

**PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA  
(STUDI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN)**



**SKRIPSI**

**DIAJUKAN KEPADA FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM UNIVERSITAS  
ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA UNTUK MEMENUHI  
SEBAGIAN SYARAT-SYARAT MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA  
SATU DALAM ILMU HUKUM**

**OLEH :**

**M NI'AM AL-FAIZ  
NIM : 09340065**

**DOSEN PEMBIMBING :**

- 1. NURAINUN MANGUNSONG, S.H., M.Hum.**
- 2. ISWANTORO, S.H., M.H.**

**ILMU HUKUM**

**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA**

**YOGYAKARTA**

**2013**

## ABSTRAK

Melihat fenomena perparkiran di tepi jalan umum yang terjadi di Kota Yogyakarta yang sering menjadikan kemacetan di setiap jalan raya Kota Yogyakarta sehingga banyak masyarakat ataupun wisatawan yang mengeluhkan kota yang dulunya nyaman sekarang berubah menjadi kota yang macet dan tidak ramah lingkungan seperti yang ditulis di plang-plang jalan raya. Salah satunya perparkiran di Kota Yogyakarta di Tepi Jalan Umum di Jalan Prof. Dr. IR. Herman Yohanes. Penelitian ini menarik untuk diteliti, melihat perparkiran di Kota Yogyakarta yang carut-marut di daerah kota, kemudian adanya rumor (isu-isu) di koran mengenai rencana akan diberlakukannya jalan satu arah di jalan Prof. Dr. IR. Herman Yohanes tersebut yang masih menjadi pertimbangan oleh Pemerintah Kota Yogyakarta. Berdasarkan pada uraian di atas, maka permasalahan yang akan diteliti adalah bagaimana pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran, dan faktor apa saja yang menyebabkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 belum berjalan dengan maksimal.

Untuk menjawab permasalahan tersebut, peneliti menggunakan metode penelitian lapangan (*Field research*) yang dilaksanakan di jalan Prof. Dr. IR. Herman Yohanes kawasan I/Daerah II kota Yogyakarta. Sifat penelitian ini adalah Deskriptif Analisis dan pendekatan sosiologis yang bertujuan menggambarkan dan menjelaskan secara eksplisit mengenai penyelenggaraan perparkiran kota Yogyakarta di tepi jalan umum. Dalam pengumpulan data peneliti melakukan wawancara dengan pihak-pihak yang bersangkutan.

Berdasarkan hasil penelitian di lapangan (*Field research*), dapat dikemukakan bahwa penyelenggaraan perparkiran di kota Yogyakarta belum sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran. Untuk meningkatkan ketertiban pelaksanaan perparkiran, maka Pemerintah Daerah perlu meningkatkan publikasi supaya masyarakat kota Yogyakarta bisa mengetahui tentang adanya peraturan daerah yang telah diundangkan. Pemerintah juga perlu memperhatikan sistem pelayanan, pengawasan dan pengendalian perparkiran di tepi jalan umum seperti Jalan Prof.Dr.IR.Herman Yohanes agar terciptanya perparkiran yang rapi dan tertib.

Kata kunci: Parkir, retribusi, keuangan daerah dan keuangan negara.

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : M NI'AM AL-FAIZ

NIM : 09340065

Jurusan/Prodi : Ilmu Hukum

Fakultas : Syari'ah dan Hukum

Menyatakan dengan sesungguhnya, bahwa skripsi yang berjudul : **Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta (Studi Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran)** adalah hasil karya pribadi dan sepanjang pengetahuan penyusun tidak berisi materi yang dipublikasikan tertentu yang penyusun ambil sebagai acuan.

Apabila terbukti pernyataan ini tidak benar, maka sepenuhnya menjadi tanggung jawab penyusun.

Yogyakarta, 20 juni 2013

Yang menyatakan,

  
**MENI'AM AL- FAIZ**  
NIM. 09340065



**SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI**

Hal : Surat Persetujuan Skripsi/tugas akhir

Kepada:

**Yth. Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : M NI'AM AL-FAIZ

NIM : 09340065

Judul : **Penyelenggaraan Perpustakaan di Kota Yogyakarta (Studi Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan )**.

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Syari'ah dan Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Ilmu Hukum.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi Saudara tersebut dapat segera dimunaqosyahkan. Untuk itu kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 20 Juni 2013

Pembimbing I

**NURAINUN MANGUNSONG, S.H, M.Hum**

**NIP: 19751010 200501 2 005**



**SURAT PERSETUJUAN SKRIPSI**

Hal : Surat Persetujuan Skripsi/tugas akhir

Kepada:

**Yth. Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum  
UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta  
Di Yogyakarta**

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Setelah membaca, meneliti dan mengoreksi serta menyarankan perbaikan seperlunya, maka kami berpendapat bahwa skripsi Saudara:

Nama : M.NI'AM AL-FAIZ

NIM : 09340065

Judul : **Penyelenggaraan Perpajakan di Kota Yogyakarta (Studi Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpajakan).**

Sudah dapat diajukan kembali kepada Fakultas Syari'ah dan Hukum Program Studi Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana strata satu dalam Ilmu Hukum.

Dengan ini kami mengharap agar skripsi Saudara tersebut dapat segera dimunaqosyahkan. Untuk itu kami ucapkan terima kasih.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Yogyakarta, 18 Juni 2013

Pembimbing II

**ISWANTORO, S.H., M.H.**

**NIP : 196610101992021 001**



**PENGESAHAN SKRIPSI/ TUGAS AKHIR**

**Nomor: UIN 02/K.IH-SKR/PP.00.9/50/2013**

Skripsi/Tugas Akhir dengan judul: Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta (Studi Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran).

Yang dipersiapkan dan disusun oleh :

**Nama** : M Ni'am Al-Faiz  
**NIM** : 09340065  
**Telah dimunaqosyahkan Pada** : Senin, 01 Juli 2013  
**Nilai Munaqosyah** : A

Dan dinyatakan telah diterima oleh Fakultas Syari'ah dan Hukum Jurusan Ilmu Hukum Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

**TIM MUNAQASYAH :**

**Ketua Sidang**

**Nurainn Mangunsong, S.H., M.Hum.**

**NIP. 19751010 200501 2 005**

**Penguji I**

**Siti Fatimah, S.H., M.Hum.**

**NIP.196502101993032001**

**Penguji II**

**Budi/Rubiatudin, S.H., M.Hum.**

**NIP. 19730924 200003 1 001**

**Yogyakarta, 01 Juli 2013**

**UIN Sunan Kalijaga**

**Fakultas Syari'ah dan Hukum**

**DEKAN**



**Noorhaidi Hasan, M.A., M.Phil., Ph.D.**

**NIP. 19711201199503 1 001**

## MOTTO

***Apabila engkau terus belajar maka engkau akan tetap pandai, apabila engkau sudah merasa pandai dan tidak mau belajar maka disitulah engkau akan menjadi bodoh.***

*Jangan pernah Takut Di Anggap Gila dalam belajar, tapi teruslah belajar dan belajar.*

## PERSEMBAHAN

- ✓ Ayahanda Ahmad Zaidi dan Ibunda Sulamiljanah tercinta yang tidak henti-hentinya mendo'akan serta memberikan motivasi.
- ✓ Adiku tercinta Ita ana yusrotul izzah yang selalu memahamiku.
- ✓ Arini yang telah memberiku motivasi dan semangatnya dan selalu setia.
- ✓ Almamaterku tercinta, terimakasih atas bimbingan dan pelajaran yang telah diberikan hingga ku menjadi seperti ini.
- ✓ Terimakasih kepada prodi dan segenap jajarannya.
- ✓ Teman-teman ILMU HUKUM yang telah banyak membantu spiritnya serta doa dari teman-teman semua.

## KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله ربّ العالمين اشهد أن لا اله الا الله واشهد أن محمدا رسول الله والصلاة والسلام على حبيبنا وشفيعنا ومولانا محمد رسول الله وعلى اله و أصحابه أجمعين

Puji dan syukur penyusun panjatkan kehadiran Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan pertolongan-Nya sehingga penyusun dapat menyelesaikan skripsi dengan judul "Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta (Studi Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran)".

Shalawat dan salam semoga tercurah kepada Nabi Muhammad SAW, keluarga, para sahabat dan umatnya yang senantiasa melaksanakan sunnahnya dan berpegang teguh pada nilai-nilai Islam sampai akhir nanti.

Penyusun menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak terlepas dari peran beberapa pihak yang telah memberikan dorongan, bimbingan, dan pengarahan. Oleh karena itu, dengan segala ketulusan hati penyusun menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. H. Musa Asy'rie. Selaku Rektor UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
2. Bapak Noorhaidi Hassan, M.A., M.Phil., Ph.D. selaku Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.

3. Bapak Udiyo Basuki, S.H.,M.Hum, selaku Ketua Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga.
4. Bapak Ach Tahir, S.H.I., L.L.M., M.A.selaku Sekretaris Program Studi Ilmu Hukum Fakultas Syari'ah dan Hukum, UIN Sunan Kalijaga.
5. Ibu Siti Fatimah., S.H.,M.Hum. selaku pembimbing akademik yang penuh kesabaran dan kebijaksanaan telah memberikan motivasi, arahan serta dorongan untuk terus berjuang.
6. Ibu Nurainun M. S.H.,M.H selaku pembimbing I yang penuh kesabaran dan kebijaksanaan telah memberikan bimbingan, arahan, dan dorongan yang tidak henti-hentinya disela-sela kesibukannya.
7. Bapak Iswantoro., S.H., M.H. selaku pembimbing II yang penuh kesabaran dan kebijaksanaan telah memberikan bimbingan, arahan, dan dorongan yang tidak henti-hentinya disela-sela kesibukannya.
8. Segenap Prodi dan Karyawan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta.
9. Bapak dan Ibu di rumah yang selalu memberikan motivasi dan dukungannya baik secara material, moral dan do'anya dengan segala kasih sayangnya.
10. Adikku tersayang yang selalu mendo'akanku dan memberikan motivasi serta dukungannya.
11. Untuk temen-temenku Didik, Mas Qiwam, Miftah, Tosim, Galih, Hanif, A'im, Rindi, Irwandi sido dan Sahabat-sahabat Ilmu Hukum angkatan 2009, teman-teman MAK bersama kalian aku temukan arti sahabat.

12. Semua pihak yang tidak dapat penyusun sebutkan satu persatu, yang telah memberikan doa, bantuan, dan dorongan sehingga dapat menyelesaikan skripsi ini.

Akhirnya, penyusun berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan mampu memberikan kontribusi keilmuan terutam dalam bidang Ilmu Hukum. Tidak lupa kepada semua pihak, semoga amal baik yang telah diberikan dapat diterima oleh Allah SWT. dan mendapatkan balasan dari-Nya. Aamiin.

Yogyakarta, 18 juni 2013

Penyusun,

**M NI'AM AL-FAIZ**  
NIM. 09340065

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>ABSTRAK</b> .....	ii
<b>SURAT PERNYATAAN SKRIPSI</b> .....	iii
<b>NOTA DINAS</b> .....	iv
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	vi
<b>MOTTO</b> .....	vii
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	viii
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xii
<b>BAB I: PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang Masalah .....	1
B. Pokok Masalah .....	8
C. Tujuan dan Kegunaan .....	8
D. Telaah Pustaka .....	9
E. Kerangka Teori.....	11
F. Metode Penelitian .....	17
G. Sistematika Pembahasan.....	22
<b>BAB II: TINJAUAN UMUM KEUANGAN NEGARA, KEUANGAN DAERAH, PAJAK, PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH</b>	
A. Hubungan Negara dengan Keuangan Negara .....	24
1. Pengertian Keuangan Negara.....	24
2. Dasar Hukum Keuangan Negara.....	25
3. Anggaran Negara .....	26
4. Pendapatan Negara.....	27
B. Hubungan Keuangan Antara Pusat dan Keuangan Daerah .....	28
1. Pengertian Keuangan Daerah.....	29

2. Sumber Pendapatan Daerah .....	30
C. Pajak .....	30
1. Pengertian Pajak.....	31
2. Fungsi Pajak.....	34
3. Dasar Hukum Pajak.....	34
4. Teori Pemungutan Pajak .....	36
D. Pajak Daerah .....	41
1. Dasar Hukum .....	41
2. Pajak Daerah .....	41
3. Jenis Pajak dan Objek Pajak .....	42
a. Pajak Provinsi .....	42
b. Pajak Kabupaten atau Kota .....	43
E. Retribusi Daerah .....	43
1. Dasar Hukum .....	43
2. Retribusi Daerah.....	43
3. Jenis Retribusi Daerah.....	44
a. Retribusi Jasa Umum .....	44
b. Retribusi Jasa Usaha .....	45
c. Retribusi Perizinan Tertentu .....	46

### **BAB III: TINJAUAN UMUM PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA**

A. Parkir .....	47
1. Sejarah Parkir .....	47
2. Pengertian Parkir .....	47
3. Dasar Hukum Parkir.....	48
4. Letak Geografis.....	49
B. Pelaksanaan Perpajakan Menurut Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perpajakan di Kota Yogyakarta .....	49
1. Penyelenggaraan Perpajakan di Kota Yogyakarta .....	49

2. Dasar Hukum Penyelenggaraan Perparkiran .....	50
3. Istilah dalam Parkir .....	51
4. Lokasi Tempat Parkir .....	53
C. Parkir di Tepi Jalan Umum .....	53
1. Parkir di Tepi Jalan Umum Jalan Prof. Dr. IR. Herman Yohanes.....	53
2. Penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum.....	54
3. Perizinan Pengelolaan Parkir .....	55
4. Surat Tugas Juru Parkir.....	56
5. Kewajiban Pengelola Parkir (Juru Parkir) .....	57
6. Ganti Rugi Atas Kehilangan .....	58
7. Tata Cara Penyelesaian Ganti Rugi .....	58
8. Penyelesaian Hukum.....	60
9. Sanksi Hukum.....	60
D. Daftar Biaya Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum (TJU).....	61
1. Retribusi Satuan Ruang Parkir Tepi Jalan Umum (TJU)...	61
2. Retribusi Satuan Ruang Parkir Tidak Tetap.....	61
3. Retribusi Parkir Becak Dan Andong.....	62
4. Retribusi Untuk Parkir Kendaraan di Badan Jalan Secara Tetap Atau Rutin di Lokasi Yang Sama .....	62
5. Retribusi Per Sekali Pemindahan Ke Tempat Penampungan Kendaraan Sementara.....	63
E. Daftar Pendapatan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum (TJU) Kota Yogyakarta.....	64
1. Daftar Pendapatan Pertahun Periode Tahun 2010-2012 ....	64
2. Daftar Pendapatan Parkir Perbulan di jalan Prof. Dr. IR. Herman Yohanes.....	64

**BAB IV: ANALISIS PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH  
KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2009  
TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN**

A. Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perpajakan .....	66
B. Faktor-Faktor Yang Menyebabkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perpajakan Belum Berjalan Dengan Maksimal .....	75

**BAB V: PENUTUP**

A. Kesimpulan .....	79
B. Saran-Saran.....	80

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>82</b>
-----------------------------	-----------

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

1. Surat Izin Penelitian
2. Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009
3. Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah
4. Curriculum Vitae

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Slogan “Yogya Berhati Nyaman” yang selalu digadang-gadang sebagai simbol Kota Yogyakarta yang nyaman, asri dan kondusif nampaknya patut dipertanyakan kembali. Bagaimana tidak? Sekarang, di setiap sudut jalan dan tempat di Kota Yogyakarta, masyarakat Kota Yogyakarta atau pun para pelancong yang merindukan nyamannya kota ini harus mengernyitkan dahi, karena harus membayar retribusi parkir yang naik dua kali lipat dari biasanya. Sebuah harga yang mahal bagi beberapa kelompok masyarakat yang diidentikan dengan “Kota Pelajar” ini. Masyarakat Yogyakarta yang dahulunya nyaman dengan istilah itu, kini terusik dengan mahalnya retribusi parkir di tempat umum yang harus mereka tanggung. Carut marut pengawasan dan manajemen perparkiran di Yogyakarta kemudian menjadi permasalahan yang cukup serius untuk di jadikan sebagai bahan evaluasi bagi otoritas berwenang.<sup>1</sup>

Berdasarkan dalam Pasal 18 Undang-Undang Dasar 1945 menegaskan bahwa “Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas Daerah-Daerah Provinsi dan Daerah Provinsi itu dibagi atas Daerah Kabupaten dan Kota, yang tiap-tiap Provinsi, Kabupaten dan Kota itu mempunyai Pemerintahan Daerah, yang diatur dengan Undang-Undang”.<sup>2</sup>

---

<sup>1</sup>[www.blogspot.carut-marut](http://www.blogspot.carut-marut) *Perparkiran Daerah Istimewa Yogyakarta by Hardi, 24,02,2013 Pkl 12.05 WIB.*

<sup>2</sup>Amandemen Kedua Undang-Undang Dasar 1945.

Baik secara hukum Pasal-Pasal baru Pemerintahan Daerah dalam Undang-Undang Dasar memuat berbagai paradigma baru dan arah politik Pemerintahan Daerah yang baru pula. Hal tersebut dapat diuraikan sebagai berikut:<sup>3</sup>

1. Prinsip daerah mengatur sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan asas pembantuan Pasal 18 ayat (2), ketentuan ini menegaskan bahwa pemerintahan otonom dalam NKRI. Dalam pemerintahan daerah hanya ada pemerintahan otonom (termasuk tugas pembantuan). Prinsip baru dalam Pasal 18 lebih sesuai dengan gagasan daerah membentuk pemerintahan daerah sebagai suatu pemerintahan yang mandiri di daerah yang demokratis. Tidak ada lagi unsur pemerintahan yang sentralisasi dalam pemerintahan daerah. Gubernur, Bupati dan Walikota semata-mata sebagai penyelenggara otonomi daerah.
2. Prinsip menjalankan otonomi seluas-luasnya Pasal 18 ayat (5), daerah berhak mengatur dan mengurus segala urusan atau fungsi pemerintahan yang oleh Undang-Undang tidak ditentukan sebagai yang diselenggarakan.
3. Prinsip kekhususan dan keragaman daerah Pasal 18 ayat (2).
4. Prinsip mengakui dan menghormati kesatuan masyarakat hukum adat beserta hak-hak tradisionalnya. Pasal 18 B ayat (2), yang dimaksud masyarakat hukum adat adalah masyarakat hukum (*rechtsgemeenschap*) yang berdasarkan hukum adat atau adat istiadat seperti desa, marga, nagari, gampong mausanah, huta, negorij dan lain-lain. Masyarakat hukum adalah kesatuan masyarakat yang bersifat teritorial atau genealogis, yang memiliki kekayaan sendiri, memiliki warga yang dapat dibedakan dengan masyarakat hukum lainnya dan dapat bertindak kedalam dan keluar sebagai satu kesatuan hukum (*subyek hukum*) yang mandiri dan yang memerintah diri mereka sendiri. Kesatuan masyarakat hukum ini tidak hanya diakui tapi di hormati artinya mempunyai hak hidup yang sederajat

---

<sup>3</sup>Imam Mahdi, *Hukum Tata Negara Indonesia* (Yogyakarta: Teras, 2011), hlm. 167.

dan sama pentingnya dengan kesatuan pemerintahan lain seperti Kabupaten dan Kota.

