menunjuk juru parkir; dan/atau
- b. bekerja sama dengan Penyedia Jasa.

Pasal 14

- (1) Juru Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a harus memiliki tanda daftar juru parkir.
- (2) Tanda daftar juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Dinas Perhubungan.

- (3) Tanda daftar juru parkir berlaku selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.

#### Pasal 15

- (1) Juru parkir yang ingin memiliki tanda daftar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) harus mengajukan permohonan kepada Dinas Perhubungan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi dengan :
  - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
  - b. surat Keterangan Catatan Kepolisian asli;
  - c. berpendidikan minimal SD; dan
  - d. usia maksimal 60 (enam puluh) tahun.

#### Pasal 16

- (1) Juru Parkir yang akan melamar pekerjaan di TJU dan/atau TKP harus mengisi dan menandatangani Surat pernyataan sanggup menaati kewajiban sebagai juru parkir dan surat pernyataan lain sesuai yang disyaratkan penyelenggara parkir dengan disertai :
  - a. fotokopi tanda daftar juru parkir yang masih berlaku; dan
  - b. menyerahkan pas foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar.
- (2) Lamaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada :
  - a. Dinas Perhubungan untuk parkir di TJU dan TKP yang menjadi milik Pemerintah Daerah;
  - b. Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk parkir di area pasar;
  - c. Dinas Kesehatan untuk area parkir di pusat kesehatan masyarakat; dan
  - d. Rumah Sakit Umum Daerah untuk area parkir di Rumah Sakit Umum Daerah.

#### Pasal 17

- (1) Dalam menjalankan tugasnya, Juru parkir wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Dinas yang memiliki tugas dan fungsi di bidang Perparkiran;

- b. menjaga keamanan dan ketertiban tempat Parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. menjaga kebersihan dan kenyamanan lingkungan Parkir;
- d. menyerahkan karcis Parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali Parkir dan memungut retribusi Parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menggunakan karcis resmi yang diterbitkan Pemerintah Daerah untuk satu kali Parkir; dan
- f. menyetorkan hasil retribusi Parkir sesuai ketentuan yang berlaku.

(2) Juru Parkir memiliki hak antara lain:

- a. mendapatkan upah sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- b. mendapatkan pembinaan dari Penyelenggara parkir; dan
- c. mendapatkan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya dari penyedia jasa dan penyelenggara parkir bagi juru parkir yang dikelola secara langsung oleh Pemerintah Daerah.

#### Pasal 18

- (1) Juru Parkir yang melanggar ketentuan Pasal 14 ayat (1) dan Pasal 17 ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa :
  - a. teguran tertulis; dan/atau
  - b. pemutusan hubungan kerja.
- (2) Sanksi Administrasi berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berlaku untuk 7 (tujuh) hari.
- (3) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, diberi teguran yang kedua untuk 7 (tujuh) hari.
- (4) Apabila teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan dilakukan pemutusan hubungan kerja.
- (5) Pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menghapus kewajiban menyetor retribusi.

#### Bagian Kelima Tata Cara Kerja Sama

#### Pasal 19

- (1) Dalam memungut retribusi parkir melalui kerja sama dengan penyedia jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf b, Pemerintah

Daerah mengumumkan penawaran kerja sama pemungutan retribusi parkir kepada masyarakat.

- (2) Penawaran kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diumumkan di papan pengumuman perangkat daerah pengampu dan/atau media elektronik.
- (3) Perangkat daerah pengampu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. Dinas Perhubungan untuk parkir didalam ruang milik jalan dan diluar ruang milik jalan;
  - b. Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk parkir di area pasar;
  - c. Dinas Kesehatan untuk area parkir di pusat kesehatan masyarakat; dan
  - d. Rumah Sakit Umum Daerah untuk area parkir di Rumah Sakit Umum Daerah.
- (4) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan selama 3 (tiga) hari kerja.

#### Pasal 20

- (1) Calon penyedia jasa mengajukan surat penawaran kepada Pemerintah Daerah.
- (2) Surat penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. fotokopi e-KTP;
  - b. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - c. Surat Keterangan Catatan Kepolisian asli;
  - d. fotokopi Akta Pendirian untuk Penyedia jasa yang berbentuk Badan;
  - e. foto berwarna ukuran 4x6 sebanyak 3 lembar;
  - f. daftar nama dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik juru parkir;
  - g. fotokopi buku rekening bank atas nama pemohon; dan
  - h. surat pernyataan bukan anggota TNI/Polri/PNS/Legislatif/Yudikatif.

