



SALINAN

**WALIKOTA MADIUN**

**PERATURAN WALIKOTA MADIUN**

**NOMOR 22 TAHUN 2022**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN  
NOMOR 26 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR  
SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KOTA  
MADIUN NOMOR 27 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS  
PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 26 TAHUN 2011 TENTANG  
RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR**

**WALIKOTA MADIUN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2011, perlu menetapkan petunjuk pelaksanaannya;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 27 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2020 tentang Tata Cara Kerja Sama Daerah dengan Daerah Lain dan Kerja Sama Daerah dengan Pihak Ketiga;
14. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum;
15. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor : KM 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;

16. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 26 Tahun 2011 tentang Retribusi Tempat Khusus Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 27 Tahun 2017;
17. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 26 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 27 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 26 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI TEMPAT KHUSUS PARKIR.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Madiun.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Madiun.
3. Walikota adalah Walikota Madiun.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Madiun.
5. Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Madiun.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Madiun.
7. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.

8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Retribusi Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah atas jasa tempat khusus Parkir yang dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
10. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
11. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan penyetorannya.
13. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi daerah.

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai pedoman:

- a. pelaksanaan Pemungutan Retribusi;
- b. pelaksanaan kerja sama penyelenggaraan tempat khusus Parkir;
- c. pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- d. pelaksanaan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi;
- e. pelaksanaan penghapusan piutang Retribusi; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan Retribusi.

**Pasal 3**

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:

- a. terwujudnya kelancaran penyelenggaraan tempat khusus Parkir;
- b. terwujudnya kelancaran Pemungutan Retribusi; dan
- c. terwujudnya tertib administrasi.

**BAB III**  
**RUANG LINGKUP**

**Pasal 4**

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. tata cara pelaksanaan Pemungutan Retribusi;
- b. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- c. tata cara pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi;
- d. tata cara penghapusan piutang Retribusi; dan
- e. tata cara Pemeriksaan Retribusi.

**BAB IV**  
**RETRIBUSI**

**Bagian Kesatu**

**Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi**

**Paragraf 1**

**Umum**

**Pasal 5**

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, dan kartu langganan.
- (3) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. pengelolaan oleh Dinas Perhubungan; atau
  - b. kerja sama dengan pihak ketiga.

**Paragraf 2**

**Pengelolaan Oleh Dinas Perhubungan**

**Pasal 6**

- (1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dilakukan oleh petugas Dinas Perhubungan.
- (2) Petugas Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan Pemungutan Retribusi setiap kali Parkir kepada setiap pengemudi kendaraan bermotor yang melakukan kegiatan Parkir di tempat khusus Parkir.
- (3) Petugas Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam melakukan Pemungutan Retribusi wajib dilengkapi dengan surat perintah tugas dari Pejabat yang ditunjuk serta menggunakan seragam dan atribut Dinas Perhubungan.

- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan dan/atau tanpa menggunakan sistem elektronik.
- (5) Sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa palang pintu Parkir otomatis yang terhubung dengan sistem elektronik pelayanan tempat khusus Parkir.
- (6) Tata cara Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
  - a. Pemungutan Retribusi dilakukan oleh petugas Dinas Perhubungan yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk kepada pengemudi kendaraan bermotor setiap kali melakukan kegiatan Parkir di tempat khusus Parkir;
  - b. Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menggunakan bukti yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan berupa:
    1. karcis yang telah diporporasi oleh perangkat daerah yang berwenang, untuk pelayanan tanpa menggunakan sistem elektronik; atau
    2. karcis yang dicetak oleh mesin cetak (*printer*), untuk pelayanan dengan menggunakan sistem elektronik.
  - c. apabila sistem elektronik tidak berfungsi, maka Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menggunakan karcis dari Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan yang telah diporporasi oleh perangkat daerah yang berwenang;
  - d. pembayaran Retribusi dapat dilakukan secara tunai atau nontunai kepada petugas Dinas Perhubungan setelah pengemudi kendaraan bermotor selesai memarkir kendaraannya dengan menyerahkan karcis Parkir dan apabila diperlukan dapat menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor asli, sah dan masih berlaku sesuai dengan identitas kendaraan yang diparkir;