5. Prinsip mengakui dan menghormati pemerintahan daerah yang bersifat khusus dan istimewa Pasal 18 B ayat (1).
6. Prinsip badan perwakilan di pilih langsung dalam pemilihan umum Pasal 18 ayat (3). Gubernur, Bupati/Walikota masing-masing sebagai kepala pemerintahan dipilih serta demokratis.
7. Prinsip hubungan pusat dan daerah harus di laksanakan secara selaras dan adil Pasal 18 A ayat (2). Hubungan itu berupa wewenang, keuangan, pelayanan umum, pemanfaatan sumber daya alam, dan sumber daya lainnya yang dilaksanakan secara adil dan selaras.

Dalam Pasal 1 Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1948 tentang Pemerintahan Daerah, bahwa daerah-daerah yang dapat mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri dapat dibedakan dalam dua jenis :

1. Daerah Otonom (biasa)
2. Daerah Istimewa

Adapun yang dimaksud dengan daerah istimewa ialah daerah yang mempunyai hal asal-usul dan di zaman Republik Indonesia mempunyai pemerintahan yang bersifat istimewa (*zelfbesturende landschappen*). Keistimewaan daerah istimewa ialah kepala/wakil kepala daerah istimewa diangkat oleh presiden RI dari daerah yang berkuasa di daerah itu di zaman sebelum RI dan yang masih menguasai daerahnya.

Pembentukan satu daerah otonom atau daerah istimewa dilakukan dengan Undang-Undang, dengan menegaskan nama, batas-batas wilayah, tingkatan serta hak dan kewajiban daerah yang bersangkutan.<sup>4</sup>

Karena adanya otonomi daerah ini, maka dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 jo Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah, Pasal 1 angka 2 menyebutkan Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana yang di maksud dalam Undang-Undang Dasar 1945.

Maka Pemerintahan Daerah memiliki kesempatan untuk mengelola sendiri daerahnya dan kekayaan sumber daya yang dimiliki dengan sedikit intervensi pemerintah pusat dan diatur dalam Peraturan Daerah serta tetap merujuk peraturan yang lebih tinggi. Pelaksanaan otonomi daerah yang menitik beratkan pada daerah kabupaten dan kota dimulai dengan adanya penyerahan sejumlah kewenangan (urusan) dari pusat ke daerah.

Maka dengan ini dikeluarkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta pada September 2009 lalu. Peraturan Daerah Penyelenggaraa Perparkiran di Kota Yogyakarta ini sebagai patokan untuk menyelenggarakan perparkiran di Tepi Jalan Umum (TJU), Tempat Khusus Parkir (TKP) dan Parkir Tidak Tetap.

---

<sup>4</sup>C.S.T. Kansil, *Hukum Tata Pemerintahan Indonesia* (Jakarta: Yudistira, 1983), hlm. 252.

Dalam konteks praktik parkir di Tepi Jalan Umum (TJU) sebagaimana yang diatur oleh Peraturan Daerah, pengelolaannya diserahkan kepada petugas yang disebut dengan Juru Parkir. Juru Parkir ini harus mendapat surat tugas yang dikeluarkan oleh Walikota Yogyakarta atau pejabat yang ditunjuk Dinas Perhubungan Kota seperti yang dimaksudkan Pasal 4 ayat (1), Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran.

Dalam melaksanakan tugasnya, Juru Parkir ini dilarang untuk mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya pada pihak lain seperti yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3). Namun, untuk membantu dan mempermudah kerja Juru Parkir ini, dapat dibantu oleh orang lain yang disebut dengan Pembantu Juru Parkir Pasal 4 ayat (4).

Sedangkan dalam konteks Parkir Tempat Khusus pengelolaannya dikelola oleh Badan. Pengertian Badan menurut Pasal 1 ayat (5) adalah sekumpulan orang atau modal yang kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer dan perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pension, persekutuan, perkumpulan yayasan organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk bentuk usaha lainnya.<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>Pasal 1 ayat (5) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran

Padahal dalam konteks Tempat Khusus Parkir harus memenuhi persyaratan:

1. Dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas didalam dan diluar gedung parkir dengan melaksanakan Analisis Dampak Lalu Lintas;
2. Mudah dijangkau oleh pengguna jasa;
3. Apabila berupa gedung parkir, harus memenuhi persyaratan konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
4. Apabila berupa taman parkir harus memiliki batas-batas tertentu;
5. Dalam gedung parkir atau taman parkir diatur sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan.

Sekalipun telah diatur dengan tegas (*das sollen*), pada praktiknya (*das sein*) pengelolaan parkir di tempat umum ini ibarat langit dan bumi. Artinya, tidak ada kesesuaian antara fakta di lapangan dengan standar normatif sebagaimana yang telah diatur dalam Peraturan Daerah.<sup>6</sup>

Oleh karena itu, di titik inilah timbul banyaknya permasalahan-permasalahan dalam penyelenggaraan parkir, belum optimalnya kelengkapan sarana dan prasarana parkir yang disediakan oleh pengelola parkir, belum optimalnya pelayanan yang diberikan oleh juru parkir dalam menjaga keamanan dan ketertiban lalu lintas sehingga ditemukan adanya kehilangan barang atau benda milik pengguna jasa parkir, masih banyaknya tempat parkir yang illegal (tidak izin) dan tidak terdaftar secara resmi di dinas perhubungan, tidak adanya karcis yang resmi, tidak memakai seragam dan sering terjadinya kemacetan.

---

<sup>6</sup>Tirta Kusuma, "Pengawasan Penyelenggaraan Retribusi Parkir oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Serang", dalam Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa 2012.

Dari permasalahan tersebut, sebenarnya bukan permasalahan yang asing dalam parkir di Yogyakarta. Tanpa adanya Peraturan Daerah yang baru tersebut, kedua permasalahan itu telah lama muncul. Terlebih pada aspek pengawasan. Parkir di Tepi jalan Umum juga telah memberikan kewenangan yang sama kepada Walikota untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan parkir di Yogyakarta. Namun dalam praktiknya, fungsi pengawasan ini juga belum berjalan dengan maksimal.

Berdasarkan hal tersebut, tidak salah apabila masyarakat Kota Yogyakarta kurang puas dengan adanya “Peraturan Daerah Perparkiran” yang ada. Karena, keberadaan Peraturan Daerah ini tidak memenuhi rasa keadilan masyarakat secara substantif. Penekanan pada aspek kenaikan retribusi parkir tidak berbanding lurus dengan pelayanan yang diberikan. Sehingga tidak salah warga Yogyakarta atau para pelancong yang menyinggahi kota ini mempunyai slogan tersendiri, “Yogya Bukan Lagi Kota yang Berhati Nyaman”.<sup>7</sup>

Oleh karena itu, melihat fenomena yang terjadi dalam carut marutnya berparkiran di daerah Kota Yogyakarta mulai dari penyelenggaraan hingga pengawasan, maka penulis mengambil judul ”PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA (STUDI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN)”.

---

<sup>7</sup>[www.blogspot.carut-marut](http://www.blogspot.carut-marut) *Perparkiran Daerah Istimewa Yogyakarta by Hardi*, 24,02,2013, 12.00.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam suatu penelitian digunakan untuk memperjelas dan lebih terarah dan sesuai dengan sasaran yang diharapkan. Berdasarkan latar belakang permasalahan di atas, maka penulis merumuskan pokok masalahnya sebagai berikut :

1. Bagaimanakah pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta?
2. Faktor apa sajakah yang menyebabkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran belum berjalan dengan maksimal?

## **C. Tujuan Dan Kegunaan Penelitian**

1. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dibuat guna tujuan sebagai berikut:

- a. Untuk mengetahui Bagaimana pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta.
- b. Untuk mengetahui Faktor apa sajakah yang menyebabkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran belum berjalan dengan maksimal.

2. Kegunaan Penelitian

Kegunaan ini meliputi dua aspek sebagai berikut:

- a. Sebagai usaha pengembangan ilmu ketatanegaraan khususnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan peraparkiran yang diterapkan di Kota Yogyakarta sesuai Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran. Sebagai masukan Bagi Pembuat kebijakan, baik di eksekutif, legislatif, maupun administratif agar dapat meninjau kembali Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 sehingga Peraturan Daerah tersebut bisa dilaksanakan secara maksimal.
- b. Jika dianggap layak dan diperlukan dapat dijadikan salah satu referensi bagi peneliti berikutnya yang mengkaji permasalahan yang sama dan bagi masyarakat agar menjadi masukan, berikutnya tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta yang resmi (sah) menurut Peraturan Daerah Kota Yogyakarta.

#### **D. Telaah Pustaka**

Berdasarkan observasi yang dilakukan oleh peneliti, penelitian yang membahas tentang perparkiran banyak sekali pada saat ini, terutama penyelenggaraan perparkiran di Tepi Jalan Umum (TJU). Namun, untuk mengetahui posisi penyusun dalam melakukan penelitian ini, penyusun berusaha untuk melakukan rewiew terhadap literatur yang ada kaitannya dengan masalah yang menjadi objek penelitian ini, di antaranya:

*Pertama* penelitian yang dikemukakan oleh Buyung Ari Rosandi, dengan judul” Tinjauan Hukum Islam Terhadap Tangung Jawab Pengelolaan Tempat

Parkir (Studi Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran),<sup>8</sup> dalam Skripsi tersebut menjelaskan tentang implementasi prinsip-prinsip hukum islam khususnya fiqih muamalah dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009.

*Kedua* penelitian yang dikemukakan oleh Umi Hanifah, dengan judul “Aplikasi Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2002 Tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum di Kota Yogyakarta di Tinjau Dari Hukum Islam”,<sup>9</sup> dalam Skripsi tersebut menjelaskan tentang Implementasi Prinsip-Prinsip hukum islam khususnya fiqih muamalah dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2002.

*Ketiga* penelitian yang dikemukakan oleh Tirta Kusuma, dengan judul “Pengawasan Penyelenggaraan Retribusi Parkir Oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi Dan Informatika Kota Serang (Studi Kasus Pada Objek Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum Wilayah II Kota Serang)”,<sup>10</sup> dalam Skripsi tersebut lebih condong menjelaskan tentang pengelolaan pendapatan asli daerah (PAD) kota serang Tahun 2012.

---

<sup>8</sup>Buyung Ari Rusadi “Tinjauan Hukum Islam Terhadap Tanggung Jawab Pengelolaan Tempat Parkir (Studi pelaksanaan Perda kota Yogyakarta Nomor 18 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran)”, dalam Skripsi Fakultas Syari’ah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2010.

<sup>9</sup>Umi Hanifah “Aplikasi Peraturan Daerah No. 19 Tahun 2002 Tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum di Kota Yogyakarta di Tinjau Dari Hukum Islam”, dalam Skripsi Fakultas Syari’ah UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 2009.

<sup>10</sup>Tirta Kusuma, “Pengawasan Penyelenggaraan Retribusi Parkir oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Serang”, Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, 2012.

*Keempat* penelitian yang dikemukakan oleh Murlan Suyanto, dengan judul “Pengaruh Retribusi Parkir Terhadap Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Sidoarjo”,<sup>11</sup> dalam skripsi tersebut menjelaskan mengenai adanya pengaruh terhadap pendapatan asli daerah.

Beberapa literature yang telah disebutkan diatas belum ada yang membahas tentang PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA (STUDI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN). Perbedaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan di atas yaitu bahwa penelitian ini lebih menekankan pada bagaimana penyelenggaraan perparkiran yang sesuai dengan Peraturan Daerah yang sudah di undangkan di kota daerah istimewa Yogyakarta dan faktor apasajakah yang menyebabkan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta belum berjalan dengan maksimal. Namun, meskipun demikian, beberapa karya di atas, akan penyusun jadikan sebagai rujukan untuk membah analisa nantinya.

## **E. Kerangka Teori**

Berdasarkan Pasal 1 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 amandemen ketiga yang menyatakan;” Negara Indonesia adalah negara hukum”. Karena Negara Indonesia merupakan negara hukum, tiap tindakan penyelenggaraan negara harus berdasarkan hukum. Peraturan perundang-undangan yang telah diadakan lebih dahulu, merupakan batas kekuasaan

---

<sup>11</sup>Murlan Suyanto, “Pengaruh Retribusi Parkir Terhadap Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Sidoarjo”, skripsi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, program studi Ilmu Administrasi Negara, UPN “jawa timur”, 2010.

penyelenggaraan negara. Undang-Undang Dasar yang memuat norma-norma hukum dan peraturan-peraturan hukum harus ditaati, oleh pemerintah atau badan-badannya sendiri. Selain itu Negara Indonesia juga menganut konsepsi Negara kesejahteraan (*welfarestaat*), hal tersebut terdapat pada kewajiban pemerintah untuk mewujudkan tujuan-tujuan Negara sebagaimana yang termuat dalam Alinea IV Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.<sup>12</sup>

Di dalam Pasal 18 ayat (1) Undang-Undang Dasar 1945 amandemen kedua menyatakan “Negara Kesatuan Republik Indonesia dibagi atas Daerah-Daerah Provinsi dan Daerah Provinsi itu dibagi atas Daerah Kabupaten dan Kota, yang tiap-tiap Provinsi, Kabupaten dan Kota itu mempunyai Pemerintahan Daerah, yang diatur dengan Undang-Undang; Pasal 18 ayat (5) amandemen kedua menyatakan, “Pemerintahan Daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ditentukan sebagai urusan pemerintah Pusat”; Pasal 18 ayat (6) amandemen kedua menyatakan, “Pemerintahan Daerah berhak menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan-peraturan lain untuk melaksanakan otonomi dan tugas pembantuan”.

Selanjutnya dilanjutkan dengan Pasal 18 B ayat (1) amandemen kedua menyatakan, “Negara mengakui dan menghormati kesatuan-kesatuan Pemerintahan Daerah yang bersifat khusus atau bersifat istimewa yang diatur dengan Undang-Undang.

Didalam Pasal 23 A Undang-Undang Dasar 1945 amandemen ketiga menyatakan, ”pajak dan pungutan lain yang bersifat memaksa untuk keperluan

---

<sup>12</sup>Jimly Asshidiqie, *Gagasan kedaulatan Rakyat dalam Konstitusi dan Pelaksanaannya di Indonesia* (Jakarta: Ichtiar Baru van Hoeve, 1994), hlm. 24.

Negara diatur dengan Undang-Undang”. keuangan Negara adalah yang berkaitan dengan badan-badan kenegaraan itu seperti pemerintah (Presiden atau departemen-departemen), hubungan diantara badan-badan kenegaraan itu meliputi pembagian tugas, wewenang pertanggungjawaban dan lain-lain. Sedangkan hubungannya dengan administrasi Negara meliputi: teknik penyusunan anggaran, proses pengesahan, sumber-sumber keuangan, pajak retribusi, sumbangan, aspek pemasukan dan pengeluaran, sumber pendapatan daerah, aktiva dan hutang Negara dan sebagainya.

Didalam Literatur Ilmu Keuangan Negara, kita temukan teori-teori yang memberikan dasar pembenaran landasan filosofis dari landasan Negara daripada wewenang Negara untuk memungut pajak dengan cara yang dipaksakan.<sup>13</sup> Teori-teori tersebut adalah:

1. Teori Asuransi

Negara dalam melaksanakan tugasnya/ fungsinya, mencakup pula tugas perlindungan terhadap jiwa dan harta benda perseorangan. Oleh sebab itu Negara bekerja atau bertindak sebagai perusahaan asuransi.

2. Teori Kepentingan

Individu yang diperoleh dari pekerjaan Negara. Makin banyak menganyam atau menikmati jasa dari pekerjaan pemerintah, makin besar juga pajaknya.

---

<sup>13</sup> H.Bohari, *Pengantar Hukum Pajak* (Jakarta: Rajawali Pers, 2010), hlm. 36.

3. Teori kewajiban pajak mutlak (Teori pengorbanan)

Teori ini berpangkal tolak pada ajaran organik kenegaraan (*Organische Staatsleer*) dan berpendirian bahwa tanpa Negara maka individu tidak akan bisa hidup bebas berusaha dalam Negara.

4. Teori gaya beli

Teori ini mengajarkan bahwa fungsi pemungutan pajak, jika dipandang sebagai gejala dalam masyarakat disamakan dengan POMPA, yaitu mengambil gaya beli dari rumah tangga Negara dan kemudian menyalurkan kembali kemasyarakat dengan tujuan untuk memelihara hidup masyarakat atau untuk kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

5. Teori gaya pikul

Teori ini mengajarkan bahwa pemungutan pajak harus sesuai dengan kekuatan membayar dengan si wajib (individu). Teori ini beasaskan keadilan, sama besar pajaknya.

Dalam Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 jo Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Otonomi Daerah terdapat beberapa pasal yang berkaitan dengan penyelenggaraan otonom yang seluas-luasnya yaitu : dalam Pasal 1 ayat (5) menyatakan, “Otonomi Daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan”; Pasal 1 ayat (10) menyatakan, peraturan daerah selanjutnya disebut peraturan daerah (perda) adalah peraturan daerah provinsi dan atau peraturan daerah kabupaten/kota.

Sementara itu, pajak daerah adalah jenis pajak yang dipungut oleh pemerintah daerah yang dalam pelaksanaannya sehari-hari dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah (Dipenda). Hasil dari pemungutan pajak dikumpulkan dan dimasukkan sebagai bagian dari penerimaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Dijelaskan dalam Pasal 1 Nomor 64 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.

Adapun pengertian retribusi sangatlah kurang, bahkan boleh dikatakan tidak ada literatur secara khusus yang membahasnya. Adapun pengertian lain retribusi ialah iuran kepada pemerintah yang dapat dipaksakan dan dapat jasa balik secara langsung dapat ditunjuk Paksaan disini bersifat ekonomis karena siapa saja yang tidak merasakan jasa balik dari pemerintah, tidak dikenakan iuran, misalnya retribusi pasar dan retribusi parkir tempat khusus.<sup>14</sup>

Pemerintah Daerah selain memungut pajak juga melakukan pemungutan dengan nama retribusi, yaitu pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/ atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan pribadi atau badan, sehingga untuk memperoleh gambaran jenis-jenis retribusi apa saja yang diatur didalamnya, dapat

---

<sup>14</sup>Muhammad Djafar Saidi, *Pembaharuan Hukum Pajak* (Jakarta: Raja Grafindo, 2007), hlm. 26.

dilihat pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang terdiri atas tiga jenis retribusi yaitu<sup>15</sup>:

1. Retribusi Jasa Umum terdiri atas;
  - a. Retribusi Pelayanan Kesehatan;
  - b. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan;
  - c. Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan Sipil;
  - d. Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat;
  - e. Parkir di Tepi Jalan Umum;
  - f. Retribusi Pasar;
  - g. Retribusi Air Bersih;
  - h. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
  - i. Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran;
  - j. Retribusi Penggantian Cetak Peta;
  - k. Retribusi Pengujian Kapal Perikanan;
  
2. Retribusi Jasa Usaha;
  - a. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah;
  - b. Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan;
  - c. Retribusi Tempat Pelelangan;
  - d. Retribusi Terminal;
  - e. Retribusi Tempat Khusus Parkir;
  - f. Retribusi Tempat Penginapan/Pesangrahan/Vila;
  - g. Retribusi Rumah Potong Hewan;
  - h. Retribusi Pelayanan Kepelabuhan;
  - i. Retribusi Rekreasi dan Olahraga;
  - j. Retribusi Penyebrangan di Air; dan

---

<sup>15</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Yogyakarta: Pustaka Yustisia, 2010), hlm. 53.

