



BUPATI KARAWANG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 328 TAHUN 2023

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KARAWANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (6), Pasal 11 ayat (4), Pasal 16 ayat (3), Pasal 20 ayat (3), 31 ayat (3), dan Pasal 32 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpajakan, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpajakan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4444) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6760);

4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5025) 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 menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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 menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4655);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak Lalu Lintas serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5397) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6642);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Karawang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kabupaten Karawang Tahun 2018 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2018 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Karawang.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Karawang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Karawang.
6. Kepala Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Karawang.
7. Orang adalah orang pribadi atau badan.
8. 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, atau Badan Usaha Milik Daerah 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.
9. Perpustakaan adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan fasilitas parkir meliputi pengaturan, pembangunan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya.
10. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.

11. Fasilitas parkir adalah lokasi yang ditentukan sebagai tempat parkir bagi kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
12. Penyelenggara fasilitas parkir adalah Pemerintah Daerah, orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan perparkiran.
13. Pengelola fasilitas parkir adalah setiap orang pribadi atau badan yang mengelola fasilitas parkir yang diselenggarakan oleh penyelenggara parkir.
14. 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.
15. Jalur adalah bagian jalan yang dipergunakan untuk Lalu Lintas kendaraan.
16. Lajur adalah bagian jalur yang memanjang, dengan atau tanpa marka jalan, yang memiliki lebar cukup untuk satu kendaraan bermotor sedang berjalan, selain sepeda motor.
17. Lalu Lintas adalah gerak kendaraan dan orang diruang lalu lintas jalan.
18. 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.
19. Satuan Ruang Parkir adalah ukuran luas efektif untuk meletakkan suatu kendaraan termasuk ruang bebas dan lebar bukan pintu.
20. Izin Penyelenggaraan Fasilitas Parkir yang selanjutnya disebut izin adalah izin yang diberikan Pemerintah Daerah kepada setiap orang atau badan yang menyelenggarakan fasilitas parkir.
21. Pengguna jasa adalah orang pribadi yang melakukan kegiatan parkir pada fasilitas parkir yang telah memiliki izin.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini disusun dengan maksud sebagai landasan dan pedoman peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan:

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

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. lokasi fasilitas parkir di dalam ruang milik jalan;

- b. Penyelenggaraan dan pengelolaan parkir di dalam ruang milik jalan;
- c. satuan ruang parkir;
- d. persyaratan, pendaftaran, bentuk tanda pengenal juru parkir, serta pakaian seragam juru parkir;
- e. persyaratan, sistem dan prosedur pemberian izin; dan
- f. tata cara dan tahapan penerapan sanksi administratif.

BAB III LOKASI FASILITAS PARKIR DI RUANG MILIK JALAN

Pasal 5

Lokasi Parkir di dalam ruang milik jalan dapat diselenggarakan di jalan milik Pemerintah Daerah Kabupaten dan di jalan milik pihak lain sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENYELENGGARAAN DAN PENGELOLAAN PARKIR DI DALAM RUANG MILIK JALAN

Bagian Kesatu Umum

Pasal 6

- (1) Parkir di dalam ruang milik jalan dapat diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten, Badan Usaha Milik Daerah, orang pribadi, badan dengan bekerjasama dengan Dinas.
- (2) Dalam kerjasama harus memberikan keuntungan kepada kedua belah pihak dengan mengutamakan pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Dalam penyelenggaraan area parkir dilarang menggunakan trotoar untuk kegiatan parkir.
- (4) Jalan yang tidak dapat dipergunakan sebagai tempat parkir harus dinyatakan dengan 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 (lima ratus) 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.

Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan Parkir Umum di Ruang Milik Jalan dilaksanakan dengan memperhatikan:
 - a. memiliki 2 (dua) lajur per arah untuk jalan kabupaten dan memiliki 2 (dua) lajur untuk jalan desa;
 - 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;

- f. satuan ruang parkir yang ditetapkan berdasarkan nisbah volume dan kapasitas, jenis kendaraan dengan konfigurasi arah parkir sejajar atau serong; dan
 - g. pemasangan rambu petunjuk lokasi fasilitas Parkir dan/atau marka parkir pada satuan ruang parkir.
- (2) Penyelenggaraan Parkir Umum di Ruang Pengawasan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan:
- a. keluar masuk kendaraan dari dan ke tempat parkir;
 - b. hambatan, gangguan keamanan, keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas pada jaringan jalan secara langsung;
 - c. fungsi dan kegunaan fasilitas jalan; dan
 - d. pemasangan rambu parkir dan/atau marka parkir pada satuan ruang parkir.

Bagian Keempat
Tata Cara Parkir

Pasal 8

- (1) Parkir kendaraan bermotor di Ruang Milik Jalan dilakukan dengan cara:
- a. sejajar trotoar/Ruang milik jalan yang membentuk sudut 0° (nol derajat) menurut arah lalu lintas; atau
 - b. serong dengan kemiringan membentuk sudut 30° (tiga puluh derajat), sudut 45° (empat puluh lima derajat), sudut 60° (enam puluh derajat) dan sudut 90° (sembilan puluh derajat) menurut arah lalu lintas.
- (2) Posisi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperbolehkan Parkir ganda pada satu sisi jalan menurut arah lalu lintas di ruang milik jalan.
- (3) Posisi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat dilakukan pada jalan yang lebar kapasitasnya mencukupi berdasarkan kajian teknis dari Dinas.
- (4) Ketentuan mengenai posisi Parkir kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Rambu, Marka Parkir dan Papan Informasi

Pasal 9

- (1) Pada tempat Parkir dilengkapi dengan rambu Lalu Lintas, marka jalan dan papan informasi.
- (2) Rambu Lalu Lintas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Rambu petunjuk;
 - b. Rambu peringatan;
 - c. Rambu perintah; dan
 - d. Rambu larangan.
- (3) Marka Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. sejajar;
 - b. serong; dan
 - c. vertikal.

- (4) Papan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. waktu pelayanan parkir;
 - b. besarnya tarif Retribusi Parkir atau Sewa Parkir;
 - c. macam kendaraan yang diperbolehkan Parkir; dan
 - d. marka Parkir dan/atau rambu lain yang menunjukkan cara Parkir.

BAB V KERJA SAMA PENYELENGGARAAN PARKIR

Pasal 10

- (1) Dalam pelaksanaan perparkiran, Penyelenggara Fasilitas Parkir dapat bekerja sama dengan pihak ketiga dengan cara:
 - a. menunjuk Pengelola Fasilitas Parkir yang di rekomendasikan oleh Kepala Dinas kemudian diikat dengan perjanjian kerja sama dengan Perangkat Daerah yang ditunjuk oleh Bupati; dan
 - b. Pengelola Fasilitas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Perangkat Daerah 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 VI JURU PARKIR

Bagian Kesatu Persyaratan dan Pendaftaran

Pasal 11

- (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) Persyaratan pendaftaran juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. persyaratan administrasi; dan
 - b. persyaratan teknis.
- (4) 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. salinan kartu tanda penduduk;
 - e. surat pernyataan kesanggupan; dan

- f. pas foto ukuran 3x4 cm berlatar belakang merah 2 (dua) lembar.
- (5) 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 pengenal juru parkir.
- (6) Juru Parkir dalam melaksanakan tugas dilengkapi Surat Perintah Tugas dari pengelola parkir.
- (7) Format formulir persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

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

Bagian kedua Hak dan Kewajiban

Pasal 13

- (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 dengan tarif sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Retribusi Daerah.

Bagian Ketiga Seragam dan Tanda Pengenal

Pasal 14

- (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 15

- (1) Tutup badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 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 16

- Alas kaki sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) huruf c terdiri atas:
- a. kaos kaki; dan
 - b. sepatu.

Pasal 17

- (1) Tanda pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) 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 14 ayat (2) dikecualikan bagi juru parkir insidental.
- (3) Contoh pakaian seragam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) dan tanda pengenal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII TATA CARA PERIZINAN

Pasal 18

Pemberian izin penyelenggaraan parkir mengikuti peraturan pemerintah tentang izin secara elektronik atau *Online Single Submission*.

