



BUPATI BANYUMAS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 69 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PERIZINAN PENYELENGGARAAN PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 ayat (2) dan Pasal 20 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah (Berita Negara 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak, serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221) 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);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 50);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PERIZINAN PENYELENGGARAAN PARKIR.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Bupati adalah Bupati Banyumas.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Dinas adalah Perangkat Daerah Kabupaten Banyumas yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Perhubungan.
5. Pimpinan Perangkat Daerah adalah Pejabat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Banyumas yang memimpin Perangkat Daerah.
6. Tim Teknis Perizinan Kabupaten Banyumas yang selanjutnya disebut Tim Teknis adalah Tim yang ditetapkan Bupati yang mempunyai tugas melakukan kajian, evaluasi, dan memberikan rekomendasi terhadap permasalahan perizinan.
7. Perparkiran adalah seluruh kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan fasilitas parkir, meliputi pengaturan, pembangunan, pembinaan, pengawasan, dan pengendalian sesuai dengan kewenangannya.
8. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
9. Juru parkir adalah orang yang membantu mengatur kendaraan yang masuk dan keluar ke/dari ruang parkir dan atau mengumpulkan biaya parkir dan memberikan bukti pembayaran parkir kepada pengguna parkir pada saat keluar dari ruang parkir.
10. Tempat Parkir adalah fasilitas parkir untuk umum yang disediakan baik yang berada di dalam Rumija (Ruang Milik Jalan) maupun di luar Rumija;
11. Penyelenggaraan tempat parkir adalah tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh swasta.

12. Rambu Parkir adalah rambu untuk menyatakan sepanjang sisi jalan dimana rambu tersebut ditempatkan dapat digunakan untuk parkir kendaraan.
13. Marka Parkir adalah garis-garis di tempat parkir yang menunjukkan cara parkir.
14. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
15. Kendaraan Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
16. Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
17. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan yang melakukan usaha, yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, Badan usaha milik negara atau daerah dengan nama lain dan dalam bentuk apapun, lembaga dana pensiun dan koperasi.
18. Badan Hukum adalah suatu Badan atau perkumpulan yang dalam hukum diakui sebagai pendukung hak dan kewajiban.
19. Parkir Valet adalah kegiatan untuk memarkirkan kendaraan oleh petugas Valet.
20. Petugas parkir Valet adalah orang yang bertugas memarkirkan dan mengembalikan kendaraan kepada pemilik kendaraan.

## Pasal 2

Maksud dibentuknya Peraturan Bupati adalah sebagai landasan dan acuan penyelenggaraan pelayanan parkir di dalam ruang milik jalan di daerah.

## Pasal 3

Ruang lingkup penyelenggaraan parkir dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. ketentuan perizinan penyelenggaraan tempat parkir;
- b. tata cara pemberian izin penyelenggaraan tempat parkir;
- c. hak dan kewajiban;
- d. parkir valet;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian;

## BAB II

### KETENTUAN PERIZINAN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR

#### Pasal 4

- (1) Setiap orang, Badan Usaha dan/atau Badan Hukum yang akan menyelenggarakan parkir di dalam ruang milik jalan wajib mendapatkan izin terlebih dahulu dari Bupati.
- (2) Izin penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh oleh pemohon dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang membidangi perizinan, setelah mendapatkan rekomendasi teknis dari Dinas.
- (3) Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendelegasikan penandatanganan izin penyelenggaraan tempat parkir kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.

#### Pasal 5

- (1) Izin penyelenggaraan parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, berlaku selama 2 (dua) tahun dan wajib didaftar ulang setiap tahunnya.
- (2) Izin penyelenggaraan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain dengan dan/atau bentuk apapun tanpa persetujuan tertulis dari Bupati.
- (3) Izin penyelenggaraan parkir diberikan atas nama pemohon untuk 1 (satu) tempat/lokasi.
- (4) Permohonan pendaftaran ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) minggu sebelum masa izin berakhir.

