



WALIKOTA MADIUN

SALINAN

PERATURAN WALIKOTA MADIUN

NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN
NOMOR 25 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI
TEPI JALAN UMUM SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN
DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 22 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN
ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 25 TAHUN 2011
TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM**

WALIKOTA MADIUN,

- Menimbang** :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 22 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, maka Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sudah tidak sesuai lagi dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sehingga perlu diganti;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota Madiun tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 22 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;

- 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 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 22 Tahun 2017;
17. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 6 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Keputusan Walikota Madiun Nomor : 551-401.112/15/2022 tentang Penunjukan Penyelenggara Parkir di Kota Madiun;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MADIUN TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 25 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM SEBAGAIMANA TELAH DIUBAH DENGAN PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 22 TAHUN 2017 TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN DAERAH KOTA MADIUN NOMOR 25 TAHUN 2011 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

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. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air, serta di atas permukaan air, kecuali jalan rel dan jalan kabel.
9. Parkir di Tepi Jalan Umum adalah penyediaan tempat pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
10. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan, yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
11. Sepeda Motor adalah kendaraan bermotor beroda dua dengan atau tanpa rumah-rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau kendaraan bermotor beroda tiga tanpa rumah-rumah.
12. Mobil Bus adalah kendaraan bermotor angkutan orang yang memiliki tempat duduk lebih dari 8 (delapan) orang, termasuk untuk pengemudi atau yang beratnya lebih dari 3.500 (tiga ribu lima ratus) kilogram.
13. Parkir Berlangganan adalah parkir yang cara pembayarannya dilakukan 1 (satu) kali dalam jangka waktu tertentu.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

15. Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan retribusi sebagai pembayaran atas pemanfaatan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
16. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
17. Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap yang selanjutnya disebut Kantor Bersama Samsat adalah wadah bagi Kepolisian Negara Republik Indonesia yang membidangi lalu lintas, Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang melaksanakan pemungutan pajak Provinsi, dan Badan Usaha dalam menyelenggarakan Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap.
18. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
19. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. 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 penyeterannya.
21. 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. melaksanakan ketentuan Parkir Berlangganan;
- b. melaksanakan Pemungutan Retribusi;
- c. melaksanakan kerja sama penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- d. melaksanakan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- e. melaksanakan pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi;
- f. melaksanakan penghapusan piutang Retribusi;
- g. melaksanakan Pemeriksaan Retribusi; dan
- h. melaksanakan pemberian dan pemanfaatan insentif.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:

- a. terwujudnya kelancaran penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum;
- 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 Parkir Berlangganan;
- b. tata cara pelaksanaan Pemungutan Retribusi;
- c. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
- d. tata cara pengurangan, keringanan, dan pembebasan Retribusi;
- e. tata cara penghapusan piutang Retribusi;
- f. tata cara pemeriksaan Retribusi; dan
- g. tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif.

BAB IV
RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Tata Cara Parkir Berlangganan
Pasal 5

- (1) Parkir Berlangganan diberlakukan bagi Wajib Retribusi yang memiliki kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah.
- (2) Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipungut sebagai pembayaran atas penyediaan dan/atau pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pengemudi kendaraan bermotor domisili luar wilayah Daerah yang melakukan kegiatan Parkir di lahan Parkir di Tepi Jalan Umum pada ruas jalan Daerah tetap dikenakan Pemungutan Retribusi setiap kali Parkir.
- (4) Pengemudi kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah tidak dipungut Retribusi setiap Parkir, kecuali:
 - a. masa berlaku Parkir Berlangganan telah berakhir; dan/atau
 - b. stiker Parkir Berlangganan tidak ditempelkan pada kendaraan bermotor.
- (5) Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku pada lahan Parkir di Tepi Jalan Umum pada ruas Jalan Daerah.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Retribusi
Paragraf 1
Umum
Pasal 6

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis dan kupon.

- (3) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
 - a. Parkir Berlangganan;
 - b. pengelolaan oleh Dinas Perhubungan; atau
 - c. kerja sama dengan pihak ketiga.