## Pasal 21

- (1) Penawaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 disampaikan kepada Perangkat Daerah pengampu sesuai jadwal yang ditetapkan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Perangkat Daerah pengampu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. Dinas Perhubungan untuk parkir didalam ruang milik jalan dan diluar ruang milik jalan;
  - b. Dinas Perindustrian dan Perdagangan untuk parkir di area pasar;
  - c. Dinas Kesehatan untuk area parkir di pusat kesehatan masyarakat; dan
  - d. Rumah Sakit Umum Daerah untuk area parkir di Rumah Sakit Umum Daerah.

## Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah pengampu wajib memberikan jawaban paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat penawaran diterima dan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal penawaran ditolak, Perangkat Daerah pengampu memberikan jawaban disertai alasan penolakan.
- (3) Dalam hal penawaran diterima dan dinyatakan lengkap, ditindaklanjuti dengan perjanjian kerja sama.
- (4) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Pasal 23

- (1) Dalam hal terdapat lebih dari satu calon penyedia jasa yang mengajukan penawaran untuk satu zona parkir yang sama, pemenang ditentukan berdasarkan seleksi terbatas.
- (2) Seleksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 24

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) menentukan pemenang seleksi berdasarkan penawaran kepada Pemerintah Daerah.

- (2) Penawaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipertimbangkan dari potensi penerimaan asli daerah setelah dikurangi upah pungut.

#### Pasal 25

- (1) Pemenang seleksi yang ditentukan oleh Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, menandatangani perjanjian kerja sama.
- (2) Perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 26

Dalam hal tidak ada calon penyedia jasa yang mengajukan permohonan, maka Perangkat Daerah pengampu dapat menunjuk penyedia jasa.

#### Pasal 27

- (1) Penyedia Jasa mendapatkan bagi hasil berupa upah pungut paling banyak 35% (tiga puluh lima perseratus) dari hasil pemungutan retribusi penyelenggara parkir.
- (2) Upah pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan pengajuan penawaran kerja sama.

#### Pasal 28

- (1) Penyedia jasa wajib :
  - a. melaksanakan pemungutan Retribusi parkir;
  - b. menyediakan pakaian seragam Juru Parkir, tanda pengenal Juru parkir serta perlengkapan lainnya;
  - c. menjaga keamanan dan ketertiban tempat Parkir serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
  - d. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
  - e. memberikan pengarahan kepada juru parkir untuk melaksanakan tugas sesuai dengan ketentuan yang ada; dan
  - f. menyetorkan hasil pemungutan retribusi parkir secara bruto selambat lambatnya 1x24 jam pada hari kerja, kecuali hari libur disetorkan pada hari kerja berikutnya disertai bukti yang sah.
- (2) Dalam hal lokasi parkir yang jaraknya lebih dari 20 (dua puluh) kilometer dari kota Wonosari, penyetoran hasil pemungutan retribusi parkir dapat dilakukan 5 (lima) hari sekali.

## Pasal 29

- (1) Penyedia Jasa Parkir yang tidak menyetor hasil pemungutan retribusi parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) huruf f dan ayat (2) dikenakan sanksi administrasi berupa :
  - a. teguran tertulis; dan
  - b. pemutusan hubungan kerja sama.
- (2) Sanksi Administrasi berupa teguran tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a berlaku untuk 7 (tujuh) hari.
- (3) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilaksanakan, diberi teguran yang kedua untuk 7 (tujuh) hari.
- (4) Apabila teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilaksanakan, dilakukan pemutusan hubungan kerja.
- (5) Pemutusan hubungan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak menghapus kewajiban menyetor retribusi.

## BAB V

### PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN OLEH SWASTA

## Pasal 30

- (1) Penyelenggaraan perparkiran oleh Swasta harus memiliki izin.
- (2) Izin parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
  - a. Parkir di Luar Ruang Milik Jalan Milik Swasta; dan
  - b. Parkir Insidental.
- (3) Parkir di Luar Ruang Milik Jalan Milik Swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi :
  - a. usaha khusus perparkiran; dan
  - b. penunjang usaha pokok.
- (4) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berlaku selama 3 (tiga) tahun.