- k. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah.
3. Retribusi Perizinan Tertentu.
- a. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan;
  - b. Retribusi Izin Tempat Penjualam Minuman Beralkohol;
  - c. Retribusi Izin Gangguan;
  - d. Retribusi Izin Trayek; dan
  - e. Retribusi Izin Usaha Perikanan.

Dengan adanya pemerintah daerah, maka pemerintah daerah kota Yogyakarta boleh menyelenggarakan semua kegiatan pajak dan retribusi baik dalam hal penyelenggaraan kegiatan parkir dan retribusi parkir dalam kota Yogyakarta demi ketertiban dan keseragaman kegiatan perparkiran.

Parkir adalah setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu ataupun tidak serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan menurunkan orang dan atau menurunkan orang atau barang. Sedangkan menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang bersifat tidak sementara.

## **F. Metode Penelitian**

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini yang digunakan adalah penelitian lapangan (*field research*) dan kepustakaan (*library research*).

Penelitian ini dilakukan dengan mengambil data dari lapangan (*field research*) yaitu penelitian yang obyeknya dari lapangan dengan menggunakan data-data berupa wawancara, observasi, dokumen-dokumen, buku-buku, artikel-artikel, dan bahan hukum lainnya yang berhubungan dengan penyelenggaraan perpajakan.

## 2. Sifat Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian yang bersifat deskriptif analisis. Jenis data yang dipergunakan meliputi data sekunder. Metode pengumpulan data normatif, karena penulis dalam penelitian ini mengkaji hukum tertulis yang berasal dari data sekunder. Sedangkan analisis data dilakukan secara kualitatif dengan hasil dari penelitian di lapangan.

## 3. Jenis Data

adapun jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data sekunder. Data sekunder adalah data yang tidak secara langsung diperoleh dari lapangan, tetapi diperoleh dari studi kepustakaan, berupa buku-buku, laporan dokumen-dokumen, peraturan perundang-undangan, surat kabar, dan sumber-sumber lain yang berhubungan dengan objek penelitian. Data sekunder mencakup bahan hukum primer yaitu Undang-Undang Dasar 1945.

#### 4. Sumber Data

Menurut Suharsimi Arikunto disebutkan bahwa yang dimaksud sumber data disini adalah subjek darimana data dapat diperoleh.<sup>16</sup> Berdasarkan jenis datanya yaitu data sekunder, maka yang menjadi sumber data sekunder dalam penelitian ini yaitu :

- a. Bahan Hukum Primer, yaitu bahan-bahan hukum yang mengikat terdiri dari :
  - 1) Undang-Undang Dasar 1945 Pasca Amandemen.
  - 2) Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Otonomi Daerah.
  - 3) Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Peraturan Daerah.
  - 4) Undang-Undang Nomor 28 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
  - 5) Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Parkir.
  - 6) Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Jasa Umum.
- b. Bahan Hukum sekunder, yaitu bahan hukum yang memberikan penjelasan mengenai bahan primer meliputi buku-buku hukum, dokumen-dokumen, laporan-laporan, majalah, surat kabar dan sumber-sumber lain.
- c. Bahan Hukum Tersier, yaitu bahan yang memberikan petunjuk maupun penjelasan terhadap bahan hukum primer dan bahan hukum

---

<sup>16</sup>Suharsimi Arikunto, *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik* (Jakarta: Rieka Cipta, 1991), hlm. 102.

sekunder, seperti bahan dari internet, kamus, ensiklopedia, indeks kumulatif dan sebagainya.

## 5. Subjek dan Objek Penelitian

### a. Subjek penelitian

Subjek penelitian dapat ditemukan dengan memilih informan untuk dijadikan sumber didalam data lapangan.<sup>17</sup> Dengan demikian, subjek penelitian merupakan sumber informasi mencari data dan masukan-masukan dalam mengungkapkan masalah penelitian, adapun informasi adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latarbelakang penelitian. Jadi ia harus mempunyai banyak pengalaman tentang latar belakang penelitian.<sup>18</sup>

### b. Objek Penelitian

Sedangkan yang menjadi objek penelitian dalam hal ini adalah mengenai penerapan peraturan daerah yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah tentang perpajakan yang sesuai menurut Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perpajakan di Kota Yogyakarta.

### c. Lokasi Penelitian.

Melihat peraturan ini dikeluarkanya di kota Yogyakarta, maka lokasi penelitian ini ditentukan di Jl. Prof. Dr. IR.Herman Yohanes.

---

<sup>17</sup>Peter Muhmud Masuki, *Penelitian Hukum* (Jakarta: Kencana, 2006), hlm. 7-8.

<sup>18</sup>Lexy J. Moleong, *Metode penelitian kualitatif* (Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 1994), hlm. 90.

## 6. Metode Pengumpulan Data

### a. Observasi

Metode observasi ini digunakan penyusun guna pengumpulan data melalui pengamatan dan peninjauan langsung dilapangan atau lokasi penelitian. Dalam hal ini, penyusun mengunjungi lokasi penelitian agar mengetahui secara langsung kondisi dilapangan. Penemuan ilmu pengetahuan selalu dimulai dengan observasi dan kembali pada observasi untuk membuktikan kebenaran ilmu pengetahuan tersebut.

### b. Wawancara (*interview*).

Metode wawancara adalah wawancara digunakan untuk melengkapi atau mendukung hasil penelitian, peneliti bisa menggali informasi tentang topik penelitian secara mendalam yaitu menghubungi dan bertanya secara langsung kepada pihak-pihak terkait guna mendapatkan data dan informasi di lapangan.

### c. Dokumentasi.

Metode dokumentasi adalah mencari data-data yang variabel yang berupa catatan, buku-buku, dan lain sebagainya. Metode ini digunakan pada saat penelusuran informasi yang bersumber dari dokumentasi objek bersangkutan dan yang mempunyai relevansi dengan tujuan penelitian.

## 7. Metode Analisis Data

Data yang diperoleh dari hasil penelitian disusun dan dianalisis dengan metode analisa kualitatif, yakni memperkuat analisa dengan melihat kualitas data yang diperoleh. Data yang terkumpul akan diuraikan secara deskriptif guna memperoleh gambaran yang dapat dipahami dan terarah untuk menjawab permasalahan yang penulis teliti.

## G. Sistematika Pembahasan

Dalam Penulisan skripsi ini untuk mempermudah dalam penyusunan dan pemahaman substansi, maka skripsi ini disusun dengan sistematika yang terdiri dari empat bab dan terdiri sebagai berikut :

Bab *pertama* pendahuluan merupakan pemaparan latar belakang masalah yang menguat alasan-alasan pemunculan masalah. Rumusan masalah penegasan terhadap isi dalam sub bab latar belakang yang dilanjutkan dengan tujuan dan kegunaan, telaah pustaka, kerangka teori, metode penelitian dan sistematika pembahasan Penelitian ini.

Bab *kedua* berisi tentang tinjauan umum pengaturan Teori Keuangan Negara, Keuangan Daerah, Pajak dan Retribusi.

Bab *ketiga* berisi tentang tinjauan umum peraturan daerah mengenai penyelenggaraan perparkiran yang sesuai dengan peraturan daerah di kota Yogyakarta.

Bab *keempat* analisa data. Dalam bab ini akan dipaparkan tentang bagaimanakah pelaksanaan perparkiran di kota Yogyakarta dan faktor-faktor yang

menyebabkan kendala peraturan daerah penyelenggaraan perparkiran tidak berjalan secara maksimal.

Bab *kelima* penutup merupakan bab terakhir memuat kesimpulan yang merupakan jawaban dari pokok permasalahan yang diangkat dalam penelitian ini, dan ditutup dengan saran-saran yang ditujukan kepada para pihak yang dianggap berkepentingan dan keterbatasan-keterbatasan untuk menjelaskan hambatan dan tantangan dalam penelitian ini.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan pada pembahasan yang telah kemukakan di muka, maka dapat diambil diktum kesimpulan sebagai berikut:

#### **1. Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009**

##### **Tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Yogyakarta**

- a. Pelayanan perparkiran di Tepi Jalan Umum belum diatur dalam Peraturan Daerah ini. Sehingga pelayanan yang dilakukan hanyalah menjaga keamanan kendaraan. Kebanyakan pengguna jasa parkir merasakan kecewa karena pelayanan yang kurang.
- b. Pengawasan pemerintah belum dapat mengontrol penyelenggaraan perparkiran secara maksimal. Sehingga menyebabkan sehingga banyaknya juru parkir yang illegal.
- c. Pengendalian penyelenggaraan perparkiran di lokasi tersebut kurang di perhatikan. Sehingga terjadi carut marut perparkiran dan membuat kemacetan lalu lintas .
- d. Belum optimalnya Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan perparkiran di kota Yogyakarta di daerah kawasan I (satu)/ wilayah II:

**2. Faktor-Faktor yang menyebabkan Peraturan Daerah kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran belum berjalan dengan maksimal adalah sebagai berikut:**

- a. Belum maksimalnya Publikasi dan sosialisasi yang di lakukan oleh pemerintah Yogyakarta terhadap masyarakat sehingga banyaknya mnimbulkan pelanggaran yang dilakukan masyarakat.
- b. Belum optimalnya kemampuan kinerja pemerintah kota dalam menyampaikan (sosialisasi) peraturan kota terhadap masyarakat.
- c. Minimnya kesadaran masyarakat kota Yogyakarta akan Hukum, salah satunya terhadap penyelenggaraan perparkiran, terutama dalam hal mndaftarkan diri sebagai juru parkir yang resmi.
- d. Kurang kesaradan Juru Parkir dalam hal mentaati peraturan pemerintah.
- e. Sedikitnya pertokoan di jalan Prof.Dr.IR.Herman Yohanes yang meyediakan lahan parkir.

**B. Saran-saran**

Untuk meminimalisir adanya parkir ilegal (tidak resmi), serta untuk mewujudkan kota Yogyakarta seperti yang di cita-citakan, maka peneliti berdasarkan survey di lapangan perlu adanya langkah-langkah sebagai berikut:

1. Untuk pemerintahan kota Yogyakarta perlunya melakukan sosialisasi atau publikasi kepada masyarakat secara menyeluruh yang dapat menyentuh masyarakat.
2. Perlu adanya pengawasan dari pemerintah mengenai penyelenggaraan perparkiran secara maksimal agar tidak terjadi parkir liar.

3. Pengendalian perparkiran agar supaya kota Yogyakarta kelihatan rapi tidak semrawut.
4. Sebaiknya pemilik-pemilik usaha yang ada di sepanjang jalan itu bisa menyediakan lahan Parkir yang cukup agar tidak membuat kemacetan lalu lintas.



## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku-buku :**

Akhmad Ali, *Menguak Teori Hukum (Legal Theory) dan Teori Peradilan (Judicial Prudence)*, Jakarta: Kencana, 2009.

Asshidiqie, Jimly, *Gagasan Kedaulatan Rakyat dalam Konstitusi dan Pelaksanaannya di Indonesia*, Jakarta: Ichtiar Baru Van Houve, 1994.

Arikunto, Suharsimi, *Prosedur penelitian suatu pendekatan praktik*, Jakarta : Rieka Cipta, 1991.

Bohari,. *Pengantar Hukum Pajak*, Jakarta: Raja Grafindo, 2010.

Huda, Ni'matul, *Hukum Pemerintahan Daerah*, Bandung: Nusa Media, 2012.

Ilyas, Wirawan B dan Burton Richard, *Hukum Pajak*, Jakarta: Salemba Empat, 2010.

Kansil, C.S.T. *Hukum Tata Pemerintahan Indonesia*, Jakarta: yudistira, 1983.

Mahdi, Imam, *Hukum Tata Negara Indonesia*, Yogyakarta: Teras, 2011.

Masuki, Peter Mahmud, *Penelitian Hukum*, Jakarta: Kencana, 2006.

Moleong, Lexy J, *Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: PT. Remaja Rosdakarya, 1994.

Marbun, SF dan Mahfud MD, Moh., *Pokok Hukum Administrasi Negara*, Yogyakarta: Liberty, 2006.

Mardiasmo, *Perpajakan*, Yogyakarta: C.V. Andi, 2009.

Saidi, Muhammad Djafar. *Pembaharuan Hukum Pajak*, Jakarta: Raja Grafindo, 2007.

### **Undang-Undang :**

Undang-Undang Dasar 1945

Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1948 Tentang Pemerintahan Daerah

Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 Tentang Peraturan Daerah

Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Perda Nomor 18 Tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran.

Perda Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Retribusi Parkir di Jalan Umum.

Perda Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Retribusi Rarkir di Tempat Khusus.

**Lain-lain :**

Tirta Kusuma, *“Pengawasan Penyelenggaraan Retribusi Parkir oleh Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Serang”*, Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, 2012.

Buyung Ari Rusadi *“Tinjaun Hukum Islam Terhadap Tanggung Jawab Pengelolaan Tempat Parkir (Studi pelaksanaan Perda kota Yogyakarta No. 18 tahun 2009 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran)”*, Skripsi Fakultas Syari’ah UIN sunan Kalijaga Yogyakarta, 2010.

Umi Hanifah *“Aplikasi peraturan daerah No. 19 Tahun 2002 Tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum di Kota Yogyakarta di Tinjau Dari Hukum Islam”*, Skripsi Fakultas Syari’ah UIN sunan Kalijaga Yogyakarta, 2009.

Murlan Suyanto, *“Pengaruh Retribusi Parkir Terhadap Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Sidoarjo”*, Skripsi Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, program studi Ilmu Administrasi Negara, UPN “jawa timur”, 2010.

[www.blogspot.carut-marut](http://www.blogspot.carut-marut) perparkiran daerah istimewa Yogyakarta by mas hardi,

24,02,2013.





KEMENTERIAN AGAMA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA  
**FAKULTAS SYARI'AH DAN HUKUM**

Alamat: Jl. Marsda Adisucipto Telp. (0274) 512840, Fax. (0274) 545614  
Yogyakarta 55281



No. : UIN.02/DS.1/PP.00.9/ 752 /2013  
Lamp. : -  
Hal : Permohonan Izin Penelitian

Yogyakarta, 15 April 2013

Kepada  
Yth. GUBERNUR DIY  
Cq Kepala Biro Administrasi Pembangunan DIY  
di Yogyakarta

**Assalamu'alaikum wr.wb.**

Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta mohon kepada Kepala Biro Administrasi Pembangunan DIY berkenan memberi izin kepada mahasiswa Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagaimana yang tersebut di bawah ini :

No	N a m a	NIM / JURUSAN
1.	M NI'AM AL-FAIZ	09340065 / ILMU HUKUM

Untuk melakukan penelitian skripsi dengan judul : PERSPEKTIF YURIDIS PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA (STUDI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 DAN 20 TAHUN 2009 TENTANG PERPARKIRAN)

Demikian surat permohonan ini disampaikan atas perkenannya diucapkan terima kasih

**Wassalamu'alaikum wr.wb.**



a.n. Dekan  
Pembantu Dekan Bidang Akademik,  
**Dr. H. Kamsi, MA.**  
NIP. 19570207 198703 1 003

**Tembusan :**

Dekan Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Kompleks Kepatihan, Danurejan, Telepon (0274) 562811 - 562814 (Hunting)  
YOGYAKARTA 55213

SURAT KETERANGAN / IJIN

070/3344/V/4/2013

Membaca Surat : Dekan Fakultas Syariah dan Hukum UIN Nomor : UIN.02/DS.1/PP.00.9/752/2013  
Tanggal : 15 April 2013 Perihal : Ijin Penelitian

Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2006, tentang Perizinan bagi Perguruan Tinggi Asing, Lembaga Penelitian dan Pengembangan Asing, Badan Usaha Asing dan Orang Asing dalam melakukan Kegiatan Penelitian dan Pengembangan di Indonesia;  
2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2007, tentang Pedoman penyelenggaraan Penelitian dan Pengembangan di Lingkungan Departemen Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;  
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 37 Tahun 2008, tentang Rincian Tugas dan Fungsi Satuan Organisasi di Lingkungan Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.  
4. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengkajian, dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta.

DIIJINKAN untuk melakukan kegiatan survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan kepada:

Nama : M NI'AM AL-FAIZ NIP/NIM : 09340065  
Alamat : JL MARSDA ADISUCIPTO, YOGYAKARTA  
Judul : PERSPEKTIF YURIDIS PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA (STUDI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 DAN 20 TAHUN 2009 TENTANG PERPARKIRAN)  
Lokasi : YOGYAKARTA Kota/Kab. KOTA YOGYAKARTA  
Waktu : 17 April 2013 s/d 17 Juli 2013

**Dengan Ketentuan**

1. Menyerahkan surat keterangan/ijin survei/penelitian/pendataan/pengembangan/pengkajian/studi lapangan \*) dari Pemerintah Daerah DIY kepada Bupati/Walikota melalui institusi yang berwenang mengeluarkan ijin dimaksud;
2. Menyerahkan soft copy hasil penelitiannya baik kepada Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta melalui Biro Administrasi Pembangunan Setda DIY dalam compact disk (CD) maupun mengunggah (upload) melalui website [adbang.jogjaprov.go.id](http://adbang.jogjaprov.go.id) dan menunjukkan cetakan asli yang sudah disahkan dan dibubuhi cap institusi;
3. Ijin ini hanya dipergunakan untuk keperluan ilmiah, dan pemegang ijin wajib mentaati ketentuan yang berlaku di lokasi kegiatan;
4. Ijin penelitian dapat diperpanjang maksimal 2 (dua) kali dengan menunjukkan surat ini kembali sebelum berakhir waktunya setelah mengajukan perpanjangan melalui website [adbang.jogjaprov.go.id](http://adbang.jogjaprov.go.id);
5. Ijin yang diberikan dapat dibatalkan sewaktu-waktu apabila pemegang ijin ini tidak memenuhi ketentuan yang berlaku.

Dikeluarkan di Yogyakarta

Pada tanggal 17 April 2013

A.n Sekretaris Daerah

Asisten Perekonomian dan Pembangunan

Ub.