## BAB III

### TATA CARA PEMBERIAN IZIN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR

#### Pasal 6

- (1) Permohonan izin penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 diajukan secara tertulis kepada Perangkat Daerah yang membidangi Perizinan dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. foto copy KTP Pemohon;

- b. foto copy akta Pendirian Perusahaan bagi badan hukum/badan usaha;
  - c. foto copy Surat Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/SPPL);
  - d. foto copy Surat Persetujuan Bangunan Gedung apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung;
  - e. foto copy siteplan (Rencana Tapak) untuk parkir tidak di dalam gedung;
  - f. foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
  - g. rekomendasi teknis dari Dinas;
  - h. gambar/denah lokasi tempat parkir (berskala);
  - i. bukti lunas PBB terakhir;
  - j. surat keterangan sewa lahan bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa; dan
  - k. surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi.
- (2) Format permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat sesuai dengan form P – 1 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) Berkas permohonan izin penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 yang masuk dan telah lengkap diberi tanda terima dengan menggunakan form P-2 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (2) Atas dasar permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 paling lama 2 (dua) hari kerja dilakukan pemeriksaan baik secara administrasi maupun fisik di lapangan oleh Tim Teknis.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan dengan menggunakan form P-3 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.
- (4) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diadakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuat Surat Rekomendasi yang berisi pemberian atau penolakan izin penyelenggaraan tempat parkir yang

ditujukan kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi perizinan dengan menggunakan form P-4A dan form P-4B sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Berdasarkan Berita Acara dan Surat Rekomendasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dan ayat (4), Perangkat Daerah yang membidangi perizinan menerbitkan surat tentang pemberian atau penolakan izin tempat parkir paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah menerima Surat Rekomendasi.
- (2) Penolakan izin penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.

#### Pasal 9

- (1) Permohonan perubahan izin penyelenggaraan tempat parkir, diajukan secara tertulis dengan mempergunakan form P-5 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini kepada Pimpinan yang membidangi perizinan dengan melampirkan:
  - a. foto copy izin yang diberikan;
  - b. foto copy Kartu Tanda Penduduk (bagi perorangan/badan);
  - c. foto copy pembayaran PBB terakhir;
  - d. foto copy surat setoran pajak parkir terakhir; dan
  - e. penjelasan mengenai perubahan kegiatan usaha.
- (2) Proses perubahan izin penyelenggaraan tempat parkir dilaksanakan dengan mengacu kepada ketentuan dalam Pasal 5 dan Pasal 6 Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### HAK DAN KEWAJIBAN

#### Pasal 10

- (1) Setiap pemegang izin tempat parkir berhak:
  - a. melaksanakan kegiatan usaha sesuai dengan izin yang diberikan;

- b. mendapatkan pembinaan berupa bimbingan teknis dari Pemerintah Daerah tentang penyelenggaraan dan tarif perparkiran.
- (2) Setiap pemegang izin tempat parkir berkewajiban:
- a. Membuat perencanaan perparkiran, pengaturan sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan secara memadai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. menjaga ketertiban dan keamanan dalam kawasan lokasi parkir;
  - c. menertibkan dan menjamin kelancaran lalu lintas sekitar kawasan lokasi parkir sebagai akibat kegiatan masuk dan keluar kendaraan ke atau dari fasilitas parkir dengan menempatkan petugas parkir;
  - d. menyiapkan sumber daya manusia yang memiliki keahlian dan sarana prasarana perparkiran yang representatif;
  - e. memasang papan pengumuman (informasi) yang memuat tentang jam (waktu) parkir, tarif parkir di pintu masuk dan pintu keluar;
  - f. dilarang menyelenggarakan parkir di luar batas yang telah ditetapkan;
  - g. mengasuransikan atas risiko kehilangan dan atau kerusakan kendaraan dan kelengkapannya, tanpa menambah biaya parkir yang telah ditetapkan; dan
  - h. melaporkan kepada pemberi izin apabila mengadakan perubahan layout dan/atau mengalihkan penyelenggaraan usaha parkir kepada pihak lain.

## BAB V

### PARKIR VALET

#### Pasal 11

- (1) Penyelenggara tempat parkir dapat memberikan jasa layanan parkir yang dilaksanakan oleh petugas Valet.
- (2) Penyelenggara parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapatkan izin parkir Valet dari Bupati dalam hal ini didelegasikan kepada Pimpinan Perangkat Daerah yang membidangi perizinan.