## Pasal 31

- (1) Izin parkir di Luar Ruang Milik Jalan milik swasta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf a harus memenuhi :
  - a. syarat administrasi; dan

- b. syarat teknis rekomendasi dari Dinas Perhubungan.
- (2) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. surat permohonan;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik;
  - c. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak;
  - d. fotokopi Akta Pendirian untuk Penyelenggara parkir jika berbentuk Badan;
  - e. pas foto berwarna terbaru ukuran 4x6 cm sebanyak 2 lembar;
  - f. fotokopi sertifikat tanah atau surat hak kepemilikan tanah yang akan dipergunakan sebagai lokasi parkir;
  - g. surat pernyataan kerja sama atau sewa atau persetujuan pemilik lahan apabila lahan parkir tersebut bukan milik sendiri; dan
  - h. denah lokasi parkir;
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. rambu;
  - b. marka;
  - c. media informasi tarif;
  - d. waktu pemanfaatan;
  - e. ketersediaan ruang parkir; dan
  - f. informasi fasilitas parkir khusus.
- (4) Bentuk dan format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 32

- (1) Izin parkir insidental sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf b harus memenuhi :
- a. syarat administrasi; dan
  - b. syarat teknis berupa rekomendasi dari Dinas Perhubungan.
- (2) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
- 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. fotokopi sertifikat tanah, surat keterangan tanah, surat hak kepemilikan tanah, atau izin pemanfaatan tanah yang akan dipergunakan sebagai lokasi parkir;
  - f. surat pernyataan kerja sama atau sewa atau persetujuan pemilik lahan apabila lahan parkir tersebut bukan milik sendiri; dan
  - g. denah lokasi parkir.
- (3) Syarat teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b adalah :
- a. rambu; dan
  - b. media informasi tarif.
- (4) Bentuk dan format surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 34

- (1) Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu menolak permohonan/menerbitkan izin dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima dan dinyatakan lengkap.
- (2) Dalam hal permohonan ditolak, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, memberikan jawaban disertai alasan penolakan.
- (3) Bentuk dan Format Surat izin Penyelenggaraan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 35

- (1) Dinas Perhubungan melakukan evaluasi kinerja terhadap Swasta yang mendapatkan izin parkir.
- (2) Evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama setiap 3 (tiga) tahun sekali.
- (3) Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi sebagai bahan pertimbangan pemberian perpanjangan izin .

### BAB VI

#### PENGGUNA JASA PARKIR

#### Pasal 36

Setiap pengguna jasa berhak:

- a. memperoleh bukti karcis Parkir atau sejenisnya atas pemakaian ruang Parkir;
- b. mendapatkan pelayanan Parkir dan satuan ruang Parkir;
- c. mendapatkan rasa aman atas penggunaan satuan ruang Parkir; dan
- d. mendapatkan informasi pelayanan Parkir.

#### Pasal 37

Setiap Pengguna jasa wajib:

- a. membayar atas pemakaian ruang Parkir;
- b. menyimpan karcis Parkir atau kartu Parkir atas pemakaian satuan ruang parkir;
- c. mematuhi rambu Parkir, satuan ruang Parkir, tanda isyarat Parkir dan ketentuan Parkir lain;
- d. memastikan kendaraan terkunci dengan baik; dan
- e. tidak meninggalkan barang berharga dan karcis Parkir di dalam kendaraannya.

#### Pasal 38

- (1) Setiap Pengguna Jasa dilarang parkir ditempat parkir yang dinyatakan rambu dilarang Parkir.
- (2) Setiap Pengguna Jasa dilarang parkir berlapis di tempat parkir di dalam Ruang Milik Jalan.
- (3) Setiap Pengguna Jasa yang melanggar tata tertib sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi administrasi.

#### Pasal 39

- (1) Pengguna Jasa yang melanggar tata tertib sebagaimana dimaksud Pasal 37 dapat dikenakan sanksi berupa :
  - a. denda administrasi;
  - b. pemasangan gembok roda (*wheel clamp*);
  - c. pemindahan kendaraan (*towing*); dan/atau
  - d. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundangan.
- (2) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenai denda berupa uang paling banyak Rp 500.000,- (lima ratus ribu rupiah).
- (3) Denda sebagaimana dimaksud ayat (2) masuk ke kas Daerah.

BAB VII  
KERUGIAN

Pasal 40

- (1) Penyelenggara parkir wajib mengganti kerugian atas :
  - a. kehilangan; dan/atau
  - b. kerusakan.
- (2) Apabila terjadi kehilangan atau kerusakan kendaraan sebagaimana dimaksud ayat (1) 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 juru parkir menjadi tanggung jawab juru parkir;
  - b. di dalam ruang milik jalan dan di luar ruang milik jalan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dengan bekerja sama dengan penyedia jasa, maka kehilangan atau kerusakan kendaraan yang diakibatkan kelalaian juru parkir menjadi tanggung-jawab penyedia jasa; dan
  - c. di luar ruang milik jalan yang dikelola oleh Penyedia Jasa Parkir, maka kehilangan atau kerusakan kendaraan yang diakibatkan kelalaian Penyedia Jasa Parkir menjadi tanggung jawab penyedia jasa parkir.