BAB VIII TATA CATA DAN TAHAPAN PENERAPAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 19

- (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 20

- (1) Sanksi administratif berupa teguran lisan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 penyegehan fasilitas, serta pencabutan izin penyelenggaraan atau pengelolaan parkir sampai penyelenggara atau pengelola fasilitas parkir memperbarui izin.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Karawang
pada tanggal **5 September 2023**

BUPATI KARAWANG,



CELICA NURRACHADIANA

Diundangkan di Karawang
pada tanggal **5 September 2023**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
KARAWANG,



ACEP JAMHURI

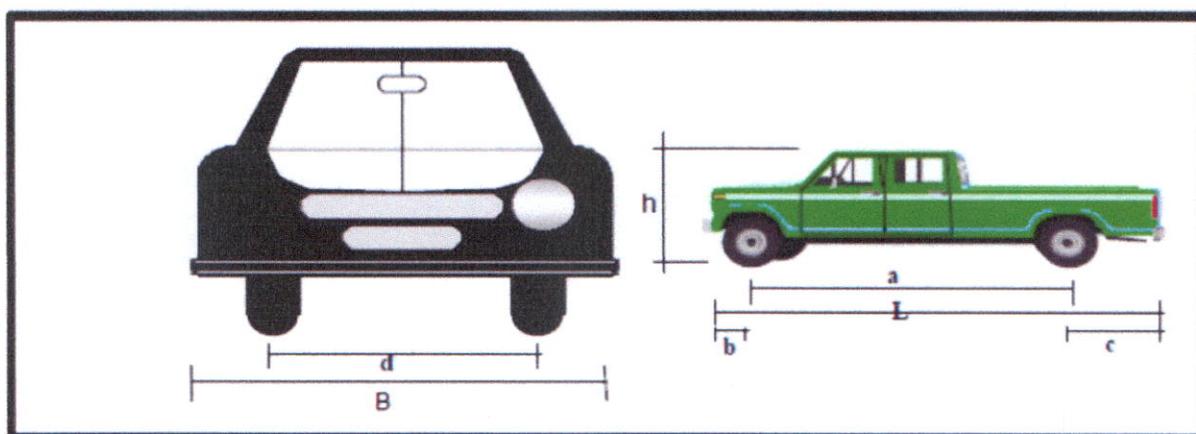
BERITA DAERAH KABUPATEN KARAWANG TAHUN 2023
NOMOR **328**

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 328 TAHUN 2023
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN
2018 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERPARKIRAN

POSISI PARKIR KENDARAAN BERMOTOR

Penentuan Satuan Ruang Parkir (SRP) didasarkan atas berikut :

1. Dimensi kendaraan standar untuk mobil penumpang, seperti Gambar II.1



a = jarak gandar

b = depan tergantung

c = belakang tergantung

d = lebar

h = tinggi total

B = lebar total

L = panjang total

Gambar II.1.

Dimensi Kendaraan Standar untuk Mobil Penumpang

2. Ruang bebas kendaraan parkir

Ruang bebas kendaraan parkir diberikan pada arah lateral dan longitudinal kendaraan. Ruang bebas arah lateral ditetapkan pada saat posisi pintu kendaraan di buka, yang diukur dari ujung terluar pintu ke badan kendaraan parkir yang ada di sampingnya.

Ruang bebas ini diberikan agar tidak terjadi benturan antara pintu kendaraan dan kendaraan yang parkir disampingnya pada saat penumpang turun dari kendaraan. Ruang bebas arah memanjang diberikan didepan kendaraan untuk menghindari benturan dengan dinding atau kendaraan yang lewat jalur gang (aisle). Jarak bebas arah lateral di ambil sebesar 5cm dan jarak bebas arah longitudinal sebesar 30cm.

3. Lebar bukaan pintu kendaraan

Ukuran lebar bukaan pintu merupakan fungsi karakteristik pemakai kendaraan yang memanfaatkan fasilitas parkir.