- (3) Tata Cara Permohonan Izin Valet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengacu ketentuan dalam Pasal 4, Pasal 5, Pasal 6 dan Pasal 7 Peraturan Bupati ini.
- (4) Ketentuan penyelenggaraan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. perbandingan rasio jumlah Satuan Ruang Parkir (SRP) yang disediakan sebagai lokasi parkir Valet maksimal 10% dari total keseluruhan jumlah SRP yang dikelola oleh penyelenggara parkir;
  - b. lokasi Parkir Valet ditandai dengan simbol tanda Parkir Valet;
  - c. memberikan prioritas masyarakat disekitar lokasi tempat parkir untuk menjadi petugas valet; dan
  - d. memberikan seragam kepada petugas Valet.

## BAB VI

### PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 12

- (1) Bupati melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan perparkiran di Daerah.
- (2) Pembinaan teknis penyelenggaraan parkir, meliputi:
  - a. memberikan pedoman teknis;
  - b. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
  - c. bimbingan perencanaan teknis kepada penyelenggara parkir;
  - d. sosialisasi perparkiran tentang penyelenggaraan dan retribusi perparkiran untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan.
- (3) Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan untuk meningkatkan pengetahuan masyarakat dan kemampuan serta keterampilan penyelenggara perparkiran.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara teknis operasional dilaksanakan oleh Dinas berkoordinasi dengan instansi terkait.

#### Pasal 13

Pengawasan penyelenggaraan parkir meliputi :

- a. pemantauan dan evaluasi;
- b. pendataan dan inventarisasi pelanggaran penyelenggaraan parkir;
- c. pengawasan penyelenggaraan parkir dan petugas parkir; dan
- d. penertiban.

## Pasal 14

Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilakukan oleh Dinas dan dapat melibatkan unsur Satpol PP, POLRI dan/atau TNI berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB VII

### SANKSI ADMINISTRATIF

## Pasal 15

- (1) Izin penyelenggaraan tempat parkir dicabut apabila badan hukum/perorangan yang melaksanakan kegiatan usaha melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 dan Pasal 3.
- (2) Tata Cara Pencabutan Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. pencabutan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan didahului peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat peringatan dimaksud dengan mempergunakan form P-6A/6B/6C sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
  - b. apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf a diindahkan, maka dilakukan pencabutan sementara izin tempat parkir paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya surat pencabutan sementara sebagaimana form P-7 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini dengan dasar surat rekomendasi dari tim teknis;
  - c. jika pencabutan sementara izin tempat parkir sebagaimana dimaksud pada huruf b habis jangka waktunya dan tidak ada usaha perbaikan, izin tempat parkir dicabut dengan mempergunakan form P-8 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini dengan berdasarkan surat dari PD yang membidangi perizinan yang direkomendasikan oleh tim teknis atau tim penertiban terpadu; dan
  - d. pencabutan izin harus disertai dengan bukti yang dapat dipertanggungjawabkan.

## Pasal 16

- (1) Setiap orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) tanpa memiliki izin tempat parkir dikenakan sanksi berupa penutupan kegiatan usaha tempat parkir.
- (2) Tata cara penutupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. penutupan dengan didahului peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tenggang waktu masing-masing 7 (tujuh) hari kerja dengan mempergunakan form P-9A/9B/9C sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini;
  - b. apabila peringatan sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak diindahkan, maka dikeluarkan surat perintah pejabat pemberi izin ditujukan kepada pimpinan perusahaan yang isinya memerintahkan agar dalam jangka 3 X 24 jam menutup kegiatan usaha tempat parkir dimaksud dengan mempergunakan form P-10; dan
  - c. apabila telah diberikan surat perintah penutupan sebagaimana dimaksud pada huruf b, pimpinan perusahaan tidak mengindahkan, maka dilakukan penutupan oleh Dinas Penerbit Izin.