- e. apabila karcis Parkir dan Surat Tanda Nomor Kendaran Bermotor tidak sesuai dengan kendaraan bermotor yang diparkir, maka petugas Dinas Perhubungan melarang kendaraan bermotor dibawa keluar dari tempat khusus Parkir sampai dengan pengemudi kendaraan bermotor mampu menunjukkan karcis Parkir dan Surat Tanda Nomor Kendaran Bermotor asli, sah dan masih berlaku sesuai dengan kendaraan bermotor yang diParkir;
  - f. pembayaran secara nontunai dapat dilakukan melalui *mobile banking, internet banking, kartu debit, electronic wallet (e-wallet)* atau *electronic money (e-money)*; dan
  - g. pembayaran secara tunai diserahkan oleh petugas Dinas Perhubungan kepada bendahara penerimaan melalui koordinator Parkir yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk dan dalam waktu paling lambat 1 x 24 jam bendahara penerimaan menyetorkan hasil Retribusi ke rekening Kas Daerah.
- (7) Bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

### **Paragraf 3**

#### **Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga**

#### **Pasal 7**

- (1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf b dilakukan oleh pihak ketiga berbentuk badan usaha.
- (2) Pemungutan Retribusi oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui mekanisme sewa.
- (3) Dalam hal melakukan pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pihak ketiga wajib memiliki izin sewa tempat khusus Parkir di Daerah dan menandatangani perjanjian sewa tempat khusus Parkir di Daerah.



- (4) Tata cara pelaksanaan sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
- a. pihak ketiga mengajukan surat permohonan sewa tempat khusus Parkir kepada Walikota tembusan Pejabat yang ditunjuk;
  - b. Pejabat yang ditunjuk mempelajari surat permohonan sewa tempat khusus Parkir yang diajukan oleh pihak ketiga, selanjutnya memberikan laporan kepada Walikota;
  - c. Pejabat yang ditunjuk memanggil dan memberikan penjelasan kepada pihak ketiga terkait dengan:
    - 1) kewajiban pembayaran retribusi sewa tempat khusus Parkir yang dibayarkan diawal/didepan ke Kas Daerah secara nontunai, apabila permohonan sewa diterima; atau
    - 2) alasan penolakan, apabila permohonan sewa ditolak.
  - d. apabila permohonan sewa diterima, pihak ketiga melakukan pembayaran sewa secara nontunai ke Kas Daerah selanjutnya menyerahkan bukti pembayaran sewa asli kepada Pejabat yang ditunjuk;
  - e. pembayaran sewa yang dilakukan oleh pihak ketiga ditentukan berdasarkan tarif retribusi atau penilaian (*appraisal*) terhadap tempat khusus Parkir yang akan disewa oleh pihak ketiga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - f. Pejabat yang ditunjuk menyerahkan rekomendasi izin sewa tempat khusus Parkir di Daerah kepada pihak ketiga;
  - g. pihak ketiga melakukan pengurusan izin sewa tempat khusus Parkir dan selanjutnya menyerahkan izin sewa tempat khusus Parkir kepada Pejabat yang ditunjuk;