Sebagai contoh, lebar bukaan pintu kendaraan karyawan kantor akan berbeda dengan lebar bukaan pintu kendaraan pengunjung pusat kegiatan perbelanjaan. Dalam hal ini, karakteristik kendaraan yang memanfaatkan

fasilitas parkir dipilih menjadi tiga seperti tabel II.3.

Jenis Bukaannya Pintu	Pengguna dan/atau Peruntukan Fasilitas Parkir	Gol
Pintu depan/belakang terbuka tahap awal 55 cm	Karyawan/pekerja kantor Tamu/pengunjung pusat kegiatan perkantoran, perdagangan, pemerintahan, universitas	I
Pintu depan/belakang terbuka penuh 75 cm	Pengunjung tempat olah raga, pusat hiburan/rekreasi, hotel, pusat perdagangan eceran/swalayan, rumah sakit, bioskop	II
Pintu depan terbuka penuh dan ditambah untuk pergerakan kursi roda	Orang cacat	III

Tabel II.3.
Lebar Bukaannya Pintu Kendaraan

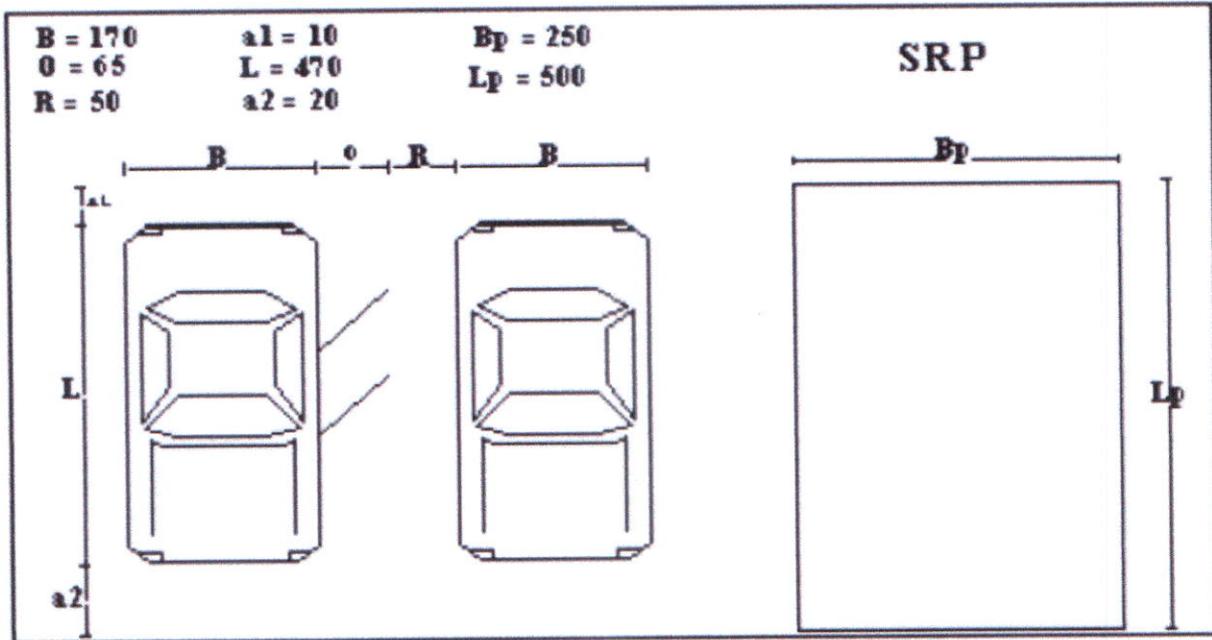
Berdasarkan butir 1 dan 2, penentuan satuan parkir (SRP) dibagi atas tiga jenis kendaraan dan berdasarkan butir 3, penentuan SRP untuk mobil penumpang diklasifikasikan menjadi tiga golongan, seperti pada tabel II.4.