## Pasal 17

- (1) Form Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (2) Materi yang terdapat di dalam Form Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir dapat disesuaikan dengan kebutuhan.

## BAB VIII

### KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 18

Izin penyelenggaraan tempat parkir yang telah dimiliki sebelum diundangkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sampai dengan habisnya masa izin dan wajib melakukan daftar ulang.

BAB IX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal 30 Oktober 2022  
BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

Diundangkan di Purwokerto  
pada tanggal 30 Oktober 2022

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

ttd

WAHYU BUDI SAPTONO  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19640116 199003 1 009

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUMAS TAHUN 2022 NOMOR 69

Salinan sesuai dengan aslinya



ARIF ROHMAN, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 197505312009031002

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI BANYUMAS  
NOMOR 69 TAHUN 2022  
TENTANG  
TATA CARA PERIZINAN  
PENYELENGGARAAN  
PARKIR

DAFTAR FORM – FORM PEMBERIAN IZIN TEMPAT PARKIR

I.	Form P-1	:	Permohonan Izin Tempat Parkir
II.	Form P-2	:	Tanda Terima Berkas Permohonan Izin
III.	Form P-3	:	Berita Acara Pemeriksaan
IV.	Form P-4A	:	Surat Izin Tempat Parkir
V.	Form P-4B	:	Surat Penolakan Izin Tempat Parkir
VI.	Form P-5	:	Surat Permohonan Perpanjangan
VII.	Form P-6A	:	Peringatan Pertama
VIII.	Form P-6B	:	Peringatan Kedua
IX.	Form P-6C	:	Peringatan Ketiga
X.	Form P-7	:	Surat Pencabutan Sementara Izin
XI.	Form P-8	:	Surat Pencabutan Izin Tempat Parkir
XII.	Form P-9A	:	Peringatan Pertama
XIII.	Form P-9B	:	Peringatan Kedua
XIV.	Form P-9C	:	Peringatan Ketiga
XV.	Form P-10	:	Surat Perintah Penutupan

BUPATI BANYUMAS,

ttd

ACHMAD HUSEIN

**Form P-1**

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Lampiran : Yth. ....  
Perihal : Permohonan Izin Tempat di-  
Khusus Parkir Purwokerto

Yang bertanda tangan dibawah ini .....  
Alamat ..... bertindak untuk dan atas nama .....  
dengan ini mengajukan Permohonan Izin Tempat Parkir  
untuk jenis usaha/kegiatan.....di Kabupaten  
Banyumas.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Foto copy KTP Pemohon;
  2. Foto copy akta pendirian perusahaan bagi badan hukum/badan usaha;
  3. Foto copy Surat Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/SPPL);
  4. Foto copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila lokasi tempat parkir berada didalam Gedung;
  5. Foto copy siteplan (Rencana Tapak) untuk parkir tidak di dalam Gedung;
  6. Foto copy NPWP;
  7. Foto copy rekomendasi teknis dari Kepala Dinas Perhubungan;
  8. Gambar/denah lokasi tempat parkir (berskala);
  9. Bukti lunas PBB terakhir;
  10. Surat Keterangan sewa lahan (bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa); dan
  11. Surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi.
- Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami  
Nama pemohon

Meterai cukup

(.....)

**KOP DPMPTSP**

TANDA TERIMA

BERKAS PERMOHONAN IZIN TEMPAT PARKIR

Telah terima berkas permohonan dari :

- 1. Nama (orang/badan) : .....
- 2. Alamat : .....
- 3. Tanggal Penerimaan : .....

<b>JENIS PERSYARATAN</b>	<b>ADA (V) atau TIDAK ADA (-)</b>	<b>KET</b>
1. Foto copy KTP Pemohon		
2. Foto copy akta pendirian perusahaan bagi badan hukum/badan usaha		
3. Foto copy Surat Dokumen Lingkungan (UKL-UPL/SPPL)		
4. Foto copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila lokasi tempat parkir berada didalam Gedung		
5. Foto copy siteplan (Rencana Tapak) untuk parkir tidak di dalam Gedung		
6. Foto copy NPWP		
7. Foto copy rekomendasi teknis dari Kepala Dinas Perhubungan		
8. Gambar/denah lokasi tempat parkir (berskala		
9. Bukti lunas PBB terakhir		
10. Surat Keterangan sewa lahan (bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa);		
11. Surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi		

Penerima

(.....)