Kepala Biro Administrasi Pembangunan



Hendar Susilowati, SH

NIP. 19580120 198503 2 003

Tembusan :

1. Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta (sebagai laporan);
2. Walikota Yogyakarta cq. Dinas Perizinan
3. Ka. Kanwil Kementerian Hukum dan HAM DIY
4. Dekan Fakultas Syariah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta
5. Yang Bersangkutan



## SURAT IZIN

NOMOR : 070/1184  
2794/34

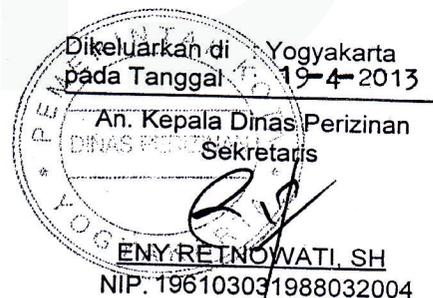
- Dasar : Surat izin / Rekomendasi dari Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta  
Nomor : 070/334/V/4/2013 Tanggal : 17/04/2013
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah  
2. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 85 Tahun 2008 tentang Fungsi, Rincian Tugas Dinas Perizinan Kota Yogyakarta;  
3. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemberian Izin Penelitian, Praktek Kerja Lapangan dan Kuliah Kerja Nyata di Wilayah Kota Yogyakarta;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perizinan pada Pemerintah Kota Yogyakarta;  
5. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor: 18 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelayanan Perizinan, Rekomendasi Pelaksanaan Survei, Penelitian, Pendataan, Pengembangan, Pengembangan, Pengkajian dan Studi Lapangan di Daerah Istimewa Yogyakarta;

Dijijinkan Kepada : Nama : M NI'AM AL- FAIZ NO MHS / NIM : 09340065  
Pekerjaan : Mahasiswa Fak. Syariah dan Hukum - UIN SUKA Yk  
Alamat : Jl. Marsda Adisucipto, Yogyakarta  
Penanggungjawab : Nurainun M, S.H., M. H.  
Keperluan : Melakukan Penelitian dengan Judul Proposal : PERSPEKTIF YURIDIS PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN DI KOTA YOGYAKARTA (STUDI PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 DAN 20 TAHUN 2009 TENTANG PERPARKIRAN)

- Lokasi/Responden : Kota Yogyakarta  
Waktu : 17/04/2013 Sampai 17/07/2013  
Lampiran : Proposal dan Daftar Pertanyaan  
Dengan Ketentuan : 1. Wajib Memberi Laporan hasil Penelitian berupa CD kepada Walikota Yogyakarta (Cq. Dinas Perizinan Kota Yogyakarta)  
2. Wajib Menjaga Tata tertib dan mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku setempat  
3. Izin ini tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah dan hanya diperlukan untuk keperluan ilmiah  
4. Surat izin ini sewaktu-waktu dapat dibatalkan apabila tidak dipenuhinya ketentuan-ketentuan tersebut diatas  
Kemudian diharap para Pejabat Pemerintah setempat dapat memberi bantuan seperlunya

Tanda tangan  
Pemegang Izin

M NI'AM AL- FAIZ



## Tembusan Kepada :

- Yth. 1. Walikota Yogyakarta (sebagai laporan)  
2. Ka. Biro Administrasi Pembangunan Setda Prop. DIY  
3. Camat Gondokusuman Kota Yogyakarta  
4. Lurah Terban Kota Yogyakarta  
5. Ka. Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta  
6. Ka. Dinas Pengelola Pasar Kota Yogyakarta  
7. Pengelola Pasar Beringharjo Kota Yogyakarta  
8. Ybs.

No	Instansi	Status	Kategori	Tempat	Pig	Sudut	Jam	Nama
1	Jl. Gejayan	B	I	Dep. Gajah Jay	10	0	16.00 s.d 21.00	Priyono
2	Jl. Gejayan	B	I	Dep. Gajah Jaya	10	0	09.00 s.d 15.00	S. Wakjo
3	Jl. Gejayan	B	I	Dep. B R I	10	0	09.00 s.d 16.00	Harmanto
4	Jl. Gejayan	B	I	Dep. Tk. Elok	12	0	09.00 s.d 16.00	Ny. Budiym
5	Jl. Gejayan	B	I	Dep. Tk. Elok	12	0	16.00 s.d 21.00	Rob Suroto
6	Jl. Gejayan	B	I	Dep. Ps. Demangan (sisi barat jalan)	25	0	06.00 s.d 13.00	Santo Diharjo
7	Jl. Gejayan	B	I	Dep. Tk. Mawar s.d Tk. Jamu	10	0	13.00 s.d 21.00	Supadi
8	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Tk. Lestari Jaya	15	0	09.00 s.d 17.00	Lasman rawuro
9	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Tk. Lestari Jaya	12	0	17.00 s.d 21.00	Tukijo
10	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Alif Omega	10	0	17.00 s.d 21.00	M. Heri Sujatmiko
11	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Widyaloka	8	0	17.00 s.d 21.00	Eko Sulistyanto
12	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Tk. Aneka	12	0	17.00 s.d 21.00	Jumadi
13	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Aneka Elektronik	10	0	09.00 s.d 17.00	Hadri Prawoto
14	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Eldorado	15	0	16.00 s.d 21.00	Satewi
15	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Ps. Demangan (sisi Timur jalan)	22	0	03.00 s.d 11.00	Widodo
16	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Tk. Subes	14	0	06.00 s.d 10.00	Agus Prayitno
17	Jl. Gejayan	T	I	Dep. Indo Elektronik	15	0	17.00 s.d 17.00	Sarjono
18	Jl. Gejayan	S	II	Dep. Sate Cak. Amat	15	0	17.00 s.d 21.00	Setiati Purisno
19	Jl. Dewa Nyoman Oka	T/B	II	Dep. Teh Poci	34	0	17.00 s.d 04.00	Gunadi
20	Jl. Jati/Kabaz Muzak	U/S	I	Dep. BRI atau JII	8	0	09.00 s.d 14.00	Soegiman
21	Jl. Jati/Kabaz Muzak	U/S	I	Dep. Tk. Buku Barat	10	0	09.00 s.d 16.00	Mukidin
22	Jl. Jati/Kabaz Muzak	U/S	I	Dep. Tk. Buku Tengah	10	0	09.00 s.d 16.00	Mohammad Naswan
23	Jl. Jati/Kabaz Muzak	U/S	I	Dep. Tk. Buku	20	0	16.00 s.d 21.00	Ny. Suyati
24	Jl. Johar Suyati	T	II	Dep. Bakso Berhesda	12	0	08.00 s.d 15.00	Agus Widodo
25	Jl. Juadi	S	I	Dep. SD Serayu	12	0	18.00 s.d 21.00	Yudhi Kartika Sunu
26	Jl. Juadi	U/S	I	Utara Telkom/Siomay	10	0	09.00 s.d 17.00	Arwis Sujoko
27	Jl. Juadi	U/S	I	Utara Telkom	10	0	17.00 s.d 21.00	Eratno Budi Santosa
28	Jl. Kresak	U	II	Dep. Soto Makasar	8	0	09.00 s.d 16.00	Rajendra Sulistyio
29	Jl. Kresak	S	II	RM. Andalis Raya	10	0	10.00 s.d 14.00	M. Walip
30	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. Tunas Jaya s.d Eks Bank Century	100	0	09.00 s.d 17.00	Marosa FHV (a.n Karang Tar
31	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. Tk. Nusantara s.d Gg. Ontorejo	16	0	09.00 s.d 16.00	Suranto
32	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. BNI s.d Wijaya	18	0	09.00 s.d 16.00	Aris Mumandar
33	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. BNI	14	0	09.00 s.d 15.00	Wargiyanto
34	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. Tk. Sinar Logam	12	0	09.00 s.d 15.00	Ngatjo
35	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. Cicle K s.d Eks Bank Century	100	0	17.00 s.d 21.00	Marosa FHV (a.n Karang Tar
36	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. Tk. Mas Rukun	12	0	09.00 s.d 14.00	Suparman
37	Jl. Laksa Adisucipto	U	I	Dep. Tk. Mas Semarang	9	0	14.00 s.d 21.00	Suparjo
38	Jl. Laksa Adisucipto	S	I	Dep. RM. Colombo	15	0	09.00 s.d 15.00	Sayom
39	Jl. Laksa Adisucipto	S	I	Dep. TK. Ujang	15	0	17.00 s.d 21.00	Santino
40	Jl. Langensari	U	II	Dep. SD Langensari	8	0	17.00 s.d 21.00	Catur Rlyano
41	Jl. Prof. Yohanes	B	I	Dep. R. Makan	7	0	09.00 s.d 14.00	Sarono Hari Sutrisno
42	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Dep. Revol	13	0	09.00 s.d 17.00	Agus Supriyanto
43	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Dep. Revol	13	0	17.00 s.d 21.00	Kliwon Slamet Widodo
44	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Dep. Soto Pak Man	16	0	06.00 s.d 11.00	Sudyo
45	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Dep. TB. Sosial Agency	13	0	09.00 s.d 21.00	Muhadi Hadiswoyo
46	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Timur Galeria Mall ss Utara	20	0	09.00 s.d 21.00	Indarto
47	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Timur Galeria Mall ss Tengah	20	0	09.00 s.d 21.00	Widhyanto
48	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Timur Galeria Mall (dr Gg. Widoro s.d 25 m	44	0	09.00 s.d 17.00	Iradri
49	Jl. Prof. Yohanes	T	I	Timur Galeria Mall (dr Gg. Widoro s.d 25 m	44	0	17.00 s.d 21.00	Ardiyanto
50	Jl. Sagan	T/B	II	Dep. Perikanan	12	0	09.00 s.d 15.00	Sarno Rlyano
51	Jl. Sam Ratulangi	T	II	Dep. Superindo	12	0	08.00 s.d 17.00	Tugyan

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERHUBUNGAN**

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002

**YOGYAKARTA**      **KODE POS 55163**

EMAIL : [perhubungan@jogjakota.go.id](mailto:perhubungan@jogjakota.go.id) EMAIL INTRANET : [perhubungan@intra.jogjakota.go.id](mailto:perhubungan@intra.jogjakota.go.id)

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
2. Menjaga keamanan dan keterlibatan tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/266/KJ/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Agus Supriyanto** (L)  
: Samirono Tgl.Lahir: Yogyakarta, 24 Agustus 1969  
: Samirono CT IV/329 Depok, Sleman  
: 34.0407.240869.0001

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama**  
**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

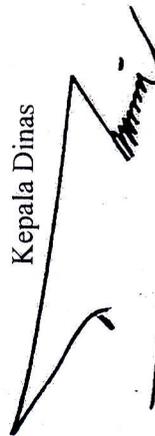
parkir di **Tepi Jalan Umum pada :**

: Jl. Prof Yohanes  
: Timor  
: 0 derajat  
: **Dep. Revol**  
: 13 m  
: 09.00 s.d 17.00 WIB  
: **Dep. Revol**  
: 1 Juli s.d 31 Desember 2011

Surat tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011  
Kepala Dinas

Registrasi Wilayah II No: 95

  
PRIYONO RAHARJO, SH, CN  
NIP. 19580820 198503 1 010

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah daerah sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/268/KI/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Sudiyo** (L): **Bantul, 31 Desember 1952**: **Sagan Timur GK V/1135, Yogyakarta**: **13.5007.3115252.0003**

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama**  
**BRINTAH KOTA YOGYAKARTA**

parkir di **Tepi Jalan Umum pada :**

: **Jl. Prof Yohanes**: **Timur**: **0 derajat**: **Dep. Soto Pak Man**: **16 m**: **06.00 s.d 11.00 WIB**: **Kawasan II (Satu)/ Wilayah II**: **1 Juli s.d 31 Desember 2011**

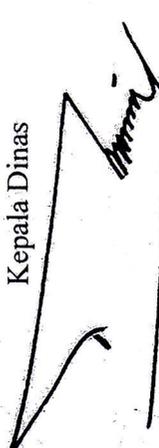
Surat tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Wajibkan Juru Parkir dan ketentuan lainnya  
 tertantum di halaman sebaliknya

Kepala Dinas

Registrasi Wilayah II No: 97

  
 PRIYONO RAHARJO, SH, CN

NIP. 19580820 198503 1 010

4

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002

YOGYAKARTA KODE POS 55163

EMAIL : perhubungan@jogjakota.go.id EMAIL INTRANET : perhubungan@intra.jogjakota.go.id

## KEWAJIBAN JURU PARKIR

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
2. Menjaga keamanan dan keterfiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

## KETENTUAN

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

## SURAT TUGAS JURU PARKIR

No : 800/981/P/268/KI/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Sudiyo** (L)

/Tgl.Lahir : Bantul, 31 Desember 1952

: Sagan Timur GK V/1135, Yogyakarta

: 13.5007.3115252.0003

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama**  
**PRINTAH KOTA YOGYAKARTA**

parkir di **Tepi Jalan Umum** pada :

: Jl. Prof Yohanes

: Timur

: 0 derajat

: **Dep. Soto Pak Man**

: 16 m

: 06.00 s.d 11.00 WIB

daerah/Wilayah: Kawasan I (Satu)/ Wilayah II

: 1 Juli s.d 31 Desember 2011

Surat tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Wajibkan Juru Parkir dan ketentuan lainnya

terdapat di halaman sebaliknya

Kepala Dinas

Registrasi Wilayah II No: 97

PRIYONO RAHARJO, SH, CN

NIP. 19580820 198503 1 010

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/269/KJ/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Muhadi Hadiswoyo** (L)

Tempat/Tgl.Lahir: Yogyakarta, 18 Agustus 1945

Alamat : Sagan GK V/1180, Yogyakarta

KIP : 34.7103.180945.0002

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR** yang bertindak untuk dan atas nama **PERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

Tempat parkir di **Tepi Jalan Umum** pada :

: Jl. Prof Yohanes

: Timur

: 0 derajat

: **Dep. TB. Sosial Agency**

: 13 m

: 09.00 s.d 21.00 WIB

Daerah/Wilayah: Kawasan I I (Satu)/ Wilayah II

Tgl. Mulai : 1 Juli s.d 31 Desember 2011

Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

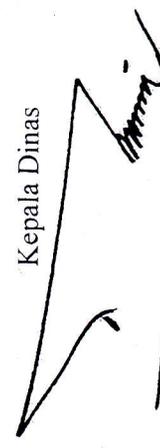
Yogyakarta, 27 Juni 2011

Wakil Kepala Dinas Perhubungan dan ketentuan lainnya

terdapat di halaman sebaliknya

Kepala Dinas

Registrasi Wilayah II No: 98

  
PRIYONO RAHARJO, SH, CN  
NIP. 19580820 198503 1 010 4

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERHUBUNGAN**

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002  
YOGYAKARTA  
KODE POS 55163  
EMAIL : perhubungan@jogjakota.go.id EMAIL INTRANET : perhubungan@intra.jogjakota.go.id

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dengan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/270/KI/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Indarto** (L)

: Pgl.Lahir : Yogyakarta, 01 Agustus 1959  
: Purbonegaran GK V/1204, Yogyakarta  
: 34.7103.010857.0001

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama  
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

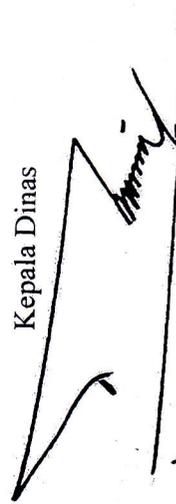
parkir di Tepi Jalan Umum pada :

- : Jl. Prof Yohanes
- : Timur
- : 0 derajat
- : **Timur Galeria Mall ss Utara**
- : 20 m
- : 09.00 s.d 21.00 WIB
- : **Kawasan II (Satu)/ Wilayah II**
- : 1 Juli s.d 31 Desember 2011

Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Kepala Dinas



**PRIYONO RAHARJO, SH, CN**  
NIP. 19580820 198503 1 010

Registrasi Wilayah II No: 99

Wajibkan Juru Parkir dan ketentuan lainnya  
anum di halaman sebaliknya

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERHUBUNGAN**

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002  
YOGYAKARTA  
KODE POS 55163  
EMAIL : perhubungan@jogjakota.go.id EMAIL INTRANET : perhubungan@intra.jogjakota.go.id

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenalan serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta pengemudinya.
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir.
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/271/KI/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

**Widiyanto** (L)  
Jat/Tgl.Lahir : Yogyakarta, 04 Desember 1960  
Jat/Tgl.Lahir : Purbonegaran GK V/1278, Yogyakarta  
KIP : 34.7103.041250.0001

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR** yang bertindak untuk dan atas nama **PERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

parkir di Tepi Jalan Umum pada :

: Jl. Prof Yohanes  
: Timur  
: 0 derajat  
: **Timur Galeria Mall ss Tengah**  
: 20 m  
: 09.00 s.d 21.00 WIB  
Kawasan/Wilayah: Kawasan II (Satu)/ Wilayah II  
: 1 Juli s.d 31 Desember 2011

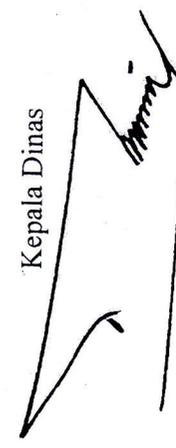
Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Wakil Kepala Dinas Perhubungan  
Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta

Kepala Dinas

Registrasi Wilayah II No: 100

  
PRIYONO RAHARJO, SH, CN  
NIP. 19580820 198503 1 010

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERHUBUNGAN

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002

YOGYAKARTA  
KODE POS 55163

EMAIL : perhubungan@jogjakota.go.id EMAIL INTRANET : perhubungan@intra.jogjakota.go.id

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/272/KI/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Iriadi** (L)

: **Mar/Igl-Lahir** : Yogyakarta, 17 Agustus 1964

: **Sidiqar** : UH 5/615 RT/RW 027/007 Pandeyan UH, Yogyakarta

: **KPP** : 34.7113.170864.0001

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama**  
**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

parkir di **Tepi Jalan Umum** pada :

: **Jl. Prof Yohanes**

: **Timur**

: **0. derajat**

: **Timur Galeria Mall (dr Gg Widoro s.d 25 m sblm perempatan)**

: **44 m**

: **09.00 s.d 17.00 WIB**

: **Kawasan II (Satu) Wilayah II**

: **1 Juli s.d 31 Desember 2011**

Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Kepala Dinas

Wajibkan Juru Parkir dan ketentuan lainnya

terdapat di halaman sebaliknya

**Registrasi Wilayah II No: 101**

**PRIYONO RAHARJO, SH, CN**

NIP. 19580820 198503 1 010

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERHUBUNGAN**

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002

**YOGYAKARTA**      **KODE POS 55163**

EMAIL : perhubungan@jogjakota.go.id    EMAIL INTRANET : perhubungan@intra.jogjakota.go.id

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/272/KI/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Iriadi**

(L)

alamat/Tgl.Lahir : Yogyakarta, 17 Agustus 1964

alamat : Sidikar: UH 5/615 RT/RW 027/007 Pandeyan UH, Yogyakarta

KTP : 34.7113.170864.0001

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama**  
**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA**

parkir di **Tepi Jalan Umum pada :**

: Jl. Prof Yohanes

: Timur

: 0 derajat

: **Timur Galeria Mall (dr Gg Widoro s.d 25 m sblm perempatan)**

: 44 m

: 09.00 s.d 17.00 WIB

: **Kawasan II (Satu)/ Wilayah II**

: **1 Juli s.d 31 Desember 2011**

Surat tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Wakil Kepala Dinas Perhubungan dan ketentuan lainnya  
terdapat dalam lampiran dan ketentuan lainnya

Kepala Dinas

**Registrasi Wilayah II No: 101**

**APRIYONO RAHARJO, SH, CN**

NIP. 19580820 198503 1 010

**PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA  
DINAS PERHUBUNGAN**

Jl. Imogiri No. 1 Komplek Terminal Giwangan, Telp./Fax. (0274) 410002

**YOGYAKARTA**

**KODE POS 55163**

EMAIL : perhubungan@jogjakota.go.id EMAIL INTRANET : perhubungan@intra.jogjakota.go.id