Jenis kendaraan	Satuan Ruang Parkir(m ²)
1. Mobil Penumpang	
a. Mobil penumpang untuk golongan I	2,30 X 5,00
b. Mobil penumpang untuk golongan II	2,50 X 5,00
c. Mobil penumpang untuk golongan III	3,00 X 5,00
2. Bus/Truk	3,40 X 12,50
3. Sepeda motor	0,75 X 2,00

Tabel II.4.
Penentuan Satuan Ruang Parkir (SRP)

Besaran Satuan Ruang Parkir untuk tiap jenis kendaraan adalah sebagai berikut:

1. Satuan Ruang Parkir untuk Mobil Penumpang



Keterangan :

B = lebar total kendaraan

O = lebar bukaan pintu

L = panjang total kendaraan

a_1, a_2 = jarak bebas arah longitudinal

Gambar II.2

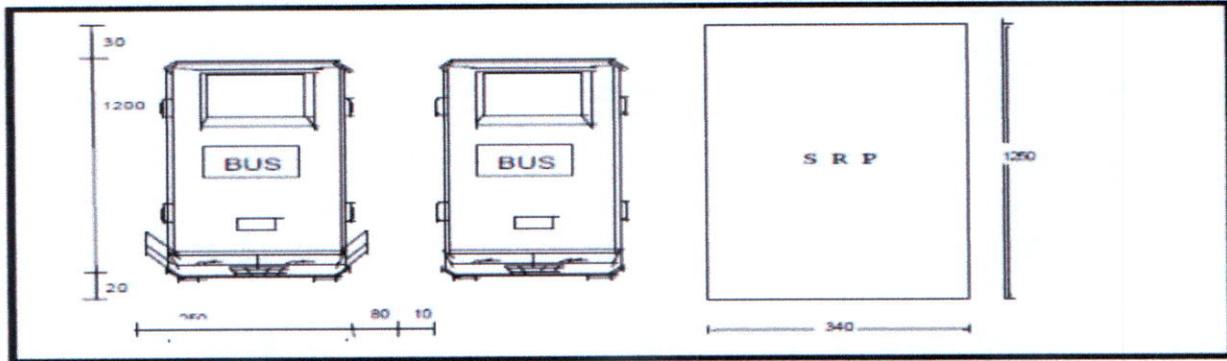
Satuan Ruang Parkir (SRP) untuk Mobil Penumpang (dalam cm)

R = Jarak bebas arah lateral

Gol I	:	$B = 170$	$a_1 = 10$	$B_p = 230$	$=B+O+R$
		$O = 55$	$L = 470$	$L_p = 500$	$=L+a_1+a_2$
		$R = 5$	$a_2 = 20$		
Gol II	:	$B = 170$	$a_1 = 10$	$B_p = 250$	$=B+O+R$
		$O = 75$	$L = 470$	$L_p = 500$	$=L+a_1+a_2$
		$R = 5$	$a_2 = 20$		
Gol III	:	$B = 170$	$a_1 = 10$	$B_p = 300$	$=B+O+R$
		$O = 80$	$L = 470$	$L_p = 500$	$=L+a_1+a_2$
		$R = 50$	$a_2 = 20$		