- h. Pejabat yang ditunjuk bersama pihak ketiga menandatangani perjanjian kerja sama sewa tempat khusus Parkir;
  - i. pihak ketiga melakukan pengelolaan tempat khusus Parkir sesuai dengan jangka waktu yang ditentukan dalam perjanjian kerja sama;
  - j. jangka waktu sewa adalah per tahun sejak ditandatangani perjanjian sewa serta dapat diperpanjang;
  - k. pihak ketiga melakukan pembaharuan masa berlaku sewa tempat khusus Parkir, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum habis masa berlakunya;
  - l. apabila pihak ketiga belum melakukan pembaharuan masa berlaku sewa tempat khusus Parkir, maka untuk pengelolaan tempat khusus Parkir diambil alih oleh Dinas Perhubungan sampai dengan adanya pihak ketiga sebagai pengelola tempat khusus Parkir di Daerah; dan
  - m. pengelolaan tempat khusus Parkir oleh Dinas Perhubungan dilakukan pada hari berikutnya setelah habis masa berlaku sewa tempat khusus Parkir.
- (5) Dalam melakukan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) pihak ketiga wajib menyediakan juru Parkir yang dilengkapi dengan surat perintah tugas dari pihak ketiga serta menggunakan seragam atau rompi, atribut dan tanda pengenal (*id card*) badan usaha pihak ketiga.
- (6) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan dan/atau tanpa menggunakan sistem elektronik.
- (7) Sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berupa palang pintu Parkir otomatis yang terhubung dengan sistem elektronik pelayanan tempat khusus Parkir.

- (8) Tata cara Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (6) sebagai berikut:
- a. juru Parkir yang telah ditugaskan oleh pihak ketiga melakukan Pemungutan Retribusi kepada pengemudi kendaraan bermotor setiap kali melakukan kegiatan Parkir di tempat khusus Parkir;
  - b. pemungutan Retribusi dilakukan dengan menggunakan bukti yang dikeluarkan oleh pihak ketiga berupa:
    1. karcis, untuk pelayanan tanpa menggunakan sistem elektronik; atau
    2. karcis yang dicetak oleh mesin cetak (*printer*), untuk pelayanan dengan menggunakan sistem elektronik.
  - c. apabila sistem elektronik tidak berfungsi, maka Pemungutan Retribusi dilakukan dengan menggunakan karcis yang dikeluarkan oleh pihak ketiga;
  - d. pembayaran Retribusi dapat dilakukan secara tunai atau nontunai kepada juru Parkir yang ditunjuk oleh pihak ketiga setelah pengemudi kendaraan bermotor selesai memarkir kendaraannya dengan menyerahkan karcis Parkir dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor asli, sah dan masih berlaku sesuai dengan identitas kendaraan yang diParkir;
  - e. apabila karcis Parkir dan Surat Tanda Nomor Kendaran Bermotor tidak sesuai dengan kendaraan bermotor yang diparkir, maka juru Parkir yang ditunjuk oleh pihak ketiga melarang kendaraan bermotor dibawa keluar dari tempat khusus Parkir sampai dengan pengemudi kendaraan bermotor mampu menunjukkan karcis Parkir dan Surat Tanda Nomor Kendaran Bermotor asli, sah dan masih berlaku sesuai dengan kendaraan bermotor yang diparkir;

- f. pembayaran secara nontunai dapat dilakukan melalui *mobile banking*, *internet banking*, kartu debit, *electronic wallet (e-wallet)* atau *electronic money (e-money)*;
  - g. juru Parkir yang ditunjuk oleh pihak ketiga menyetorkan Retribusi yang telah dipungut secara tunai kepada pihak ketiga; dan/atau
- (9) Bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b angka 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.
- (10) Bentuk karcis dengan menggunakan sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b angka 2, ditetapkan oleh pihak ketiga.

### **Pasal 8**

Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) sebelum melakukan penandatanganan perjanjian sewa tempat khusus Parkir di Daerah wajib menyerahkan kepada Pejabat yang ditunjuk dokumen berupa:

- a. bukti pembayaran sewa asli; dan
- b. fotokopi izin sewa tempat khusus Parkir.