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

**BERITA ACARA PEMERIKSAAN**

NOMOR : .....

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;  
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir ;  
3. Surat Tugas Kepala DPMPTSP Nomor ..... tanggal .....  
4. Surat Pemohon

Pada hari ini ..... tanggal .....bulan.....tahun...telah diadakan pemeriksaan atas permohonan PT/Perorangan ....dalam suratnya nomor.....tanggal ....yang bermaksud memperoleh izin tempat parkir untuk kegiatan /usaha ..... di ..... Kabupaten Banyumas.

Setelah diadakan pemeriksaan baik administrasi dan teknis, maka kami yang bertanda tangan di bawah ini berkesimpulan bahwa :

- Nama Perusahaan/perorangan :  
Alamat Perusahaan/perorangan :  
Nama Pimpinan Perusahaan :  
Alamat Pemilik Perusahaan :

Dapat/tidak dapat diberikan izin tempat parkir untuk kegiatan/usaha ..... Di wilayah Kabupaten Banyumas dengan alasan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEMOHON	TIM PEMERIKSA LAPANGAN			
	NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN (.....)	1			
	2			
	3			



**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

**SURAT REKOMENDASI**

NOMOR :

TENTANG

IZIN TEMPAT KHUSUS PARKIR

Dasar : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;  
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir ;  
3. Berita Acara Pemeriksaan Nomor ..... tentang Hasil Pemeriksaan Administrasi dan Teknis Permohonan Izin Tempat Parkir atas nama.....

Berdasarkan hasil pengecekan lapangan disampaikan hal sebagai berikut:

Nama Perusahaan/perorangan :

Alamat Perusahaan/perorangan :

Nama Pimpinan Perusahaan :

Alamat Pemilik Perusahaan :

Masa berlaku izin s.d :

Dengan ini merekomendasikan dapat memiliki izin tempat parkir, sehubungan dengan usaha kegiatan perparkiran dengan ketentuan sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....dst

**Catatan :** kepada pemegang Izin tempat parkir tersebut diatas diwajibkan untuk mematuhi segala peraturan/ketentuan yang berkaitan dengan izin yang diberikan.

Purwokerto, .....

Kepala Dinas

.....

**Form P-4B**

**KOP DPMPSTSP**

---

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Lampiran : Yth. ....  
Perihal : Penolakan Izin Tempat di-  
Parkir Purwokerto

Berdasarkan Surat Rekomendasi Tim teknis, dengan ini disampaikan bahwa sehubungan dengan surat Saudara ..... Nomor .....tanggal ..... tentang Permohonan Izin Tempat Parkir untuk kegiatan/usaha perparkiran, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan Saudara belum dapat kami penuhi karena hal-hal sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....

Demikian disampaikan, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

PEJABAT PEMBERI IZIN

.....

Tembusan :

1. Yth . Bupati Banyumas
2. Yth.Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas

**Form P-5**

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Lampiran : Yth. ....  
Perihal : Perubahan Izin Tempat di-  
Parkir Purwokerto

Yang bertanda tangan dibawah ini .....  
Alamat ..... dengan ini mengajukan perubahan  
Izin Tempat Parkir untuk jenis usaha/kegiatan  
perparkiran di .....Kabupaten Banyumas.

Sebagai bahan pertimbangan, kami lampirkan :

1. Foto copy izin yang diberikan;
  2. Foto copy KTP (bagi perorangan/badan);
  3. Foto copy pembayaran PBB terakhir;
  4. Foto copy surat setoran pajak parkir terakhir;
  5. Penjelasan mengenai perubahan kegiatan usaha.
- Demikian disampaikan, atas perhatiannya disampaikan  
terima kasih.

Hormat kami ,  
Pemohon

(.....)