**KEWAJIBAN JURU PARKIR**

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenalan serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
2. Menjaga keamanan dan keteriban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

**KETENTUAN**

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

**SURAT TUGAS JURU PARKIR**

No : 800/981/P/273/KJ/11

Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan ini menugaskan kepada:

: **Ardiyanto** (L)

Tempat/Tgl.Lahir : Yogyakarta, 5 September 1972

Alamat : Sagan GK 5/1139 RT/RW 046/10 Terban GK, Yogyakarta

NPWP : 34.0412.010369.0003

melaksanakan tugas sebagai **JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama KOTA YOGYAKARTA**

parkir di **Tepi Jalan Umum pada :**

: Jl. Prof Yohanes

: Timur

: 0 derajat

: **Timur Galeria Mall (dr Gg Widoro s.d 25 m sblm perempatan)**

: 44 m

: 17.00 s.d 21.00 WIB

Daerah/Wilayah: Kawasan II (Satu)/ Wilayah II

: 1 Juli s.d 31 Desember 2011

Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Yogyakarta, 27 Juni 2011

Wakil Kepala Dinas Perhubungan Juru Parkir dan ketentuan lainnya

Kepala Dinas

Registrasi Wilayah II No: 102

  
PRIYONO RAHARJO, SH, CN  
NIP. 19580820 198503 1 010



## PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

---

### PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA

NOMOR 18 TAHUN 2009

TENTANG

PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan kelancaran lalu-lintas dan untuk menata sistem perparkiran yang berorientasi kepada kenyamanan dan keamanan bagi pengguna jasa perparkiran, maka diperlukan sistem pelayanan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan perparkiran;
- b. bahwa Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Wilayah Kota Yogyakarta sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan Kota Yogyakarta, maka perlu dicabut dan diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dan huruf b diatas, perlu membentuk Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perparkiran;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara 859);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 1997 tentang Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3699);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan beberapa kali yang terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4444);

5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 1985 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3293);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 1993 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3527);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3529);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3530);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3838);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
12. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 65 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu lintas Dan Angkutan Jalan;
13. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum;
14. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;
15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perparkiran di Daerah;
16. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta (Lembaran Daerah Tahun 1988 Nomor 12 Seri C);
17. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman (Lembaran Daerah Tahun 1992 Nomor 37 Seri D);
18. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 21 Seri D);
19. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 21 Seri D);

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA YOGYAKARTA

dan

WALIKOTA YOGYAKARTA

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kota Yogyakarta.
5. 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 Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
6. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
7. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
8. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi yang ditentukan, yaitu di tepi jalan umum atau di badan jalan termasuk tempat parkir tidak tetap atau parkir kendaraan di badan jalan secara tetap atau rutin dilokasi yang sama atau tempat diluar badan jalan yang merupakan fasilitas parkir untuk umum meliputi Tempat Khusus Parkir, dan tempat penitipan kendaraan yang memungut biaya tertentu.
9. Tempat Parkir Di Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Walikota sebagai tempat parkir kendaraan.
10. Tempat Khusus Parkir adalah tempat parkir kendaraan beserta fasilitas penunjangnya yang dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat dikelola oleh Pemerintah Daerah atau badan atau orang pribadi yang meliputi gedung parkir, taman parkir dan pelataran atau lingkungan parkir.
11. Tempat Khusus Parkir Swasta adalah tempat parkir yang dimiliki oleh swasta yang dikelola oleh orang pribadi atau badan.
12. Tempat Parkir Tidak Tetap adalah parkir yang dilaksanakan pada tempat dan waktu yang tidak tetap.
13. Petugas Parkir adalah orang yang dipekerjakan oleh Penyelenggara Tempat Parkir sebagai tukang parkir pada Tempat Khusus Parkir.
14. Juru Parkir adalah orang yang ditugaskan pada tempat parkir di tepi jalan umum berdasarkan surat tugas.
15. Pembantu juru parkir adalah orang yang membantu tugas juru parkir di tepi jalan umum.

BAB II  
PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan tempat parkir dapat dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah atau Swasta.
- (2) Penyelenggaraan tempat parkir yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah meliputi: Tempat Parkir Tepi Jalan Umum, Tempat Khusus Parkir dan Parkir Tidak Tetap.
- (3) Penyelenggaraan tempat parkir yang dilaksanakan oleh swasta yaitu tempat khusus parkir milik swasta.

BAB III  
KAWASAN DAN LOKASI PARKIR

Pasal 3

- (1) Penetapan kawasan dan lokasi tempat parkir dengan memperhatikan :
  - a. rencana tata ruang kota;
  - b. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
  - c. penataan dan kelestarian lingkungan;
  - d. kemudahan bagi pengguna tempat parkir.
- (2) Lokasi tempat parkir dibedakan menjadi :
  - a. tempat parkir di tepi jalan umum;
  - b. tempat khusus parkir;
  - c. tempat khusus parkir swasta;
  - d. tempat-tempat tertentu yang digunakan sebagai tempat parkir tidak tetap.
- (3) Penetapan kawasan dan lokasi tempat parkir milik Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) huruf a, b dan d diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB IV  
PENYELENGGARAAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Pasal 4

- (1) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk, menugaskan Juru Parkir dengan Surat Tugas.
- (2) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
- (4) Juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibantu oleh pembantu juru parkir.
- (5) Setiap orang dilarang melaksanakan kegiatan sebagaimana tugas Juru Parkir, tanpa Surat Tugas dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (6) Pemerintah Daerah dapat menunjuk PIHAK KETIGA yang berbentuk badan, untuk mengelola parkir di tepi jalan umum.
- (7) Apabila pengelolaan parkir di tepi jalan umum dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (6), besarnya retribusi yang dikenakan tetap berdasarkan Peraturan Daerah yang berlaku.

## Pasal 5

Juru Parkir wajib:

- a. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
- b. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
- d. menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
- f. menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi, dan tidak lebih dari satu baris;
- h. melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

## Pasal 6

Juru Parkir berhak atas pembagian dari pendapatan retribusi parkir.

## Pasal 7

- (1) Parkir kendaraan bermotor di tepi jalan umum dilakukan secara sejajar atau membentuk sudut menurut arah lalu lintas.
- (2) Pada ruas jalan tertentu parkir kendaraan bermotor ditepi jalan umum dapat diberlakukan hanya untuk 1 (satu) sisi.
- (3) Penetapan sudut parkir kendaraan dan ruas jalan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

## BAB VI

### PENYELENGGARAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR

## Pasal 8

- (1) Pembangunan Tempat Khusus Parkir harus memenuhi persyaratan:
  - a. dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas di dalam dan diluar gedung parkir dengan melaksanakan Analisis Dampak Lalu Lintas;
  - b. mudah dijangkau oleh pengguna jasa;
  - c. apabila berupa gedung parkir, harus memenuhi persyaratan konstruksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - d. apabila berupa taman parkir harus memiliki batas-batas tertentu;
  - e. dalam gedung parkir atau taman parkir diatur sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan.
- (2) Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilengkapi bangunan penunjang yang berupa tempat istirahat pengemudi dan awak kendaraan, tempat ibadah, Kamar mandi/WC, kios/los, fasilitas keamanan dan fasilitas kebersihan.

## Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah dapat menunjuk PIHAK KETIGA yang berbentuk badan, untuk mengelola Tempat Khusus Parkir.

- (2) Pengelola Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib:
- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta keamanan dan ketertiban tempat parkir;
  - b. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
  - c. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
  - d. mencetak karcis retribusi parkir sesuai dengan peraturan yang berlaku dibawah pengawasan pejabat yang ditunjuk;
  - e. memiliki Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

#### Pasal 10

- (1) Badan atau orang pribadi yang akan mengelola Tempat Khusus Parkir swasta wajib memiliki izin dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Tata cara dan persyaratan pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.
- (3) Pengelola Tempat Khusus Parkir swasta berhak memungut Jasa parkir.
- (4) Pengelola Tempat Khusus Parkir swasta sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilarang memungut Jasa Parkir lebih dari 2 (dua) kali tarif retribusi Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah.

#### Pasal 11

Pengelola Tempat Khusus Parkir swasta wajib :

- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, keamanan dan ketertiban tempat parkir;
- b. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- d. memasang papan tarif parkir dan rambu di tempat parkir;
- e. menyediakan pakaian seragam petugas parkir di tempat parkir;
- f. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah di lingkungan tempat parkir.

#### Pasal 12

Pengelola Tempat Khusus Parkir dapat mempekerjakan petugas parkir.

#### Pasal 13

Petugas Parkir wajib:

- a. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya;
- b. menjaga, keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
- d. menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi.

#### Pasal 14

Pengelola Tempat Khusus Parkir membuat tata tertib yang berlaku di dalam Tempat Khusus Parkir, untuk diketahui oleh pemakai jasa sepanjang tidak bertentangan dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VII  
PENYELENGGARAAN PARKIR TIDAK TETAP

Pasal 15

- (1) Badan atau orang pribadi yang akan mengelola parkir tidak tetap wajib memiliki izin dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Tata cara dan persyaratan pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 16

Pengelola atau Juru Parkir tempat parkir tidak tetap wajib :

- a. menggunakan tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
- b. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah;
- d. menyerahkan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menggunakan karcis parkir yang diterbitkan Pemerintah Daerah untuk 1 (satu) kali parkir;
- f. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- g. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi.

BAB VIII  
GANTI RUGI ATAS KEHILANGAN

Pasal 17

- (1) Apabila terjadi kehilangan atau kerusakan kendaraan pada saat parkir di tempat parkir Tepi Jalan Umum, menjadi tanggungjawab juru parkir.
- (2) Pengguna jasa parkir yang kehilangan atau kerusakan kendaraannya pada saat parkir di tempat parkir diselesaikan secara musyawarah.
- (3) Ganti rugi yang menjadi tanggungjawab juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 50% (lima puluh perseratus).
- (4) Pemerintah daerah dalam rangka memberikan perlindungan terhadap pengguna jasa parkir, dapat melibatkan asuransi parkir sesuai kemampuan keuangan daerah.
- (5) Tatacara dan mekanisme penyelesaian ganti rugi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

Pasal 18

Apabila terjadi kehilangan kendaraan di Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah dan milik Swasta pada saat jam parkir, menjadi tanggungjawab pengelola Tempat Khusus Parkir.

BAB IX  
BAGI HASIL PENDAPATAN

Pasal 19

- (1) Juru parkir di Tepi Jalan Umum, Juru Parkir pada Tempat Parkir Tidak Tetap dan Pengelola Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah berhak mendapatkan bagi hasil berdasarkan potensi parkir.
- (2) Besarnya bagi hasil untuk juru parkir di Tepi Jalan Umum adalah sebesar maksimal 80% (Delapan puluh perseratus) dari potensi parkir.
- (3) Besarnya bagi hasil untuk juru parkir pada Tempat Parkir Tidak Tetap adalah sebesar maksimal 60% (enam puluh perseratus) dari potensi parkir.
- (4) Besarnya bagi hasil untuk Pengelola Tempat Khusus Parkir adalah sebesar maksimal 60% (enam puluh perseratus) dari potensi parkir.
- (5) Penentuan potensi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan besarnya bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4) pada masing-masing titik lokasi diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

BAB X  
TATA TERTIB PARKIR

Pasal 20

Setiap pengguna jasa tempat parkir wajib :

- a. mematuhi semua tanda-tanda parkir dan atau petunjuk yang ada, berupa: rambu, marka atau tanda lain;
- b. meminta karcis parkir resmi sebagai tanda bukti pada saat akan parkir;
- c. menunjukkan dan membayar retribusi parkir kepada juru parkir atau pengelola parkir pada saat akan meninggalkan parkir.

Pasal 21

Setiap pemilik dan atau pengemudi kendaraan roda empat atau lebih yang memarkir kendaraan di badan jalan secara tetap atau rutin dilokasi yang sama, wajib mendapatkan izin dari Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dengan pertimbangan tertentu.

Pasal 22

- (1) Setiap pemilik dan/atau pengemudi kendaraan dilarang parkir di tempat-tempat yang tidak dinyatakan dengan rambu parkir, dan/atau marka parkir.
- (2) Ruas jalan yang dapat dipergunakan sebagai tempat parkir dinyatakan dengan rambu parkir, dan/atau marka parkir sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pemilik dan atau pengemudi kendaraan dilarang parkir berlapis di tempat parkir di tepi jalan umum.

BAB XI  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 23

Surat Tugas kepada juru parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dapat dicabut apabila melanggar Pasal 4 ayat (3) dan melanggar salah satu dari kewajiban juru parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 Peraturan Daerah ini.

#### Pasal 24

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 20 huruf a, Pasal 21 dan Pasal 22 ayat (2) dan (3), dapat dilakukan tindakan penertiban dengan memindahkan kendaraan ke suatu tempat yang telah ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan mobil derek atau dengan cara dan sarana lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Biaya pemindahan dan segala kerusakan yang diakibatkan pelaksanaan derek atau dengan cara dan sarana lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menjadi beban pemilik kendaraan.
- (3) Bagi kendaraan yang dipindahkan dengan mobil derek atau dengan cara dan sarana lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemilik dan atau pengemudi dapat mengambil kendaraan tersebut setelah memenuhi syarat-syarat administrasi dan biaya pemindahan.
- (4) Syarat administrasi dan pelaksanaan pemindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota.

### BAB XIII

#### KETENTUAN PIDANA

#### Pasal 25

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 4 ayat (3) dan (5), Pasal 5, Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (1) dan (4), Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 ayat (1), Pasal 16, Pasal 20 huruf a, Pasal 21 dan Pasal 22 ayat (1) dan ayat (3) diancam pidana kurungan paling lama 3 (tiga) bulan atau denda paling tinggi Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah Pelanggaran.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masuk ke Kas Daerah.

### BAB XIV

#### PENYIDIKAN

#### Pasal 26

Selain oleh Penyidik Umum, Penyidikan atas pelanggaran dalam Peraturan Daerah ini dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Pemerintah Daerah.

#### Pasal 27

Dalam melaksanakan tugas penyidikan, Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 Peraturan Daerah ini berwenang :

- a. menerima, mencari, mengumpulkan dan meneliti keterangan atau laporan berkenaan dengan tindak pidana;
- b. meneliti, mencari dan mengumpulkan keterangan mengenai orang pribadi atau badan tentang kebenaran perbuatan yang dilakukan sehubungan dengan tindak pidana;
- c. meminta keterangan dan barang bukti dari orang pribadi atau badan sehubungan dengan tindak pidana;
- d. memeriksa buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen lain berkenaan dengan tindak pidana;
- e. melakukan penggeledahan untuk mendapatkan barang bukti pembukuan, pencatatan dan dokumen-dokumen lain, serta melakukan penyitaan terhadap barang bukti tersebut;
- f. meminta bantuan tenaga ahli dalam rangka pelaksanaan tugas penyidikan tindak pidana;

- g. menyuruh berhenti, melarang seseorang meninggalkan ruangan atau tempat pada saat pemeriksaan sedang berlangsung dan memeriksa identitas orang dan atau dokumen yang dibawa sebagaimana dimaksud pada huruf e Pasal ini;
- h. mengambil sidik jari dan memotret seseorang yang berkaitan dengan tindak pidana;
- i. memanggil orang untuk didengar keterangannya dan diperiksa sebagai tersangka atau saksi.

**BAB XV  
PENGAWASAN**

**Pasal 28**

Pengawasan pelaksanaan Peraturan Daerah ini menjadi wewenang Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

**BAB XVI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 29**

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.

**Pasal 30**

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

**Pasal 31**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 18 September 2009

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 18 September 2009

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

ttd

H. RAPINGUN

LEMBARAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2009 NOMOR 120

PENJELASAN  
ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA  
NOMOR 18 TAHUN 2009  
TENTANG  
PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

I. UMUM

Sesuai dengan perkembangan keadaan khususnya laju pertumbuhan kendaraan baik bermotor maupun tidak bermotor sudah tidak sebanding dengan sarana dan prasarana lalu lintas yang tersedia, hal ini menuntut adanya penertiban arus lalu lintas dalam rangka menata sistem perparkiran yang berorientasi kepada kenyamanan dan keamanan bagi pengguna jasa perparkiran maka diperlukan sistem pelayanan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan perparkiran sehingga dapat diwujudkan ketertiban, kelancaran dan kenyamanan berlalu lintas.

Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Wilayah Kota Yogyakarta dirasa sudah tidak sesuai lagi oleh karena itu perlu dicabut dan diganti.

II. PASAL DEMI PASAL

- Pasal 1 : Cukup jelas.
- Pasal 2 ayat (1) : Pemerintah Daerah menyelenggarakan semua kegiatan parkir dalam Kota Yogyakarta demi ketertiban dan keseragaman kegiatan perparkiran.
- ayat (2) : Tempat parkir yang dapat diselenggarakan oleh pihak swasta adalah tempat parkir yang berupa tempat khusus parkir.
- Pasal 3 : Cukup jelas.
- Pasal 4 ayat (1) s.d ayat (4) : Cukup Jelas.
- ayat (5) : Pelaksanaan Pengelolaan tempat parkir di tepi jalan umum oleh Pihak ketiga dapat dilaksanakan melalui kerjasama pengelolaan dalam bentuk hubungan perjanjian kerja yang diwujudkan dengan penerbitan surat tugas dari Pemerintah Daerah kepada Pengelola
- ayat (6) : Cukup Jelas.
- angka 7 : Termasuk pengertian parkir adalah setiap kendaraan yang berhenti pada tempat-tempat tertentu baik yang dinyatakan dengan rambu ataupun tidak serta tidak semata-mata untuk kepentingan menaikkan dan atau menurunkan orang dan atau barang. Sedang termasuk dalam pengertian berhenti antara lain berhenti untuk sementara waktu yang dimaksudkan untuk kepentingan menaikkan dan atau menurunkan orang dan atau barang, alat pemberi isyarat lalu lintas menunjukkan cahaya warna merah dan berhenti didepan tempat penyeberangan (zebra cross).