### **Pasal 9**

Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) wajib:

- a. melaksanakan pengelolaan tempat khusus Parkir sesuai dengan ketentuan dalam izin sewa dan perjanjian sewa tempat khusus Parkir di Daerah;
- b. melaporkan data juru Parkir yang dipekerjakan kepada Pejabat yang ditunjuk termasuk setiap terjadi perubahan data;
- c. melengkapi juru Parkir yang bertugas dengan surat perintah tugas, seragam atau rompi, atribut dan tanda pengenal (*id card*) badan usaha pihak ketiga;

- d. mempekerjakan juru Parkir sesuai dengan data yang diserahkan kepada Pejabat yang ditunjuk;
- e. memungut Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. menjaga kebersihan, ketertiban, kelancaran dan keamanan tempat khusus Parkir;
- g. memberikan data dan/atau keterangan pada saat dilakukan evaluasi oleh Pejabat yang ditunjuk;
- h. mengganti semua kerusakan dan/atau kehilangan prasarana yang ada pada tempat khusus Parkir;
- i. menyerahkan pengelolaan tempat khusus Parkir tanpa syarat kepada Pejabat yang ditunjuk setelah berakhirnya jangka waktu sewa; dan
- j. melaksanakan serta menaati semua kewajiban dan larangan dalam izin sewa dan/atau perjanjian sewa tempat khusus Parkir di Daerah yang telah ditandatangani.

#### **Pasal 10**

Pihak ketiga sebagaimana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3), dilarang melakukan tindakan, perbuatan dan kegiatan di luar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 7 ayat (8) dan Pasal 9.

#### **Pasal 11**

- (1) Izin sewa tempat khusus Parkir dan perjanjian sewa tempat khusus Parkir di Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) dinyatakan berakhir apabila:
  - a. jangka waktu izin sewa dan perjanjian sewa telah berakhir; atau
  - b. diberhentikan sepihak oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Berakhirnya sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak membebaskan pihak ketiga dari kewajiban-kewajiban dalam izin sewa dan perjanjian sewa yang belum dilaksanakan kepada Pejabat yang ditunjuk.

- (3) Pada saat sewa tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, maka untuk pengelolaan tempat khusus Parkir di Daerah diambil alih oleh Dinas Perhubungan sampai dengan adanya pihak ketiga sebagai penyewa tempat khusus Parkir di Daerah.

### **Bagian Kedua**

#### **Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi**

##### **Pasal 12**

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Walikota atas kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Walikota memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Walikota memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

- (7) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Wajib Retribusi membuat surat permohonan kepada Walikota tembusan Pejabat yang ditunjuk berisi tentang uraian kelebihan pembayaran Retribusi beserta alasan yang dapat dipertanggungjawabkan dengan dilampiri:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
    2. fotokopi bukti pembayaran Retribusi, berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diterima.
  - b. Pejabat yang ditunjuk memerintahkan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap permohonan yang diajukan;
  - c. Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan memerintahkan Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap permohonan yang diajukan;
  - d. Kepala Seksi Terminal Penumpang dan PerParkiran pada Dinas Perhubungan melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi dan berkas yang berkaitan dengan permohonan yang diajukan serta menuangkan hasil Pemeriksaan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan;
  - e. Kepala Seksi Terminal Penumpang dan PerParkiran pada Dinas Perhubungan melaporkan secara tertulis hasil Pemeriksaan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan, disertai dengan uraian ada tidaknya kelebihan pembayaran Retribusi dan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan selanjutnya Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan melaporkan kepada Pejabat yang ditunjuk;

- f. Pejabat yang ditunjuk melaporkan secara tertulis kepada Walikota, dilengkapi dengan uraian ada tidaknya kelebihan pembayaran Retribusi;
- g. berdasarkan laporan dari Pejabat yang ditunjuk, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi, apabila permohonan diterima diterbitkan SKRDLB atau apabila permohonan ditolak disertai dengan alasan penolakan; dan
- h. pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan dengan cara pengajuan Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan**

#### **Retribusi**

#### **Pasal 13**

- (1) Walikota dapat memberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan memperhatikan keuangan Wajib Retribusi.
- (3) Tata cara pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Wajib Retribusi membuat surat permohonan kepada Walikota dengan tembusan Pejabat yang ditunjuk berisi tentang uraian alasan pengajuan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi yang dapat dipertanggungjawabkan dengan dilampiri:
    - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
    - 2. fotokopi bukti pembayaran Retribusi, berupa SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang telah diterima.