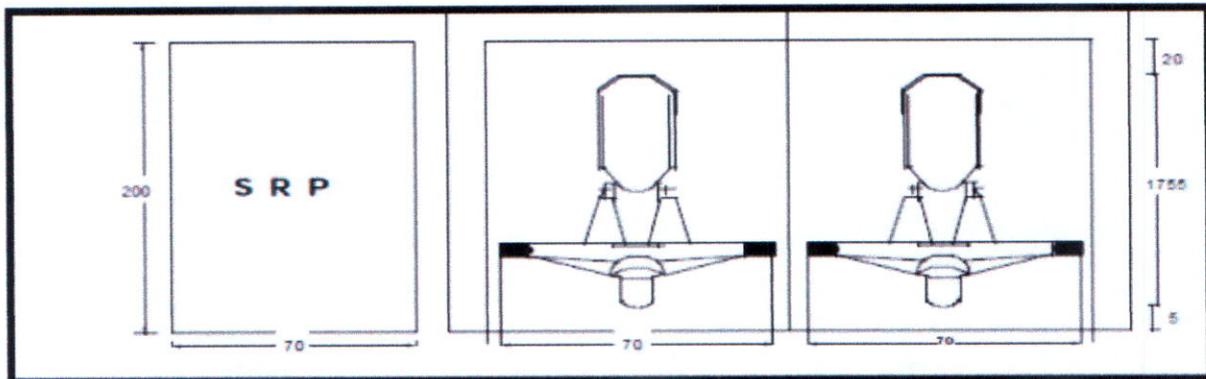
2. Satuan Ruang Parkir untuk Bus/Truk

2. Satuan Ruang Parkir untuk Bus/Truk



Gambar II.3
Satuan Ruang Parkir (SRP) untuk Bus/Truk (dalam cm)

3. Satuan Ruang Parkir untuk Sepeda Motor



Gambar II.4
Satuan Ruang Parkir (SRP) untuk Sepeda Motor (dalam cm)

BUPATI KARAWANG,
CELICA NURRACHADIANA



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 328 TAHUN 2023
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN
2018 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERPARKIRAN

FORMAT FORMULIR PERSYARATAN ADMINISTRASI

1. Formulir Pendaftaran Petugas Juru Parkir

FORMULIR PENDAFTARAN	
Nama :	<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; width: 100px; margin: 0 auto;">Foto 3 x 4</div>
NIK :	
Tempat, Tanggal Lahir :	
Alamat :	
Jenis Kelamin : Laki-laki/Perempuan	
Nomor HP :	
Usulan titik parkir Pengelola*) :	
<p>Mengajukan pendaftaran sebagai Petugas Juru Parkir dan melampirkan dokumen persyaratan lainnya antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none">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; <p>Demikian permohonan ini saya buat untuk ditindaklanjuti. Atas perhatiannya kami sampaikan terimakasih.</p> <p style="text-align: right;">Pemohon</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>	
<p>Keterangan : *) diisi bagi yang ada pengelolanya</p>	

2. Formulir Pendaftaran Penyelenggaraan/Pengelolaan Parkir

FORMULIR PENDAFTARAN

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

Foto
3 x 4

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

SURAT PERNYATAAN

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 Karawang;
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

SURAT PERNYATAAN

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.

Keterangan :

*) diisi salah satu dan dicoret yang tidak perlu

BUPATI KARAWANG,

CELLICA NURRACHADIANA

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

SURAT PERNYATAAN

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.

Keterangan :

*) diisi salah satu dan dicoret yang tidak perlu



LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KARAWANG
NOMOR 328 TAHUN 2023
TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN
2018 TENTANG PENYELENGGARAAN
PERPARKIRAN

CONTOH KELENGKAPAN JURU PARKIR

1. Seragam

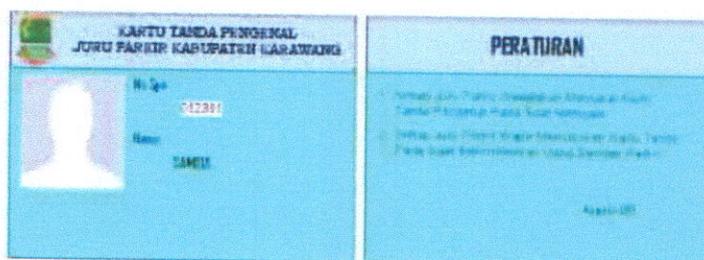


Tampak Depan



Tampak Belakang

2. Kartu Tanda Pengenal



3. Topi



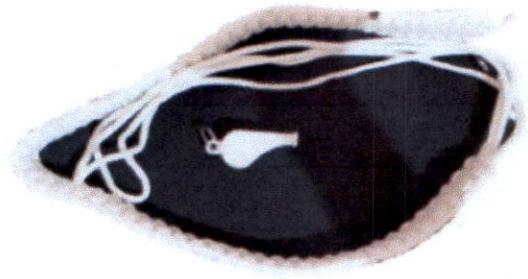
4. Sepatu



5. Stick Lamp dan Peluit



Stick Lamp



Peluit

BUPATI KARAWANG,

CELLIGA NURRACHADIANA