Pasal 5	:	Cukup Jelas.
Pasal 6 huruf a	:	Cukup Jelas.
huruf b	:	Yang dimaksud dengan menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir adalah memarkirkan kendaraan pada tempat yang telah ditentukan.
huruf c s.d huruf d	:	Cukup Jelas.
huruf e	:	Yang dimaksud karcis parkir adalah karcis yang disediakan oleh Pemerintah Kota yang disahkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
huruf f	:	Cukup Jelas.
Pasal 7	:	Cukup Jelas.
Pasal 8	:	Cukup Jelas.
Pasal 9 ayat (1)	:	Cukup Jelas.
ayat (2)	:	Pelaksanaan Pengelolaan tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah oleh pihak ketiga dapat dilaksanakan dalam bentuk : <ul style="list-style-type: none"> <li>f. hubungan perjanjian kerja yang diwujudkan dengan penerbitan surat tugas dari Pemerintah Daerah kepada Pengelola (tarif sesuai dengan besaran retribusi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir);</li> <li>g. hubungan kerjasama pengelolaan yang diwujudkan dalam bentuk perjanjian kerjasama atau kontrak.</li> </ul>
Pasal 10	:	Cukup Jelas.
Pasal 11 ayat (1)	:	Cukup Jelas.
ayat (2)	:	Jasa Parkir adalah pembayaran atas penggunaan tempat parkir yang diselenggarakan oleh swasta.
ayat (3)	:	Retribusi Parkir yang selanjutnya disebut retribusi adalah pembayaran atas penggunaan tempat parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
Pasal 12	:	Cukup Jelas.
Pasal 13	:	Cukup Jelas.
Pasal 14	:	Cukup Jelas.
Pasal 15	:	Cukup Jelas.
Pasal 16	:	Cukup Jelas.
Pasal 17 ayat (1) s.d ayat (2)	:	Cukup Jelas.
ayat (3)	:	Yang dimaksud 50% (lima puluh per seratus) adalah 50% (lima puluh per seratus) dari besarnya Nilai Jual Kendaraan berdasarkan atas Nilai Jual Kendaraan yang dikeluarkan oleh Gubernur Pemerintah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

ayat (4)	:	Cukup Jelas.
Pasal 18	:	Cukup Jelas.
Pasal 19 ayat (1) s.d ayat (3)	:	Cukup Jelas.
ayat (4)	:	Potensi parkir meliputi parkir dan fasilitas penunjang TKP.
Pasal 20	:	Cukup Jelas.
Pasal 21	:	Cukup Jelas.
Pasal 22	:	Cukup Jelas.
Pasal 23	:	Cukup Jelas.
Pasal 24	:	Cukup Jelas.
Pasal 25	:	Cukup Jelas.
Pasal 26	:	Cukup Jelas.
Pasal 27	:	Cukup Jelas.
Pasal 28	:	Cukup Jelas.
Pasal 29	:	Cukup Jelas.
Pasal 30	:	Cukup Jelas.
Pasal 31	:	Cukup Jelas.





WALIKOTA YOGYAKARTA

---

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA

NOMOR 16 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN

PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2009

TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpajakan, agar pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud dapat berjalan dengan optimal, maka perlu menindaklanjuti ketentuan-ketentuan pada Pasal 3 ayat (3), Pasal 4 ayat (2), Pasal 7 ayat (3), Pasal 10 ayat (2), Pasal 15 ayat (2), Pasal 17 ayat (5), Pasal 19 ayat (5) dan Pasal 24 ayat (4);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a di atas, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpajakan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang tentang Jalan;
4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Mengenai

Dampak Lingkungan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.65 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
12. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
13. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah;
15. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 2 Tahun 1988 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta;
16. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Yogyakarta Nomor 1 Tahun 1992 tentang Yogyakarta Berhati Nyaman;
17. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
19. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Susunan, Kedudukan dan Tugas Pokok Dinas Daerah;
20. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Yogyakarta;
21. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA YOGYAKARTA NOMOR 18 TAHUN 2009 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kota Yogyakarta.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Dinas Perhubungan, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dan Dinas Pengelolaan Pasar.

5. 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 Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
6. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
7. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
8. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi yang ditentukan, yaitu di tepi jalan umum atau di badan jalan termasuk tempat parkir tidak tetap atau parkir kendaraan di badan jalan secara tetap atau rutin dilokasi yang sama atau tempat diluar badan jalan yang merupakan fasilitas parkir untuk umum meliputi Tempat Khusus Parkir, dan tempat penitipan kendaraan yang memungut biaya tertentu.
9. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disingkat Parkir TJU adalah tempat parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Walikota sebagai tempat parkir kendaraan.
10. Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya disingkat TKP adalah tempat parkir kendaraan beserta fasilitas penunjangnya yang dimiliki Pemerintah Daerah yang dapat dikelola oleh Pemerintah Daerah atau badan atau orang pribadi yang meliputi gedung parkir, taman parkir dan pelataran atau lingkungan parkir.
11. Tempat Khusus Parkir Swasta adalah tempat parkir yang dimiliki oleh swasta yang dikelola oleh orang pribadi atau badan.
12. Tempat Parkir Tidak Tetap adalah parkir yang dilaksanakan pada tempat dan waktu yang tidak tetap.
13. Petugas Parkir adalah orang yang dipekerjakan oleh Penyelenggara Tempat Parkir sebagai tukang parkir pada Tempat Khusus Parkir.
14. Juru Parkir adalah orang yang ditugaskan pada tempat parkir di tepi jalan umum berdasarkan surat tugas.
15. Pembantu juru parkir adalah orang yang membantu tugas juru parkir di tepi jalan umum.
16. Forum Komunikasi Pekerja Parkir Kota Yogyakarta yang selanjutnya disingkat FKPPY adalah forum yang membantu pemerintah Daerah dalam penyelesaian permasalahan perparkiran Daerah.

## BAB II

### PENETAPAN LOKASI DAN KAWASAN TEMPAT PARKIR

#### Pasal 2

- (1) Setiap ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir, dinyatakan dengan rambu parkir, dan atau marka parkir.
- (2) Lokasi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di bedakan menjadi 2(dua) kawasan yaitu:
  - a. Kawasan I:
  - b. Kawasan II.
- (3) Kawasan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi ruas-ruas jalan sebagai berikut ;
 

a. Jl. Laksda Adisucipto;	ai. Jl. Dr Wahidin Sudiro Husodo;
b. Jl. Urip Sumoharjo;	aj. Jl. Gajah Mada;

- |  |                               |
|--|-------------------------------|
| c. Jl. C. Simanjuntak;                     | ak. Jl. Hayam Wuruk;          |
| d. Jl. Jendral Sudirman;                   | al. Jl. AM Sangaji;           |
| e. Jl. P. Mangkubumi dan sirip-siripnya;   | am. Jl. Dr. Sardjito;         |
| f. Jl. Malioboro dan sirip-siripnya;       | an. Jl. Gejayan;              |
| g. Jl. Ahmad Yani dan sirip-siripnya;      | ao. Jl. RE Martadinata        |
| h. Jl. P. Senopati;                        | ap. Jl. HOS Cokroaminoto;     |
| i. Jl. Mayor Suryotomo dan sirip-siripnya; | aq. Jl. Kapten Piere Tendean; |
| j. Jl. Mataram;                            | ar. Jl. Letjend MT Haryono;   |
| k. Jl. Gandekan Lor;                       | as. Jl. Mayjend Sutoyo;       |
| l. Jl. Jogonegaran;                        | at. Jl. D.I. Panjaitan;       |
| m. Jl. Bhayangkara;                        | au. Jl. Gedongkuning;         |
| n. Jl. KHA. Dahlan;                        | av. Jl. Veteran;              |
| o. Jl. Trikora;                            | aw. Jl. Tentara Pelajar;      |
| p. Jl. Ketandan;                           | ax. Jl. Bumijo;               |
| q. Jl. Sriwedani;                          | ay. Jl. Ahmad Jazuli;         |
| r. Jl. Prof. Dr. Yohannes;                 | az. Jl. Yos Sudarso;          |
| s. Jl. Wachid Hasyim;                      | ba. Jl. Juwadi;               |
| t. Jl. Kusumanegara;                       | bb. Jl. Johar S;              |
| u. Jl. Sultan Agung;                       | bc. Jl. Munggur;              |
| v. Jl. P. Diponegoro dan sirip-siripnya ;  | bd. Jl. Faridan M. Noto;      |
| w. Jl. Brigjend Katamso;                   | be. Jl. Bantul;               |
| x. Jl. Emplasement Lempuyangan;            | bf. Jl. Bugisan;              |
| y. Jl. Secodiningratan;                    | bg. Jl. Jlagran Lor;          |
| z. Jl. Kol. Sugiyono;                      | bh. Jl. Kemetiran;            |
| aa. Jl. Menteri Supeno;                    | bi. Jl. Ngasem;               |
| ab. Jl. Tamansiswa;                        | bj. Jl. Mas Suharto;          |
| ac. Jl. Parangtritis;                      | bk. Jl. Kenari;               |
| ad. Jl. Magelang;                          | bl. Jl. Gayam;                |
| ae. Jl. Kyai Mojo;                         | bm. Jl. Cendana;              |
| af. Jl. Cik Di Tiro;                       | bn. Jl. Melati Wetan;         |
| ag. Jl. Kahar Muzakkir;                    | bo. Jl. Ibu Ruswo.            |
| ah. Jl. Dr Sutomo;                         |                               |

- (4) Kawasan II sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi seluruh ruas jalan di wilayah Kota Yogyakarta yang tidak termasuk dalam Kawasan I.
- (5) Penetapan kawasan Tempat Khusus Parkir dan Parkir Tidak Tetap, ditentukan sesuai dengan ruas jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan (4) Peraturan ini.
- (6) Khusus Tempat Khusus Parkir di dalam Pasar dan Pelataran Pasar yang dikelola Dinas Pengelola Pasar diberlakukann sebagai Kawasan I.

### Pasal 3

- (1) Tempat Khusus Parkir terdiri dari :
  - a. Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah;
  - b. Tempat Khusus Parkir milik Swasta.
- (2) Lokasi Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah yaitu:
  - a. lokasi tempat parkir Malioboro I, di Jalan Abu Bakar Ali;
  - b. lokasi tempat parkir Malioboro II, di Jalan Pabringan/Jalan Jend. Ahmad Yani;
  - c. lokasi tempat parkir Senopati, di Jalan P. Senopati;
  - d. lokasi tempat parkir Sriwedani, di Jalan P. Senopati/Jalan Sriwedani;
  - e. lokasi tempat parkir Limaran, di Jalan Mayor Suryotomo;
  - f. lokasi tempat parkir Ngabean, di Jalan K.H. Wachid Hasyim;
  - g. lokasi tempat parkir di Gedung Parkir, Pelataran atau lingkungan parkir milik Pemerintah Daerah.
  - h. Lokasi tempat parkir di dalam pasar dan pelataran pasar yang dikelola Dinas Pengelolaan Pasar.

### BAB III

#### PEJABAT YANG DITUNJUK

### Pasal 4

Pejabat yang ditunjuk melaksanakan Penyelenggaraan Perparkiran adalah :

- a. Kepala Dinas Pengelolaan Pasar, dengan kewenangan menyelenggarakan perparkiran di kawasan pasar, pelataran pasar dan kawasan pasar, kecuali kawasan pasar yang berada di jalan Ahmad Yani;
- b. Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dengan kewenangan menyelenggarakan perparkiran di jalan Malioboro, jalan Ahmad Yani, TKP Malioboro I dan TKP Malioboro II;
- c. Kepala Dinas Perhubungan dengan kewenangan menyelenggarakan perparkiran TJU dan TKP selain pada huruf a dan b ;
- d. Camat dengan kewenangan menyelenggarakan perparkiran tidak tetap di wilayah kecamatan setempat, selain di jalan Malioboro dan jalan Ahmad Yani.

### BAB IV

#### PENETAPAN SUDUT PARKIR

### Pasal 5

- (1) Sudut parkir kendaraan pada ruas-ruas jalan di Kota Yogyakarta diatur sesuai dengan pengaturan manajemen lalu lintas pada ruas jalan setempat.
- (2) Penentuan sudut parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan marka jalan.

### BAB V

#### TATA CARA DAN PERSYARATAN

#### Bagian Kesatu

#### Surat Tugas Juru Parkir

### Pasal 6

- (1) Untuk menjadi Juru parkir wajib memiliki Surat Tugas dari Kepala SKPD yang berwenang.

- (2) Untuk mendapatkan Surat Tugas menjadi Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seseorang wajib mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD yang berwenang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut :
  - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan sebagai juru parkir;
  - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
  - c. menyerahkan pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - d. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir dan Surat Pernyataan Lain yang berkaitan dengan ketugasan juru parkir;
  - e. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta;
  - f. melampirkan denah lokasi lahan parkir;
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan surat tugas diterima dengan lengkap dan benar, maka Kepala SKPD yang berwenang menerbitkan surat tugas juru parkir atau jawaban penolakan dengan disertai alasannya.
- (5) Surat Tugas Juru Parkir berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (6) Bentuk dan isi Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tersebut dalam Lampiran I Peraturan ini.
- (7) Bentuk dan isi Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d dan e adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II Peraturan ini.
- (8) Bentuk dan isi Surat Tugas Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tersebut dalam Lampiran III Peraturan ini.

#### Pasal 7

- (1) Kepala SKPD yang berwenang dapat mengeluarkan Surat Keterangan Pembantu Juru Parkir atas permintaan Juru Parkir dengan rekomendasi Forum Komunikasi Pekerja Parkir Yogyakarta (FKPPY).
- (2) Juru Parkir bertanggung jawab terhadap segala tindakan yang dilakukan oleh Pembantu Juru Parkir pada waktu bertugas.

#### Bagian Kedua

#### Izin Pengelolaan Parkir

#### Paragraf 1

#### Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah

#### Pasal 8

- (1) Badan yang akan mengelola TKP harus mendapatkan surat tugas pengelolaan dari Kepala SKPD yang berwenang.
- (2) Tata cara dan persyaratan pengajuan surat tugas pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. membuat Surat Permohonan Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah;
  - b. mengisi dan menandatangani Surat Kesanggupan Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah dengan bentuk dan isi sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV Peraturan ini.
- (3) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang berwenang dapat mengabulkan atau menolak berdasarkan pertimbangan tertentu.

- (4) Masa berlaku surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 1 (satu) tahun dan setiap 1 (satu) bulan sekali akan dilakukan evaluasi.
- (5) Berdasarkan hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka pengelolaan TKP dapat dilanjutkan atau dihentikan/dicabut surat tugas pengelolaannya.
- (6) Bentuk dan isi surat tugas pengelolaan tempat khusus parkir milik pemerintah daerah sebagaimana tersebut dalam Lampiran V Peraturan ini.

## Paragraf 2

### Tempat Khusus Parkir Milik Swasta

#### Pasal 9

- (1) Badan atau orang yang akan mengelola tempat khusus parkir milik swasta harus mendapatkan izin dari Kepala SKPD yang berwenang.
- (2) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud ayat (1), pemohon wajib mengajukan permohonan kepada Kepala SKPD yang berwenang dengan persyaratan administrasi sebagai berikut :
  - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
  - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
  - c. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir Swasta;
  - d. melampirkan denah lokasi/lay-out lahan parkir.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan izin diterima dengan lengkap dan benar, maka Kepala SKPD yang berwenang menerbitkan surat tugas juru parkir atau jawaban penolakan dengan disertai alasannya.
- (4) Bentuk dan isi Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tersebut dalam Lampiran VI Peraturan ini.
- (5) Masa berlaku surat izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 3 (tiga) tahun.

## Paragraf 3

### Parkir Tidak Tetap

#### Pasal 10

- (1) Badan atau orang yang akan mengelola Parkir Tidak Tetap harus mendapatkan izin dari Camat setempat.
- (2) Khusus untuk Jalan Malioboro dan Jalan A. Yani, izin pengelolaan parkir tidak tetap ditetapkan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.
- (3) Pengelolaan parkir tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diutamakan untuk masyarakat / komunitas setempat.
- (4) Tata cara dan persyaratan pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. membuat dan menandatangani Surat Permohonan Izin Pengelolaan Parkir Tidak Tetap sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII;
  - b. mengisi dan menandatangani Surat Kesanggupan Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Parkir Tidak Tetap dengan bentuk dan isi sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang berwenang dapat mengizinkan atau tidak mengizinkan dengan berdasarkan pertimbangan tertentu.

BAB VI  
KELENGKAPAN  
Pasal 11

- (1) Juru Parkir di tepi jalan umum wajib mengenakan kelengkapan berupa pakaian seragam dan perlengkapan lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala SKPD yang berwenang.
- (2) Petugas Parkir di tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah wajib mengenakan kelengkapan berupa pakaian seragam dan perlengkapan lainnya.
- (3) Pakaian seragam dan perlengkapan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab sepenuhnya pihak pengelola.
- (4) Kelengkapan berupa pakaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
  - a. warna terang/jelas;
  - b. mencerminkan corak budaya Kota Yogyakarta;
  - c. memiliki daya tarik wisata.

BAB VII  
TATA CARA PENYELESAIAN GANTI RUGI  
Pasal 12

Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kendaraan yang hilang atau rusak, diatur sebagai berikut:

- a. Pengguna jasa parkir mengadukan kepada juru parkir bahwa telah terjadi peristiwa kehilangan kendaraan dengan menunjukkan:
  1. Karcis parkir pada saat kejadian;
  2. Identitas pengguna jasa parkir;
  3. Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK) bagi kendaraan bermotor.
- b. Dilakukan musyawarah antara pengguna jasa parkir dengan Juru Parkir untuk menyelesaikan ganti rugi kehilangan.
- c. Apabila musyawarah antara pengguna jasa parkir dengan Juru Parkir tidak mencapai kata sepakat, maka Pengguna jasa parkir melaporkan kepada SKPD.
- d. SKPD bersama-sama FKPPY memfasilitasi musyawarah antara Juru Parkir dan pengguna jasa parkir.
- e. Ganti rugi kendaraan yang hilang ditanggung oleh Juru Parkir sebesar 50% dari harga kendaraan yang hilang sesuai dengan nilai jual kendaraan yang dikeluarkan oleh Gubernur Pemerintah Propinsi DIY atau kesepakatan kedua belah pihak.
- f. Apabila tidak terjadi kesepakatan secara musyawarah, maka pengguna jasa parkir dapat menempuh dengan cara lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**BAB VIII**  
**BAGI HASIL PENDAPATAN DAN POTENSI PARKIR**  
**Bagian Kesatu**  
**Parkir di Tepi Jalan Umum**  
**Pasal 13**

(1) Bagi hasil retribusi parkir tepi jalan umum antara Pemerintah Kota dan Juru Parkir didasarkan pada karcis yang terpakai dan ditetapkan sebagai berikut :

NO.	KAWASAN	PEMERINTAH KOTA	JURU PARKIR
1.	I	25%	75%
2.	II	20%	80%

(2) Mekanisme, bentuk dan isi dokumen pemungutan retribusi dan distribusi karcis parkir sebagaimana tersebut dalam Lampiran IX

**Bagian Kedua**  
**Tempat Khusus Parkir**

**Pasal 14**

Bagi Hasil Pengelolaan Tempat Khusus Parkir diatur sebagai berikut :

NO.	KAWASAN	PARKIR KENDARAAN		FASILITAS PENUNJANG	
		PEMKOT	PENGELOLA TKP	PEMKOT	PENGELOLA TKP
1.	I	50 %	50%	80 %	20 %
2.	II	40%	60%	80 %	20 %

**Bagian Ketiga**  
**Parkir Tidak Tetap**

**Pasal 15**

Bagi hasil Pengelolaan Tempat Parkir Tidak Tetap diatur sebagai berikut :

- a. 60 % (enam puluh per seratus) untuk Pengelola Parkir Tidak Tetap;
- b. 40 % (empat puluh per seratus) untuk Pemerintah Daerah.

**BAB IX**  
**LAIN-LAIN**

**Pasal 16**

- (1) Apabila pemilik atau pengelola lahan dibelakang tempat parkir tepi jalan umum keberatan untuk tempat parkir oleh juru parkir wajib mengajukan permohonan izin penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum kepada Kepala SKPD yang berwenang.
- (2) Atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang berwenang dapat mengizinkan atau tidak mengizinkan dengan berdasarkan pertimbangan tertentu.