- b. berdasarkan arahan atau petunjuk Walikota atas permohonan Wajib Retribusi, Pejabat yang ditunjuk memberikan laporan kepada Walikota; dan
- c. Walikota memberikan keputusan atas permohonan Wajib Retribusi dengan memberitahukan secara tertulis, apabila permohonan diterima diberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi atau apabila permohonan ditolak disertai dengan alasan penolakan.

#### **Bagian Keempat**

#### **Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi**

#### **Pasal 14**

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
  - a. diterbitkan surat teguran; atau
  - b. ada pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya surat teguran tersebut.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b yaitu Wajib Retribusi dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

### **Pasal 15**

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Walikota menetapkan keputusan penghapusan piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
  - a. Pejabat yang ditunjuk mempelajari berkas penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa;
  - b. berdasarkan arahan atau petunjuk Walikota terkait dengan penghapusan piutang Retribusi, Pejabat yang ditunjuk memberikan laporan kepada Walikota; dan
  - c. Walikota memberikan keputusan terkait dengan penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa dengan menetapkan keputusan penghapusan piutang Retribusi Daerah yang sudah kedaluwarsa.

### **Bagian Kelima**

#### **Tata Cara Pemeriksaan Retribusi**

### **Pasal 16**

- (1) Walikota berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan retribusi.

- (2) Tata cara Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Walikota menugaskan Pejabat yang ditunjuk dan Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi dan tugas di bidang pengawasan dan pengendalian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap Wajib Retribusi;
  - b. Pejabat yang ditunjuk memerintahkan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan, selanjutnya Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan memerintahkan kepada Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan untuk melakukan Pemeriksaan kepada Wajib Retribusi;
  - c. Wajib Retribusi yang diperiksa wajib:
    1. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
    2. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
    3. memberikan keterangan yang diperlukan.
  - d. Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan melaporkan hasil Pemeriksaan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan, selanjutnya Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan melaporkan kepada Pejabat yang ditunjuk; dan
  - e. Pejabat yang ditunjuk melaporkan hasil Pemeriksaan kepada Walikota.

**BAB V**  
**SANKSI ADMINISTRATIF**

**Pasal 17**

- (1) Pihak ketiga yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dikenai sanksi administratif.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. peringatan tertulis; dan
  - b. pemberhentian sewa.
- (3) Peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan oleh Pejabat yang ditunjuk dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajiban atau melanggar larangan dalam izin sewa dan/atau perjanjian sewa tempat khusus Parkir di Daerah yang telah ditandatangani.

**Pasal 18**

- (1) Dalam hal pihak ketiga tidak melaksanakan kewajiban dan/atau melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a diberikan surat peringatan tertulis.
- (2) Surat peringatan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebanyak 3 (tiga) kali dengan ketentuan surat peringatan tertulis pertama, surat peringatan tertulis kedua dan surat peringatan tertulis ketiga masing-masing berlaku selama 1 (satu) bulan.

**Pasal 19**

- (1) Pemberhentian sewa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk apabila surat peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) tidak dipatuhi oleh pihak ketiga.

- (2) Pemberhentian sewa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 1 (satu) hari setelah surat peringatan tertulis ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) diberikan kepada pihak ketiga.