Pasal 41

- (1) Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kehilangan atau kerusakan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a diatur sebagai berikut :
  - a. Pengguna jasa parkir melaporkan kepada Perangkat Daerah Pengampu bahwa telah terjadi peristiwa kerusakan atau kehilangan kendaraan dengan menunjukkan :
    1. bukti parkir yang sah pada saat kejadian;
    2. Identitas diri pengguna jasa parkir;
    3. Surat Tanda Nomor kendaraan (STNK) bagi kendaraan bermotor; dan
    4. Surat bukti lapor kehilangan dari Kepolisian;
  - b. Perangkat Daerah Pengampu mengadakan pertemuan bersama juru parkir dengan pengguna jasa parkir untuk dilakukan musyawarah mufakat penyelesaian kehilangan atau kerusakan kendaraan; dan

- c. besarnya ganti rugi yang harus diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) berdasarkan dari harga pasar kendaraan dengan kualitas yang sama atau hampir sama.
- (2) Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kehilangan atau kerusakan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf b diatur sebagai berikut :
- a. Pengguna jasa parkir melaporkan kepada Perangkat Daerah Pengampu bahwa telah terjadi peristiwa kerusakan atau kehilangan kendaraan dengan menunjukkan :
    - 1. bukti parkir yang sah pada saat kejadian;
    - 2. Identitas diri pengguna jasa parkir;
    - 3. Surat Tanda Nomor kendaraan (STNK) bagi kendaraan bermotor; dan
    - 4. surat bukti lapor kehilangan dari Kepolisian
  - b. Perangkat Daerah pengampu memfasilitasi pertemuan antara penyedia jasa dengan pengguna jasa parkir untuk dilakukan musyawarah mufakat penyelesaian kehilangan atau kerusakan kendaraan; dan
  - c. besarnya ganti rugi yang harus diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) berdasarkan dari harga pasar kendaraan dengan kualitas yang sama atau hampir sama.
- (3) Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kehilangan atau kerusakan kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf c diatur sebagai berikut :
- a. Pengguna jasa parkir melaporkan kepada Perangkat Daerah pengampu bahwa telah terjadi peristiwa kerusakan atau kehilangan kendaraan dengan menunjukkan :
    - 1. bukti parkir yang sah pada saat kejadian;
    - 2. Identitas diri pengguna jasa parkir;
    - 3. Surat Tanda Nomor kendaraan (STNK) bagi kendaraan bermotor; dan
    - 4. Surat bukti lapor kehilangan dari Kepolisian;
  - b. Perangkat Daerah pengampu memfasilitasi pertemuan antara penyedia jasa dengan pengguna jasa parkir untuk dilakukan musyawarah mufakat penyelesaian kehilangan atau kerusakan kendaraan; dan

- c. besarnya ganti rugi yang harus diberikan sebesar 100% (seratus perseratus) berdasarkan dari harga pasar kendaraan dengan kualitas yang sama atau hampir sama.

## BAB VIII

### PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 42

- (1) Pelaksanaan, pembinaan, dan pengawasan penyelenggaraan perparkiran dilaksanakan oleh Bupati.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan pada Dinas Perhubungan.
- (3) Dinas dalam melaksanakan pembinaan sebagaimana ayat (1) antara lain :
  - a. sosialisasi peraturan perundangan kepada juru parkir dan penyedia jasa parkir;
  - b. pembekalan Juru Parkir berkaitan dengan etika dan tata cara melaksanakan pelayanan dan pemungutan jasa parkir;
  - c. pembinaan kepada juru parkir berupa pengawasan rutin dan berkala serta berdasarkan pengaduan dari masyarakat terhadap perilaku juru parkir;
  - d. pembinaan dan penindakan kepada Juru Parkir dan penyedia jasa yang melanggar peraturan perundangan dilaksanakan dengan cara :
    1. bagi yang melakukan pelanggaran akan dilakukan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali;
    2. apabila juru parkir dan penyedia jasa tidak mengindahkan surat peringatan maka akan dilakukan:
      - a) pencabutan surat tugas kepada juru parkir
      - b) pemutusan kerjasama pemungutan retribusi parkir kepada penyedia jasa parkir dan
      - c) pencabutan sementara hingga permanen izin penyelenggaraan parkir bagi penyelenggara parkir .
- (4) Dalam melaksanakan pembinaan Dinas dapat membentuk Tim.