**Form P-6A**

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Sifat : Yth. ....  
Lampiran : di-  
Perihal : Peringatan Pertama Purwokerto

Sehubungan dengan telah ditemukannya pelanggaran/adanya pengaduan terhadap pelanggaran Pasal .... Ayat .... Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 50) dan Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir, maka dengan ini kami peringatkan agar saudara segera melakukan langkah-langkah perbaikan ataupun datang ke Dinas Perhubungan Kabupaten Banyumas untuk klarifikasi terhadap temuan atau pengaduan yang kami peroleh.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas
3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas

**Form P-6B**

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Purwokerto,

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. ....  
Lampiran : di-  
Perihal : Peringatan Kedua Purwokerto

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor .....  
Tanggal .....perihal Peringatan Pertama terhadap pelanggaran  
yang ditemui/pelanggaran yang diadukan kepada kami yaitu  
tentang ....., dengan ini kami mengingatkan kembali untuk  
mengambil Langkah-langkah perbaikan ataupun klarifikasi dari  
Saudara terhadap temuan ataupun pengaduan yang kami  
peroleh.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian  
Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas
3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Sifat : Yth. ....  
Lampiran : di-  
Perihal : Peringatan Ketiga Purwokerto

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor .....  
Tanggal ..... perihal Peringatan Pertama dan Nomor ..... tanggal  
.... perihal Peringatan Kedua terhadap pelanggaran yang  
ditemui/pelanggaran yang diadukan kepada kami yaitu tentang  
....., dengan ini kami peringatkan kembali bahwa sampai saat ini  
belum ada langkah-langkah perbaikan ataupun klarifikasi dari  
Saudara terhadap temuan ataupun pengaduan yang kami peroleh  
dan ini adalah peringatan terakhir, apabila peringatan ini tidak  
diindahkan maka kami akan membekukan izin yang saudara  
terima.

Demikian hal ini kami sampaikan, atas perhatian  
Bapak/Ibu/Saudara kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas
3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas

---

**SURAT PENCABUTAN SEMENTARA**

**IZIN TEMPAT PARKIR**

**NOMOR: .....**

**TENTANG**

**IZIN TEMPAT PARKIR**

Dasar : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;  
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir ;  
3. Surat Rekomendasi Tim Teknis Nomor ..... tanggal .....

**PENCABUTAN SEMENTARA IZIN TEMPAT PARKIR**

Atas Nama :  
Nama Perusahaan/perorangan :  
Alamat Perusahaan/perorangan :  
Nomor Izin :  
Nama Pimpinan Perusahaan :  
Alamat Pemilik Perusahaan :  
Masa berlaku izin s.d :  
Masa pencabutan izin sementara : ..... s.d .....

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal .....

PEJABAT PEMBERI IZIN

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Banyumas

**KOP DPMPSTP**

---

**SURAT PENCABUTAN IZIN TEMPAT PARKIR**

**NOMOR:** .....

**TENTANG**

**IZIN TEMPAT PARKIR**

- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;
2. Peraturan Bupati Banyumas Nomor ..... Tahun 2021 tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir ;
3. Surat Pencabutan Sementara Izin Tempat Parkir Nomor.... tanggal.....
4. Surat Rekomendasi Tim Teknis Nomor ..... tanggal .....

**MENCABUT IZIN TEMPAT PARKIR**

Atas Nama :  
Nama Perusahaan/perorangan :  
Alamat Perusahaan/perorangan :  
Nomor Izin :  
Nama Pimpinan Perusahaan :  
Alamat Pemilik Perusahaan :  
Nomor Izin :

Ditetapkan di Purwokerto  
pada tanggal .....

**PEJABAT PEMBERI IZIN**

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala Dinas Perhubungan Kab. Banyumas



**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Nomor : Purwokerto,  
Sifat : Kepada  
Lampiran : Yth. ....  
Perihal : Peringatan Pertama di- Purwokerto

Berdasarkan Pasal ...ayat...dan ayat .. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran, dinyatakan bahwa kegiatan usaha tanpa memiliki izin penyelenggaraan parkir dikenakan sanksi administrative.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada Saudara agar segera menyelesaikan perizinan sebagaimana tersebut diatas dengan melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada Pasal .... Peraturan Bupati Banyumas Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir, yaitu sebagai berikut :