**BAB VI**  
**KETENTUAN PENUTUP**  
**Pasal 20**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Madiun  
pada tanggal 28 April 2022

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**

Diundangkan di Madiun  
pada tanggal 28 April 2022

**SEKRETARIS DAERAH,**

**ttd**

**Ir. SOEKO DWI HANDIARTO, M.T.**  
**Pembina Utama Madya**  
**NIP. 19670416 199303 1 015**

BERITA DAERAH KOTA MADIUN  
TAHUN 2022 NOMOR 22/G

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

**A. BENTUK KARCIS TEMPAT KHUSUS PARKIR TANPA MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK**

1. Karcis Parkir untuk sepeda



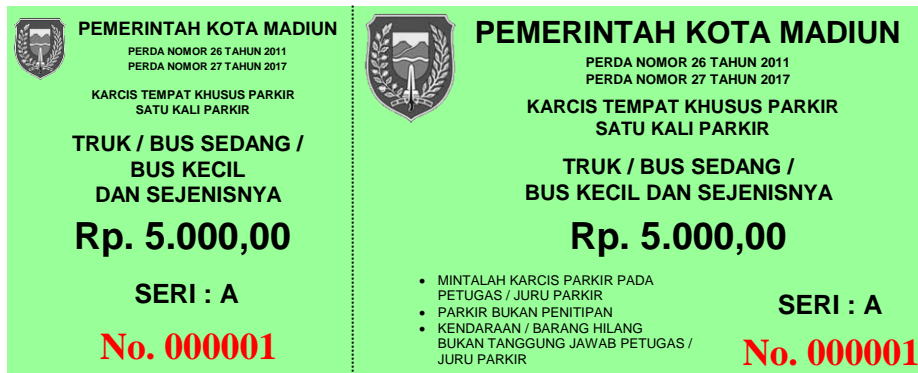
2. Karcis Parkir untuk sepeda motor roda 2 (dua)



3. Karcis Parkir untuk Parkir mobil penumpang, *pick up*, dan kendaraan lain yang sejenis



4. Karcis Parkir untuk truk, mobil bus sedang, mobil bus kecil, dan kendaraan lain yang sejenis



5. Karcis Parkir untuk truk gandeng, mobil bus besar, dan kendaraan lain yang sejenis.




**B. BENTUK KARCIS TEMPAT KHUSUS PARKIR DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK**

**KARCIS MASUK DENGAN  
BARCODE**

atau **KARCIS MASUK DENGAN  
QR CODE**

**DINAS PERHUBUNGAN KOTA MADIUN**  
Nomor Karcis : .....  
Waktu Masuk : hari-bulan-tahun jam : menit : detik



**DINAS PERHUBUNGAN KOTA MADIUN**  
Nomor Karcis : .....  
Waktu Masuk : hari-bulan-tahun jam : menit : detik



**KARCIS KELUAR**

**DINAS PERHUBUNGAN KOTA MADIUN**  
Nomor Karcis : .....  
Nomor Kendaraan : AE 1234 UB  
Jenis Kendaraan : SEPEDA MOTOR  
Waktu Masuk : hari-bulan-tahun jam : menit : detik  
Waktu Keluar : hari-bulan-tahun jam : menit : detik  
Lama Parkir : .... jam

**Tarif Parkir  
Rp. 2.000,00**

Keterangan :

1. karcis masuk dan keluar terbuat dari bahan kertas *thermal*;
2. karcis masuk dan karcis keluar dicetak melalui mesin cetak (printer) yang terhubung dengan sistem elektronik pelayanan tempat khusus Parkir.

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009

**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**



LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR : 22 TAHUN 2022

TANGGAL : 28 April 2022

**BENTUK KARCIS TEMPAT KHUSUS PARKIR YANG DIKELUARKAN OLEH PIHAK KETIGA TANPA MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK**

1. Karcis Parkir untuk sepeda



2. Karcis Parkir untuk sepeda motor roda 2 (dua)



3. Karcis Parkir untuk Parkir mobil penumpang, *pick up*, dan kendaraan lain yang sejenis



4. Karcis Parkir untuk truk, mobil bus sedang, mobil bus kecil, dan kendaraan lain yang sejenis



5. Karcis Parkir untuk truk gandeng, mobil bus besar, dan kendaraan lain yang sejenis



**WALIKOTA MADIUN,**

**ttd**

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. Sekretaris Daerah,  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum,

**Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.**



Ika Puspitaria, S.H., M.M.  
Pembina (IV/a)  
NIP 198212132006042009