



PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI

**DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan KH. Agus Salim No. 83 Banyuwangi Telp. (0333) 424972 Fax. (0333) 415318

<http://www.banyuwangikab.go.id> E-mail :

[dishub@banyuwangikab.go.id](mailto:dishub@banyuwangikab.go.id)

**B A N Y U W A N G I**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN**

**KABUPATEN BANYUWANGI**

**Nomor : 800/173/429.108/2022**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PERPARKIRAN DI  
PARKIR KHUSUS TAMAN SRITANJUNG KABUPATEN BANYUWANGI**

**KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUWANGI**

**Menimbang** : Bahwa dalam rangka menunjang kelancaran, efektifitas untuk meningkatkan pelayanan dan kenyamanan kepada masyarakat pengguna jasa parkir di Parkir Khusus Taman Sritanjung, perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Perparkiran di Parkir Khusus Taman Sritanjung Kabupaten Banyuwangi dalam Keputusan Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi.

**Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 18 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyuwangi Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum Retribusi Jasa Usaha;  
2. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 5 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi;  
3. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 23 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perparkiran.

**MEMUTUSKAN**

**Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN BANYUWANGI TENTANG TUGAS DAN KEWAJIBAN SERTA STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PERPARKIRAN DI PARKIR KHUSUS TAMAN SRITANJUNG KABUPATEN BANYUWANGI**

**KESATU** : Petugas Parkir mempunyai tugas dan kewajiban sebagai berikut:

1. Mengatur dan mengarahkan kendaraan yang akan parkir atau meninggalkan lokasi parkir yang telah ditentukan;
2. Melakukan penarikan jasa parkir kepada pengguna jasa parkir di Parkir Khusus Taman Sritanjung;
3. Memberikan tanda bukti pelunasan pembayaran jasa parkir;
4. Dalam bertugas selalu memakai seragam, bersepatu serta kelengkapan lainnya sesuai dengan petunjuk dari dinas;

5. Siap melaksanakan tugas – tugas lain yang di berikan oleh Dinas Perhubungan;
6. Selain tugas utama mengatur kendaraan parkir, juga menjaga kebersihan lingkungan sekitar tempat bekerja serta sebagai informan untuk beberapa program program unggulan Pemerintah Kabupaten Banyuwangi.

- KEDUA : Jam operasional tempat parkir mulai dari jam 07.00 – 21.00 yang dibagi dalam 2 (dua) shift. Kecuali pada saat ada acara insidental.  
Shift I : Jam 07.00 – 14.00 WIB;  
Shift II : Jam 14.00 – 21.00 WIB.
- KETIGA : Tarif retribusi tempat parkir khusus Taman Sritanjung sesuai dengan peraturan yang berlaku;
- KEEMPAT : Apabila terjadi gangguan terhadap sistem aplikasi *parking gate* Taman Sritanjung, pemungutan jasa parkir dilakukan secara manual;
- KELIMA : Penggunaan lahan parkir khusus Taman Sritanjung selain untuk kegiatan perparkiran, harus sepengetahuan / ijin Kepala Dinas;
- KEENAM : Apabila terjadi keadaan memaksa (*force majeure*) termasuk antara lain bencana alam dan bencana non alam seperti gempa bumi, angin topan, banjir, tanah longsor, sambaran petir, gunung meletus dan bencana alam lainnya, wabah/penyakit, kebakaran, huru hara, terorisme, sabotase, pemberontakan, embargo, dan pemogokan massal, perang baik yang dinyatakan atau tidak, ketentuan atau kebijaksanaan negara yang wajib ditaati, maka kerusakan kendaraan yang parkir bukan merupakan tanggung jawab pengelola;
- KETUJUH : Pengendalian dan pengawasan dalam operasional kegiatan ini dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kabupaten Banyuwangi bersama Instansi Terkait;
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan;

Ditetapkan di Banyuwangi  
Tanggal, 2022  
Plt. Kepala Dinas Perhubungan  
Kabupaten Banyuwangi

**Drs . DWI YANTO**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196512301992031017