- (3) Setiap pemilik atau pengelola lahan yang dikabulkan permohonan izinnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) diwajibkan membayar retribusi parkir sesuai dengan ketentuan potensi parkir yang berlaku.
- (4) Tata cara dan persyaratan pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. membuat Surat Permohonan izin penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum;
  - b. mengisi dan menandatangani Surat Kesanggupan Membayar Retribusi Parkir sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### Pasal 17

- (1) Setiap pemilik dan/atau pengguna kendaraan roda empat atau lebih yang parkir di tepi jalan umum secara tetap atau rutin dilokasi yang sama, wajib mengajukan izin kepada Kepala SKPD yang berwenang.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala SKPD yang berwenang dapat mengizinkan atau tidak mengizinkan dengan berdasarkan pertimbangan tertentu.
- (3) Setiap pemilik dan/atau pengemudi kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang permohonannya dikabulkan wajib membayar retribusi parkir.

### BAB X

#### PENEGAKAN

##### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 18

- (1) Juru Parkir yang melakukan pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran diatur dalam Pasal 4 ayat (3) dan (5) , Pasal 5, Pasal 9 ayat (2), Pasal 10 ayat (1) dan (4), Pasal 11, Pasal 13, Pasal 15 ayat (1), Pasal 16, Pasal 20 huruf a, Pasal 21 dan Pasal 22 ayat (1) dan (3) dilakukan tindakan berdasarkan hukum acara pidana yang berlaku.
- (2) Juru Parkir yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dalam Pasal 5 huruf d, e dan f selain dikenakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan pencabutan surat tugas.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar 2 (dua) kali besarnya setoran.
- (4) Besarnya setoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diperhitungkan berdasarkan persediaan karcis parkir yang diserahkan kepada juru parkir.

##### Bagian Kedua

##### Mekanisme Pengawasan dan Penegakan Hukum

#### Pasal 19

Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Walikota ini dilakukan oleh SKPD yang meliputi :

- a. Pengawasan Rutin, yaitu pengawasan kepada juru parkir yang dilakukan secara terus menerus.
- b. Pengawasan Khusus, yaitu pengawasan yang dilakukan kepada juru parkir berdasarkan pengaduan masyarakat dan atau tidak tercapainya potensi pendapatan retribusi berdasarkan persediaan karcis parkir yang diserahkan kepada juru parkir.

- c. Hasil pengawasan khusus bila ditemukan adanya pelanggaran, SKPD yang berwenang melaporkan kepada Dinas Ketertiban.

#### Pasal 20

- (1) SKPD bersama-sama FKPPY yang melakukan tugas pengawasan khusus pada juru parkir, apabila menemukan bukti-bukti pelanggaran terhadap Pasal 5 huruf d,e dan f; Pasal 11 huruf c; Pasal 13 huruf d; Pasal 16 huruf d, e dan f Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009, maka dalam jangka waktu 1 x 24 jam SKPD membuat Laporan Kejadian Pelanggaran Peraturan Daerah beserta barang buktinya untuk diserahkan kepada Dinas Ketertiban.
- (2) Berdasarkan laporan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), PPNS Dinas Ketertiban dalam jangka waktu 1 x 24 jam melakukan tindakan pro justisia terhadap juru parkir.

#### Pasal 21

- (1) SKPD yang melakukan tugas pengawasan rutin pada juru parkir, apabila menemukan bukti-bukti pelanggaran terhadap Pasal 4 ayat (3) dan (5), Pasal 5 huruf a,b,c,g dan h; Pasal 11 huruf a,b,d,e dan f; Pasal 13 huruf a,b dan c; Pasal 16 huruf a,b dan c Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 sebelum dilaporkan kepada Dinas ketertiban lebih dahulu dilakukan pembinaan oleh SKPD.
- (2) Pembinaan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. bagi yang melakukan pelanggaran akan dilakukan pembinaan berupa peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tembusan disampaikan kepada Dinas Ketertiban dan Kepolisian Kota Besar;
  - b. apabila juru parkir/Pengelola Parkir berdasarkan pemantauan dan atau laporan masyarakat tidak mengindahkan surat peringatan kesatu, diberikan surat peringatan kedua;
  - c. apabila juru parkir/Pengelola Parkir berdasarkan pemantauan dan atau laporan masyarakat tidak mengindahkan surat peringatan kedua, diberikan surat peringatan ketiga.

#### Pasal 22

- (1) Juru parkir yang tidak mematuhi hasil pembinaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dapat dilakukan tindakan sanksi pidana dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. SKPD yang berwenang, melaporkan kepada Dinas Ketertiban untuk dilakukan tindakan represif pro justitia, dalam waktu 1 (satu) hari kerja terhitung sejak ditemukan pelanggaran;
  - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan:
    1. Copy surat peringatan I;
    2. Copy surat peringatan II;
    3. Copy surat peringatan III;
    4. Copy surat tugas juru parkir/Pengelola Parkir;
    5. Identitas lengkap saksi.
  - c. PPNS melakukan pemanggilan dan proses penyidikan terhadap juru parkir/ Pengelola Parkir yang melanggar;
  - d. PPNS melimpahkan Berita Acara Pemeriksaan Pelanggaran Peraturan Daerah dan Barang Bukti yang ada kepada Pengadilan Negeri Yogyakarta melalui Kepolisian Kota Besar Yogyakarta untuk disidangkan;

- e. PPNS wajib menghadiri dan menghadirkan saksi dalam persidangan di Pengadilan Negeri Yogyakarta.
  - f. Berdasarkan putusan Pengadilan Negeri apabila terbukti bersalah, maka dapat dilakukan pencabutan surat tugas/izin pengelolaan parkir.
- (2) Selain sanksi pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juru parkir dapat diberikan sanksi administrasi berupa pencabutan sementara surat tugas selama :
- a. 1 (satu) hari bagi yang tidak memenuhi pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ;
  - b. 3 (tiga) hari bagi yang mengulangi pelanggaran yang sudah pernah dikenai sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. 7 (tujuh) hari bagi yang mengulangi pelanggaran yang sudah pernah dikenai sanksi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
- (3) Apabila juru parkir masih mengulangi pelanggaran yang sudah pernah dikenai sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, maka dilakukan pencabutan surat tugas secara tetap.
- (4) Ketugasan juru parkir selama pelaksanaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh SKPD dibantu Dinas Ketertiban.

## BAB XI

### KETENTUAN PERALIHAN

#### Pasal 23

- (1) Surat tugas yang diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, masih tetap berlaku sampai dengan masa berlaku Surat Tugas habis.
- (2) Pemasangan Rambu parkir dan atau marka jalan dilakukan secara bertahap sampai tahun anggaran 2011.
- (3) Pemungutan retribusi parkir di Tepi Jalan Umum maupun Tempat Khusus Parkir oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan masih menggunakan SKRD dari Dinas Perhubungan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak 1 Januari 2010.
- (4) Pertanggungjawaban administrasi pemungutan retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pada Dinas Perhubungan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak 1 Januari 2010.

## BAB XII

### KETENTUAN LAIN-LAIN

#### Pasal 24

Dalam kondisi penyelenggaraan perparkiran tidak bisa dilaksanakan secara optimal, Walikota dapat mengambil kebijakan khusus untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perparkiran.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 112 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 26

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA,

H. RAPINGUN

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2010 NOMOR.....

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA  
NOMOR : TAHUN 2009  
TANGG : .....

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR

Yogyakarta,

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Menjadi Juru Parkir

K e p a d a  
Yth. Kepala .....  
.....  
di -  
YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohoanan menjadi juru parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan : .....  
b. Tempat : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m2  
e. Pukul : ..... s/d ..... WIB  
f. Wilayah / Kawasan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan

- a. fotocopy identitas diri yang masih berlaku;  
b. pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;  
c. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir;  
d. denah lokasi lahan parkir;  
e. surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik atau pengelola lahan dibelakang tempat parkir tepi jalan umum.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

**SURAT PERNYATAAN SANGGUP  
MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada :

a. Jalan : .....  
b. Tempat : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Pukul : ..... s/d ..... WIB  
f. Wilayah / Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran sebagai berikut :

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala SKPD;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis.
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

**YANG MENYATAKAN**

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS  
BERTINDAK UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Pukul : ..... s/d ..... WIB
- f. Wilayah / Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Yogyakarta serta sanggup untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

Halaman Depan

Halaman Belakang

<p style="text-align: center;"><b>KOP SKPD YANG BERWENANG</b></p> <p style="text-align: center;"><b><u>SURAT TUGAS JURU PARKIR PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA</u></b>          Nomor : .....</p> <p>Kepala SKPD yang berwenang (Kepala Dinas Perhubungan/Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan/KepalaDinas Pengelolaan Pasar) dengan ini menugaskan kepada:</p> <p>Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan*)          Tempat/Tgl. Lahir : .....          Alamat : .....          No. KTP : .....</p> <p>Untuk melaksanakan tugas sebagai JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA</p> <p>Lokasi parkir di Tepi Jalan Umum pada :</p> <p>a. Jalan : .....          b. Sisi / Sudut : .....          c. Sudut : .....          d. Tempat : .....          e. Panjang : ..... m/m2          f. Pukul : ..... s/d ..... WIB          g. Kawasan / Wilayah : .....          h. Berlaku : .....</p> <p>Demikian Surat Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.</p> <p><u>Keterangan:</u>          Kewajiban Juru Parkir dan Ketentuan lainnya di halaman sebaliknya.</p> <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 30px; margin-top: 10px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">             No. Registrasi : .....         </div> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">Yogyakarta,  <b>KEPALA SKPD</b></p> <p style="text-align: right; margin-top: 10px;">(NAMA)          NIP</p>	<p style="text-align: center;"><b>KEWAJIBAN JURU PARKIR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;</li> <li>2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;</li> <li>3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;</li> <li>4. Menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;</li> <li>5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;</li> <li>6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;</li> <li>7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;</li> <li>8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;</li> <li>9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.</li> </ol> <p style="text-align: center;"><b>KETENTUAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;</li> <li>2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah dengan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;</li> <li>3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Ijin;</li> <li>4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.</li> </ol>
--	--

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI PENGELOLA

TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK PEMERINTAH DAERAH

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Tempat Khusus Parkir : .....

Alamat :  
Kawasan :

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah sesuai Pasal 9 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran sebagai berikut :

- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, pemeliharaan sarana dan prasarana serta keamanan dan ketertiban tempat parkir;
- b. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- d. mencetak karcis retribusi parkir sesuai dengan peraturan yang berlaku dibawah pengawasan pejabat yang ditunjuk;
- e. memiliki Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD) dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

YANG MENYATAKAN

.....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

KOP SKPD YANG BERWENANG

SURAT TUGAS PENGELOLAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK PEMERINTAH DAERAH

Nomor : .....

KEPALA SKPD,

- Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Milik Pemerintah Daerah ..... yang berlokasi di Jalan ..... maka perlu menunjuk pengelola Tempat Khusus Parkir ..... dengan Surat Tugas Pengelolaan.
- Dasar : 1. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;  
2. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2009 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum;  
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2009 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;  
4. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2009 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;  
5. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2009 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 19 Tahun 2009 tentang Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum;  
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... Tahun 2009 tentang Pentunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2009 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- Memperhatikan : Surat permohonan Pimpinan Badan Hukum/ Perusahaan/ Koperasi ....., Nomor.....tanggal.....

MENUGASKAN :

- Kepada : Nama Badan Hukum/ Perusahaan : .....  
Alamat : .....  
NPWP/NPWPD : .....  
Nama Pimpinan : .....

UNTUK :

- KESATU : Melaksanakan pengelolaan Tempat Khusus Parkir ..... yang berlokasi di Jalan .....mulai tanggal ..... sampai dengan tanggal .....
- KEDUA : Tugas Pengelola Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud Diktum KESATU, tersebut dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran Pasal 9 ayat (2).
- KETIGA : Retribusi yang wajib disetorkan kepada SKPD yang berwenang sebesar ..... % (.....per seratus) dari potensi Tempat Khusus Parkir atau sebesar Rp. ....(.....rupiah).

- KEEMPAT : Cara pembayaran dilaksanakan melalui Kasir Penerima SKPD yang berwenang dengan ketentuan setoran retribusi parkir dibayarkan secara bulanan paling lambat pada tanggal 28.
- KELIMA : Apabila Pengelola Tempat Khusus Parkir tidak mentaati ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran dan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor ..... tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran, maka :
- a. dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. dikenakan Pemutusan Hubungan Kerja secara sepihak oleh SKPD yang berwenang.
- KEENAM : Pemutusan Hubungan Kerja sebagaimana dimaksud Diktum KELIMA Surat Tugas ini tidak menghapus kewajiban membayar kekurangan Retribusi.
- KETUJUH : Pengawasan terhadap Pengelolaan Tempat Khusus Parkir ..... akan dilakukan oleh SKPD yang berwenang.
- KEDELAPAN : Pengelola harus membuat dan menandatangani laporan setiap bulan baik pekerjaan fisik maupun pendapatan dan mengirimkan ke SKPD yang berwenang.
- KESEMBILAN : Apabila terjadi perselisihan akan diselesaikan dengan cara musyawarah, apabila belum dapat diselesaikan maka penyelesaian berikutnya melalui Pengadilan Negeri Yogyakarta.
- KESEPULUH : Surat Tugas ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Yogyakarta  
Pada tanggal

KEPALA SKPD

(NAMA)

NIP. ....

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI PENGELOLA  
TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

---

Yogyakarta,  
Kepada  
Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Menjadi Pengelola Tempat Khusus Parkir Milik Swasta Yth. Kepala .....  
.....  
di –  
YOGYAKARTA

---

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi pengelola tempat khusus parkir milik swasta pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Besaran tarif : .....
- e. Kapasitas SRP : .....
- f. Luas : ..... m2
- g. Jam operasi : ..... s/d ..... WIB
- h. Kawasan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan

- a. fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
- b. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir Swasta;
- c. denah lokasi/lay-out lahan parkir;

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

PERMOHONAN IZIN PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR TIDAK TETAP

Yogyakarta,  
Kepada  
Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pengelolaan Tempat Parkir Yth. Kepala/Camat.....  
Tidak Tetap. di –  
YOGYAKARTA

---

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... Laki-laki/Perempuan  
Tempat, tgl.lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan untuk melakukan pengelolaan tempat parkir tidak tetap pada:

Lokasi : .....  
Hari/Tanggal : .....  
Jam : .....  
Acara : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- Foto Copy Identitas Diri;
- Surat Kesanggupan melaksanakan Kewajiban untuk menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan.

Demikian permohonan kami, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pemohon

(.....)

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

SURAT PERNYATAAN SANGGUP  
MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR / PENGELOLA PARKIR TIDAK TETAP

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Alamat : .....

Lokasi parkir tidak tetap pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Hari / Tanggal : .....
- f. Pukul : ..... s/d ..... WIB
- g. Wilayah / Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Pasal 16 Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 18 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Perparkiran sebagai berikut :

- a. menggunakan tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk;
- b. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
- c. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah;
- d. menyerahkan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Yogyakarta sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- e. menggunakan karcis parkir yang diterbitkan Pemerintah Daerah untuk 1 (satu) kali parkir;
- f. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah;
- g. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Yogyakarta,.....

YANG MENYATAKAN

---

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA  
YOGYAKARTA  
NOMOR :  
TANGGAL :

---

## **MEKANISME PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAN DISTRIBUSI KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM (TJU)**

### **A. URAIAN PROSEDUR**

#### **I. PENGADAAN KARCIS RETRIBUSI PARKIR DI TJU**

1. PPTK melaporkan dan menyerahkan karcis hasil pengadaan kepada penyimpan/pengurus barang SKPD.
2. Penyimpan/pengurus barang SKPD menerima karcis hasil pengadaan dari PPTK dan mencatat penerimaan karcis ke dalam Kartu Barang Karcis Cetak.
3. Juru Pungut menghitung kebutuhan/persediaan karcis masing-masing Juru Parkir dengan dasar estimasi sebagai berikut :
  - a. Untuk Kawasan Malioboro dan Kawasan Pasar berdasarkan jumlah Juru Parkir dikalikan potensi parkir perhari dikalikan 3 (tiga) hari.
  - b. Untuk Kawasan di luar Malioboro dan Pasar berdasarkan jumlah Juru Parkir dikalikan potensi parkir perhari dikalikan 7 (tujuh) hari.
4. Pembantu Bendahara Penerimaan mengajukan permintaan porporasi karcis kepada Penyimpan/Pengurus Barang (dengan menggunakan Form Permintaan Porporasi Karcis) sebanyak 2 (dua) kali estimasi kebutuhan karcis sebagaimana tersebut angka 3 (tiga) di atas sebagai Persediaan Awal Karcis Retribusi Parkir di TJU.
5. Berdasarkan permintaan dari Pembantu Bendahara Penerimaan, Penyimpan/Pengurus Barang SKPD mengirim karcis ke DPDPK untuk diporporasi dan dicatat di Kartu Barang Karcis Cetak.