1. Foto copy KTP Pemohon;
2. Foto copy akta pendirian perusahaan bagi badan hukum/badan usaha;
3. Foto copy Surat Izin Mendirikan Bangunan (IMB) apabila lokasi tempat parkir berada didalam Gedung;
4. Foto copy siteplan (Rencana Tapak) untuk parkir tidak di dalam Gedung;
5. Foto copy NPWP;
6. Foto copy rekomendasi teknis dari Kepala Dinas Perhubungan;
7. Gambar/denah lokasi tempat parkir (berskala);
8. Bukti lunas PBB terakhir;
9. Surat Keterangan sewa lahan (bagi tempat parkir yang diselenggarakan di lahan sewa); dan
10. Surat Jaminan Asuransi dari Perusahaan Asuransi.

Berkas permohonan disampaikan kepada DPMPTSP paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikian hal ini kami sampaikan , atas perhatian Saudara kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas
3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Sifat : Yth. ....  
Lampiran : di-  
Perihal : Peringatan Kedua Purwokerto

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor..... tanggal .....perihal Peringatan Pertama, dengan ini kami mengingatkan kembali agar Saudara segera menyelesaikan perizinan penyelenggaraan tempat parkir berkaitan dengan usaha perparkiran Saudara dengan melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana telah kami sampaikan dengan surat kami tersebut diatas melalui DPMPTSP paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikian hal ini kami sampaikan , atas perhatian Saudara kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas  
  
(.....)

**Tembusan :**

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas
3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Nomor : Purwokerto,  
Kepada  
Sifat : Yth. ....  
Lampiran : di-  
Perihal : Peringatan Ketiga Purwokerto

Menindaklanjuti surat kami terdahulu Nomor ... tanggal ... perihal Peringatan Pertama dan Nomor .... Tanggal ... perihal Peringatan Kedua, dengan ini kami mengingatkan kembali bahwa sampai saat ini Saudara belum melakukan langkah-langkah penyelesaian perizinan penyelenggaraan tempat parkir sehubungan dengan kegiatan usaha perparkiran yang Saudara jalankan.

Oleh karena itu, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini, Saudara tetap tidak menyelesaikan perizinan dimaksud, maka dengan sangat terpaksa kegiatan usaha perparkiran yang Saudara jalankan terpaksa akan kami tutup.

Demikian hal ini kami sampaikan , atas perhatian Saudara kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas

(.....)

Tembusan :

1. Yth. Bupati Banyumas
2. Yth. Kepala DPMPTSP Kabupaten Banyumas
3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas

**KOP DINAS PERHUBUNGAN**

---

Purwokerto,

Nomor : Kepada  
Sifat : Yth. ....  
Lampiran : di-  
Perihal : Perintah Penutupan Purwokerto  
Kegiatan Usaha Perparkiran

Menindaklanjuti surat kami :

- a. Nomor ..... tanggal ..... Perihal Peringatan Pertama
- b. Nomor ..... tanggal ..... Perihal Peringatan Kedua
- c. Nomor ..... tanggal ..... Perihal Peringatan Ketiga

Dengan ini kami sampaikan bahwa sampai hari ini tanggal ....., saudara belum menyelesaikan perizinan penyelenggaraan tempat khusus parkir berkaitan dengan usaha yang saudara jalankan,

Oleh karena itu, kami perintahkan kepada saudara dalam jangka waktu 3x24 jam setelah diterimanya surat ini untuk menutup kegiatan usaha yang saudara jalankan.

Apabila dalam jangka waktu sebagaimana tersebut diatas saudara tetap tidak melaksanakan penutupan, maka dengan ini kegiatan usaha perparkiran yang saudara jalankan terpaksa kami tutup.

Demikian hal ini kami sampaikan , atas perhatian Saudara kami sampaikan terima kasih.

Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyumas

(.....)

Tembusan :

- 1. Yth. Bupati Banyumas
- 2. Yth. Kepala DPMPSTSP Kabupaten Banyumas
- 3. Yth. Kepala Satpol PP Kabupaten Banyumas