#### Pasal 43

Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dilaksanakan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

BAB IX  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 44

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Gunungkidul Nomor 12 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perparkiran (Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul Tahun 2019 Nomor 12), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Gunungkidul.

Ditetapkan di Wonosari  
pada tanggal 25 November 2019

BUPATI GUNUNGGKIDUL,

ttd

BADINGAH

Diundangkan di Wonosari  
pada tanggal 25 November 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN GUNUNGGKIDUL,

ttd

DRAJAD RUSWANDONO

BERITA DAERAH KABUPATEN GUNUNGGKIDUL TAHUN 2019 NOMOR 64.

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI GUNUNGKIDUL  
NOMOR 64 TAHUN 2019  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KABUPATEN  
GUNUNGKIDUL NOMOR 9 TAHUN  
2018 TENTANG PERPARKIRAN

A. Bentuk dan Format Surat Permohonan

SURAT PERMOHONAN IZIN TEMPAT PARKIR

Nomor : Wonosari,.....  
Lampiran :  
Hal : Permohonan Izin. Kepada :  
Yth.Kepala Dinas Penanaman  
Modal dan Perijinan Terpadu  
  
Di  
Wonosari

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
.....  
.....  
Tempat / : .....  
Tanggal lahir : .....  
Agama : .....  
Pekerjaan : .....  
.....  
Alamat Rumah : .....RT.....RW.....  
Desa..... Kecamatan.....  
Kabupaten Gunungkidul.  
Telepon / Fax : ...../  
.....  
Jenis Kelamin / : .....  
Status : .....

Bersama ini kami mengajukan permohonan Izin Parkir sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gunungkidul Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perparkiran.

Adapun data Tempat Parkir, sebagai berikut :

Jenis Tempat : Luar Ruang Milik Jalan Milik Swasta / Parkir Insidental

Parkir (Coret yang tidak perlu)  
 Lokasi Tempat : Jalan.....RT...../RW.....  
 Parkir Desa/Kel.....Kecamatan.....  
 ...  
 Kabupaten Gunungkidul.  
 Luas Tempat : .....M<sup>2</sup>  
 Parkir  
 Daya Tampung : Roda 2 (dua)..... Unit  
 Parkir Roda 4 (empat)..... Unit  
 Roda ..... Unit  
 Status Tanah : .....  
 ....  
 Rencana Tarif : Roda 2 (dua) : Rp .....  
 Parkir Roda 4 (empat) : Rp .....  
 Roda .... ( ) : Rp .....

Bersama ini kami sertakan persyaratan dan surat pernyataan sebagaimana terlampir.

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

Wonosari,.....

Hormat kami,

Pemohon

Bermaterai  
 Rp 6.000,-

(.....)

Lampiran :

Nomor : /

Perihal : Surat Permohonan

No	LAMPIRAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	Luar Ruang Milik Jalan Milik Swasta / Parkir Insidental (Coret yang tidak perlu)			
	a. Surat Permohonan			
	b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk Elektronik (E-KTP) Pemilik atau Penanggung Jawab Badan			
	c. foto berwarna ukuran 4X6 sebanyak 2 lembar;			
	d. fotokopi NPWP Pemilik atau Penanggung Jawab Badan			
	e. fotokopi sertifikat tanah atau surat hak kepemilikan tanah yang akan dipergunakan sebagai lokasi parker			
	f. fotokopi Akta Pendirian untuk Penyedia jasa yang berbentuk Badan			
	g. surat pernyataan kerja sama atau sewa atau persetujuan pemilik lahan apabila lahan bukan milik sendiri			
	h. denah lokasi parkir			

B. Bentuk dan Format Surat izin Penyelenggaraan Parkir

Kop Dinas

---

---

SURAT IZIN PARKIR

Nomor .....

Yang bertanda tangan di bawah ini, Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Kabupaten Gunungkidul Daerah Istimewa Yogyakarta memberikan izin parkir kepada :

.....

Tempat/ Tanggal Lahir :  
Alamat :  
Nomor Rekomendasi :

Untuk ..... menjalankan ..... parkir ..... di  
.....

Surat Izin Parkir ini berlaku selama ..... sejak ditetapkan.

Dikeluarkan di

.....

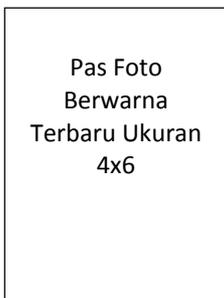
Pada tanggal

.....

KEPALA,

(.....)

NIP. ....



Tembusan :  
Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Gunungkidul

---

BUPATI GUNUNGKIDUL,

ttd

BADINGAH