## II. DISTRIBUSI KARCIS RETRIBUSI PARKIR

1. DPDPK menerima karcis dari Penyimpan/Pengurus Barang SKPD untuk diporporasi.
2. Karcis yang sudah diporporasi dicatat dalam Register Porporasi oleh DPDPK kemudian karcis diserahkan kepada Pengurus/Penyimpan Barang SKPD.
3. Pengurus/Penyimpan Barang SKPD menerima dan mencatat karcis yang telah diporporasi ke dalam Kartu Barang Karcis Terporporasi.
4. Berdasarkan permintaan porporasi karcis dari Pembantu Bendahara Penerimaan, Pengurus/Penyimpan Barang SKPD menyerahkan karcis yang sudah diporporasi kepada Pembantu Bendahara Penerimaan dan dicatat dalam Kartu Barang Karcis Terporporasi.
5. Pembantu Bendahara Penerimaan menerima karcis yang sudah diporporasi dari Penyimpan/Pengurus Barang SKPD dan dicatat dalam Register Distribusi Karcis Retribusi Parkir TJU.
6. Setiap awal hari kerja, Juru Pungut meminta panjar karcis terporporasi kepada Pembantu Bendahara Penerimaan disesuaikan dengan estimasi kebutuhan karcis pada hari tersebut.
7. Pembantu Bendahara Penerimaan memberikan panjar karcis terporporasi kepada Juru Pungut dan dicatat dalam Buku Panjar Karcis Retribusi Parkir TJU.
8. Pembantu Bendahara Penerimaan menyerahkan karcis yang sudah diporporasi kepada Juru Pungut berdasarkan kebutuhan karcis retribusi parkir dan dicatat dalam Register Distribusi Karcis Retribusi Parkir TJU.
9. Juru Pungut mencatat karcis yang diterima dan menyerahkan karcis kepada Juru Parkir sesuai dengan kebutuhan karcis di Juru Parkir sebagaimana tersebut pada huruf A.1.3 dan dicatat dalam Buku Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir sebagai berikut :
  - Buku 1 (Buku Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir) untuk Juru Pungut.
  - Buku 2 (Buku Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir) untuk Juru Parkir.
10. Juru Parkir menggunakan karcis di lapangan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

### III. PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI PARKIR DI TJU

1. Juru Parkir menyetorkan bonggol karcis yang terpakai beserta uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta kepada Juru Pungut.
2. Juru Pungut menghitung jumlah karcis yang terpakai (bonggol karcis) dan menghitung jumlah uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta, selanjutnya dicatat ke dalam Buku Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir dan Buku Rekapitulasi Penerimaan Harian.
3. Juru pungut mengganti karcis Juru Parkir berdasarkan karcis yang terpakai dan dicatat ke dalam Buku Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir TJU.
4. Pada setiap akhir hari kerja, Juru Pungut menyerahkan uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta, Rekapitulasi Penerimaan Harian dan pengembalian panjar karcis terporporasi berdasarkan buku Register Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir TJU kepada Pembantu Bendahara Penerimaan.
5. Pembantu Bendahara Penerimaan mencocokkan uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta, panjar dan Rekapitulasi Penerimaan Harian yang diterimanya.
6. Apabila uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta yang diterimanya sudah sesuai dengan Rekapitulasi Penerimaan Harian, Pembantu Bendahara Penerimaan mencatat di Buku Penerimaan dan Penyetoran Retribusi Parkir TJU membuat Tanda Bukti Penerimaan (TBP) rangkap 5 (lima) :
  - lembar ke 1 (ke satu) diserahkan ke Juru Pungut.
  - lembar ke 2 (ke dua) sampai dengan ke 5 (ke lima) diserahkan kepada Bendahara Penerimaan SKPD bersamaan dengan Surat Tanda Setoran (STS) yang sudah divalidasi oleh bank.
7. Paling lambat dalam waktu 1 x 24 jam, Pembantu Bendahara Penerimaan menyetorkan uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta ke bank dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) rangkap 5 (lima).
8. Tanda Bukti Penerimaan (TBP) dan Surat Tanda Setoran (STS) yang sudah divalidasi oleh bank diserahkan kepada Bendahara Penerimaan SKPD untuk ditatausahakan.
9. Pembantu Bendahara Penerimaan mengajukan permintaan porporasi karcis kepada Pengurus/Penyimpan Barang SKPD untuk mengganti Persediaan Karcis Terporporasi.
10. Berdasarkan permintaan dari Pembantu Bendahara Penerimaan, Penyimpan/Pengurus Barang SKPD mengirim karcis retribusi parkir ke DPDPK untuk diporporasi dan dicatat di Kartu Barang (Karcis Cetakan) selanjutnya mekanisme kembali ke angka romawi II diatas (*revolving*).
11. Waktu penyetoran retribusi di tepi jalan umum yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta dari Juru Parkir kepada Juru Pungut paling lambat 3 X 24 jam sejak uang diterima dari pengguna parkir, kecuali untuk kawasan Malioboro dan Kawasan Pasar paling lambat 1 x 24 jam dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Untuk Kawasan Malioboro, Juru Parkir mengambil karcis dan menyetorkan uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta di UPT Malioboro.
  - b. Untuk Kawasan Pasar, Juru Parkir mengambil karcis dan menyetorkan uang retribusi yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta di Dinas Pengelolaan Pasar Kota Yogyakarta.
  - c. Untuk diluar Kawasan Malioboro dan Kawasan Pasar, uang retribusi di tepi jalan umum yang menjadi hak Pemerintah Kota Yogyakarta diambil oleh Juru Pungut dari SKPD langsung ke Juru Parkir.
12. Mekanisme penerimaan dan penyetoran retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah dan untuk pengelolaan barang persediaan disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**B. CATATAN DAN DOKUMEN YANG DIGUNAKAN**

**1. KARTU BARANG KARCIS CETAKAN**

**KARTU BARANG KARCIS CETAKAN**

SKPD :

Satuan :

No.	Tanggal	No. Seri	Masuk	Keluar	Sisa	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Yogyakarta,

Kepala SKPD,

Penyimpan/Pengurus Barang,

(Tanda Tangan)

(Tanda Tangan)

(Nama Terang)  
NIP

(Nama Terang)  
NIP

**2. KARTU BARANG KARCIS TERPORPORASI**

**KARTU BARANG KARCIS TERPORPORASI**

**SKPD** :

**Satuan** :

No.	Tanggal	No. seri	Masuk	Keluar	Sisa	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Kepala SKPD, Yogyakarta,  
Penyimpan/Pengurus Barang,  
  
(Tanda Tangan) (Tanda Tangan)  
(Nama Terang) (Nama Terang)  
NIP NIP

### 3. FORMULIR PERMINTAAN PERPORASI KARCIS

#### FORMULIR PERMINTAAN PORPORASI KARCIS

SKPD :

Satuan :

No	Tanggal	Jumlah (lbr)	Keterangan
1	2	3	4

Yogyakarta,

Pengurus/Penyimpan Barang,

Pembantu Bendahara Penerimaan,

Tanda tangan

Tanda tangan

Nama Terang  
NIP.

Nama Terang  
NIP.



**5. BUKU DISTRIBUSI KARCIS DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR DI TJU**

**BUKU DISTRIBUSI KARCIS DAN PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR DI TJU**

Wilayah :  
 Nama Jukir :  
 Nomor Registrasi :  
 Lokasi :  
 Kawasan :

Bulan :

No.	Tgl	Karcis yang diambil (lbr)	No. Seri	Karcis kembali (lbr)	No. Seri	Karcis Yang terpakai (lbr)	Jumlah (Rp.)	Persentase Bagi Hasil	Setoran Retribusi (Rp.)	Tandatangan	
										Jungut	Jukir

Juru Pungut

Juru Parkir,

(Tanda Tangan)  
Nama Terang  
 NIP

(Tanda Tangan)  
Nama Terang  
 NIP

**6. REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN**

**REKAPITULASI PENERIMAAN HARIAN**

**SKPD :**

No.	Nama Jukir	Karcis yang terpakai	Penerimaan	Penyetoran	Sisa

Penyetor,  
Juru Pungut

(Tanda tangan)  
Nama terang  
NIP



**8. BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI PARKIR TJU**

**BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI PARKIR TJU**

**SKPD :**

**BULAN :**

No	Tgl	Uraian	Nomor		Jumlah Lembar	Penerimaan (Rp.)	Penyetoran (Rp.)	Saldo (Rp.)
			TBP	STS				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Yogyakarta,  
Pembantu Bendahara Penerimaan

(Tanda Tangan)  
Nama Terang  
NIP

**9. TANDA BUKTI PEMBAYARAN (TBP)**

<b>PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA.....</b> <b>TANDA BUKTI PEMBAYARAN</b> <b>NOMOR BUKTI ....</b>																																																																					
<p>a. Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu .....                      Telah menerima uang sebesar Rp .....</p> <p>b. (dengan huruf .....)</p> <p>c. Dari Nama : .....                      Alamat : .....</p> <p>d. Sebagai pembayaran : .....                      .....                      .....</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th colspan="9" style="text-align: center;">Kode Rekening</th> <th style="text-align: center;">Jumlah (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>f. Tanggal diterima uang : .....</p>										Kode Rekening									Jumlah (Rp.)																																																		
Kode Rekening									Jumlah (Rp.)																																																												
<p><b>Mengetahui,</b>  <b>Bendahara Penerimaan</b></p> <p>(Tanda Tangan)</p> <p>(Nama Terang)</p> <p>NIP.</p>					<p><b>Pembayar/Penyetor</b></p> <p>(Tanda Tangan)</p> <p>(Nama Terang)</p> <p>NIP.</p>																																																																
<p><b>Lembar asli</b> : Untuk pembayar/ penyetor/ pihak ketiga  <b>Salinan 1</b> : Untuk Bendahara penerimaan/ Bendahara Pembantu  <b>Salinan 2</b> : Arsip</p>																																																																					

**10. SURAT TANDA SETORAN (STS)**

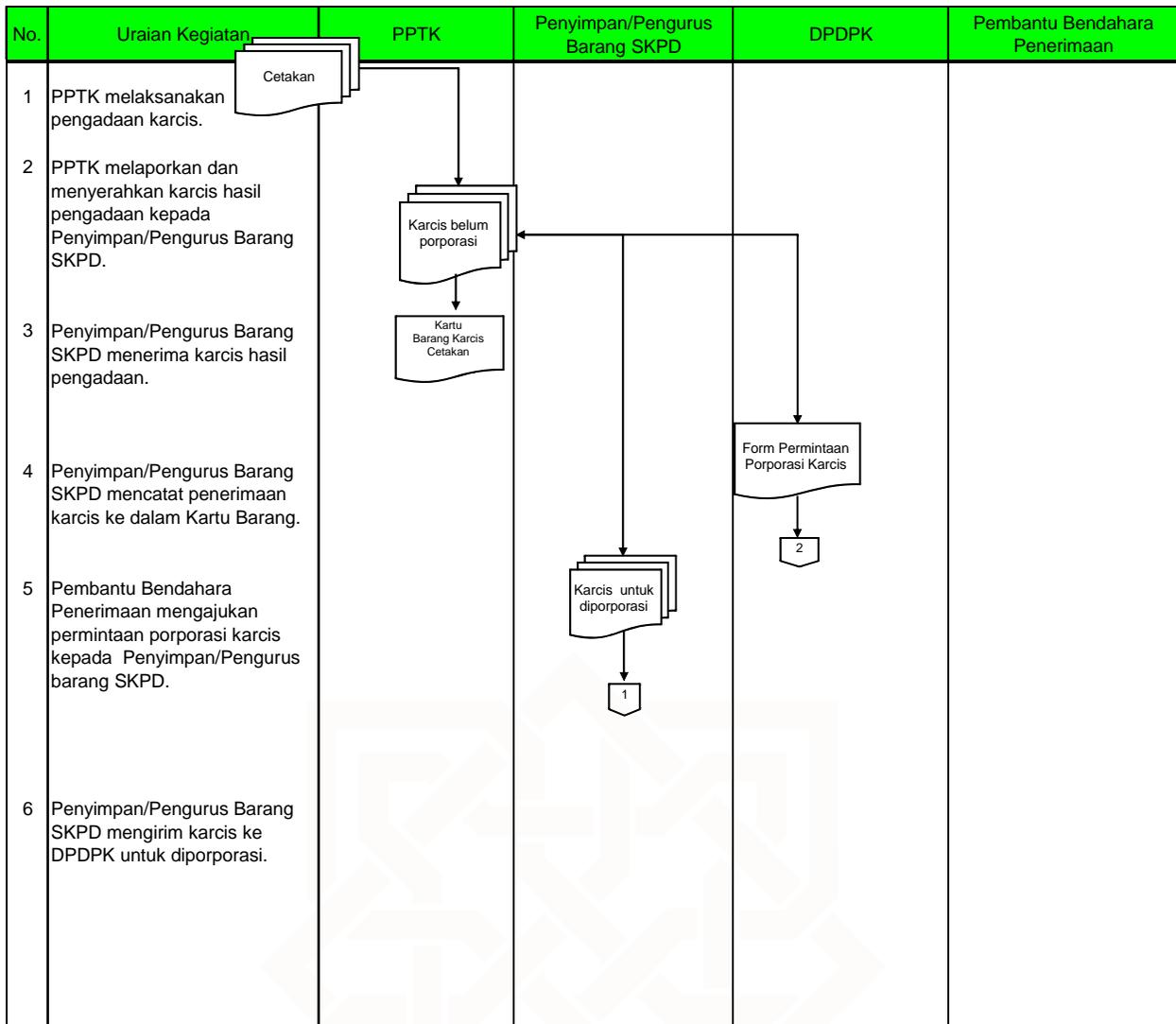
PEMERINTAH PROVINSI/KABUPATEN/KOTA .....			
SURAT TANDA SETORAN (STS)			
STS No. ....		Bank : .....	No Rekening : .....
Harap diterima uang sebesar Rp.....			
(dengan huruf) (.....)			
Dengan rincian penerimaan sebagai berikut:			
No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah (Rp)
1			
2			
3			
4			
5			
<b>Jumlah</b>			
Uang tersebut diterima pada tanggal .....			
<b>Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran</b>		<b>Bendahara Penerimaan</b>	
(Tanda Tangan)		(Tanda Tangan)	
<u>(Nama Terang)</u>		<u>(Nama terang)</u>	
NIP.		NIP.	

WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

C. BAGAN ALIR

C.1 BAGAN ALIR PENGADAAN KARCIS RETRIBUSI PARKIR

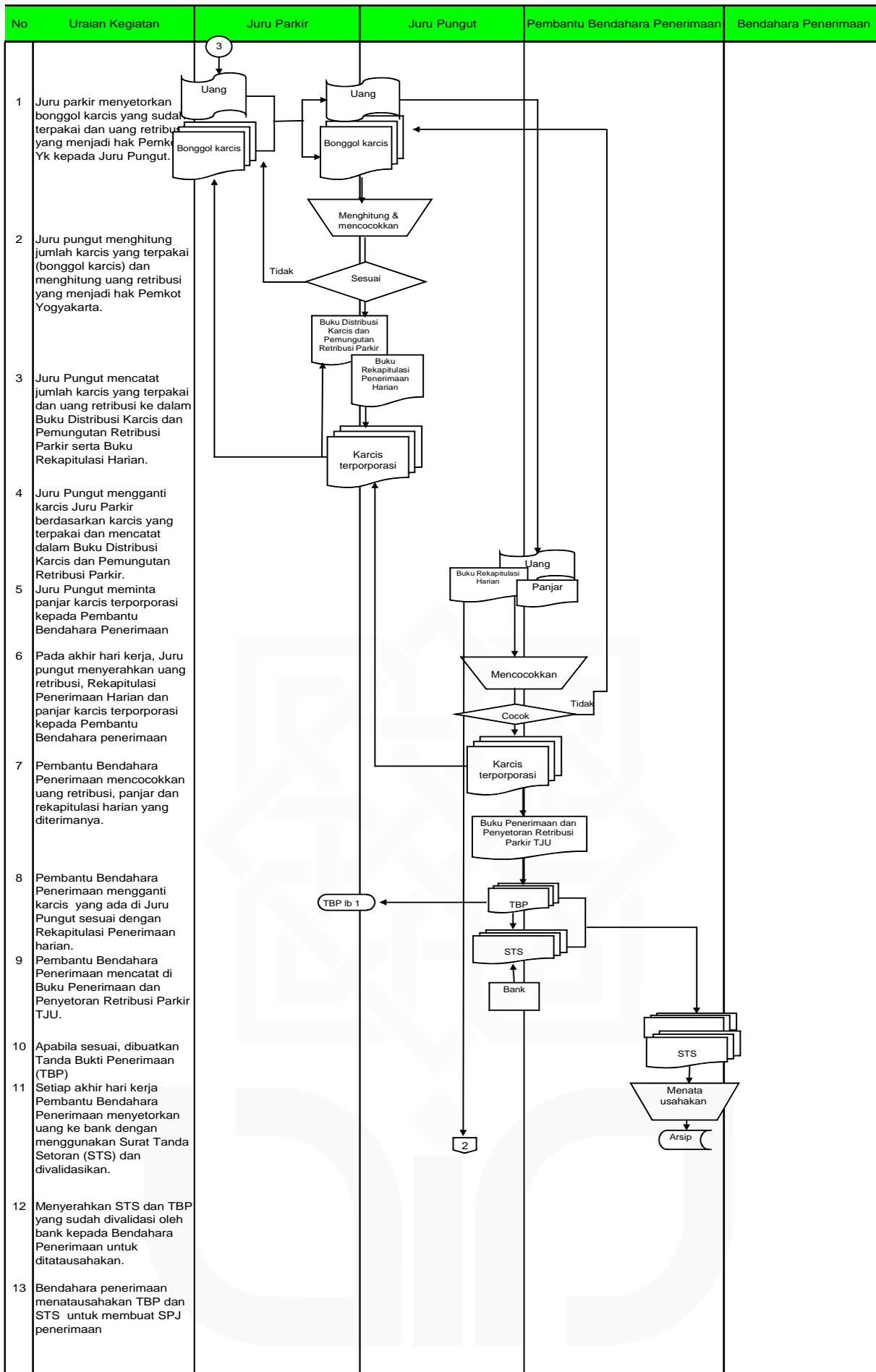


C.2.6 BAGAN ALIR DISTRIBUSI KARCIS RETRIBUSI PARKIR DI TJU



No. Urutan Kegiatan	DPDPK	Penyimpan/Pengurus Barang SKPD	Pembantu Bendahara Penerimaan	Juru Pungut	Juru Parkir
1 DPDPK menerima karcis dari SKPD untuk diporporasi.					
2 DPDPK melakukan porporasi karcis.					
3 DPDPK menyerahkan karcis yang sudah diporporasi kepada Pengurus/Penyimpan Barang SKPD.					
4 DPDPK mencatat karcis porporasi ke dalam Register Porporasi.					
5 Pengurus/Penyimpan Barang SKPD menyerahkan Karcis yang sudah diporporasi kepada Pembantu Bendahara Penerimaan.					
6 Pembantu Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan karcis yang sudah diporporasi ke dalam Register Distribusi Karcis Retribusi Parkir TJU.					
7 Setiap awal hari kerja juru pungut meminta panjar karcis terporporasi kepada Pembantu Bendahara Penerimaan disesuaikan dengan estimasi kebutuhan karcis parkir setiap hari.					
8 Pembantu Bendahara Penerimaan memberikan Panjar karcis terporporasi kepada Juru pungut dan mencatat dalam Buku Panjar Karcis Retribusi Parkir					
9 Pengurus/Penyimpan Barang SKPD mencatat karcis yang diserahkan kepada Pembantu Bendahara Penerimaan ke dalam Kartu Barang.					
10 Pembantu Bendahara Penerimaan menyerahkan karcis kepada Juru Pungut.					
11 Juru Pungut mencatat karcis yang diterima dalam Buku Distribusi Karcis dan Pemungutan Retribusi Parkir dan menyerahkan Buku 2) kepada Juru Parkir.					

C.3 BAGAN ALIR PENERIMAAN DAN PENYETORAN RETRIBUSI PARKIR DI TJU



WALIKOTA YOGYAKARTA,

H. HERRY ZUDIANTO

## **CURICULUM VITAE**

### **A. DATA PRIBADI**

Nama : M Ni'am Al-Faiz  
Tempat Tanggal Lahir : Jepara, 30 Oktober 1990  
Jenis Kelamin : Laki-laki  
Status : Belum Menikah  
Kebangsaan : Indonesia  
Agama : Islam  
Alamat Asal : Ds Pancur Rt 010/002, Kecamatan Mayong,  
Kabupaten Jepara, Jawa Tengah.  
Alamat Tinggal : Kurnia, Krapyak Kulon, Yogyakarta  
Email : el\_fa90@yahoo.com  
Telp/Hp : 08562790080

### **B. RIWAYAT PENDIDIKAN**

- a. TK Al-Huda Jawa Tengah Lulus 1996
- b. MI Al-Huda Jawa Tengah Lulus 2002
- c. MTs Hasan Kafrawi Jawa Tengah Lulus 2005
- d. MA NU TBS Kudus Jawa Tengah Lulus 2009
- e. Fakultas Syari'ah dan Hukum UIN Sunan Kalijaga Lulus 2013