Paragraf 2

Parkir Berlangganan

Pasal 7

- (1) Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a dilakukan bersamaan pada saat Wajib Retribusi pemilik kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah melakukan pembayaran pajak kendaraan bermotor dengan masa berlaku Parkir Berlangganan selama 1 (satu) tahun.
- (2) Pelaksanaan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan cara kerja sama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (4) Tata cara Pemungutan Retribusi Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi pemilik kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah pada saat melakukan pembaharuan masa berlaku pajak kendaraan bermotor di Kantor Bersama Samsat Daerah menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor dan Pajak Kendaraan Bermotor asli kepada petugas Dinas Perhubungan yang ada di Kantor Bersama Samsat Daerah;
 - b. Wajib Retribusi pemilik kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah melakukan pembayaran secara nontunai Retribusi Parkir Berlangganan sesuai dengan SKRD yang diberikan oleh petugas Dinas Perhubungan;

- c. pembayaran secara nontunai oleh Wajib Retribusi dapat dilakukan melalui *mobile banking*, *internet banking*, kartu debit, *electronic wallet (e-wallet)* atau *electronic money (e-money)*;
 - d. Wajib Retribusi pemilik kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah menunjukkan bukti pembayaran kepada petugas Dinas Perhubungan dan selanjutnya petugas Dinas Perhubungan memberikan stiker Parkir Berlangganan;
 - e. stiker Parkir Berlangganan wajib ditempelkan oleh Wajib Retribusi pemilik kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah pada bagian kendaraan bermotor yang mudah dilihat;
 - f. warna stiker Parkir Berlangganan setiap tahunnya berbeda; dan
 - g. petugas Dinas Perhubungan melaporkan hasil pelaksanaan pelayanan pemungutan retribusi parkir berlangganan kepada Pejabat yang ditunjuk melalui Kepala Bidang Angkutan Darat dan Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan.
- (5) Stiker Parkir Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan dengan bentuk dan ukuran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

Paragraf 3

Pengelolaan Oleh Dinas Perhubungan

Pasal 8

- (1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dilakukan oleh petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan dan/atau tanpa menggunakan sistem elektronik.

- (3) Petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melakukan pemungutan retribusi setiap kali Parkir kepada:
- a. pengemudi kendaraan bermotor domisili dalam wilayah Daerah yang:
 1. masa berlaku Parkir Berlangganan telah berakhir; dan/atau
 2. stiker Parkir Berlangganan tidak ditempelkan pada kendaraan bermotor.
 - b. pengemudi kendaraan bermotor domisili luar wilayah Daerah yang melakukan kegiatan Parkir di lahan Parkir di Tepi Jalan Umum pada ruas Jalan Daerah.
- (4) Tata cara Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. Pemungutan Retribusi dilakukan oleh petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk, kepada pengemudi kendaraan bermotor setiap kali melakukan kegiatan Parkir di lahan Parkir di Tepi Jalan Umum pada ruas Jalan Daerah;
 - 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. pembayaran Retribusi dapat dilakukan secara tunai dan/atau nontunai kepada petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk setelah pengemudi kendaraan bermotor selesai memarkir kendaraannya;
 - d. pembayaran secara nontunai oleh pengemudi kendaraan bermotor dapat dilakukan melalui *mobile banking*, *internet banking*, kartu debit, *electronic wallet (e-wallet)* atau *electronic money (e-money)*;

- e. petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk menyerahkan Retribusi yang dipungut secara tunai kepada bendahara penerimaan dan selanjutnya dalam waktu paling lambat 1 x 24 jam bendahara penerimaan harus segera menyetorkan hasil Retribusi ke rekening Kas Daerah.
- (5) Bentuk karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Untuk menjadi juru parkir, calon juru parkir wajib mengajukan surat permohonan kepada Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan untuk menjadi juru parkir;
 - b. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk; dan
 - c. menyerahkan foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak surat permohonan dan persyaratan diterima lengkap, maka Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk memberitahukan secara tertulis kepada calon juru parkir berupa persetujuan atau penolakan yang disertai alasannya.
- (4) Apabila permohonan calon juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetujui, maka calon juru parkir wajib mengisi dan menandatangani surat pernyataan kesanggupan menjalankan tugas serta menaati dan melaksanakan kewajiban sebagai juru parkir bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (5) Bentuk surat permohonan, surat persetujuan, surat penolakan dan surat pernyataan kesanggupan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3) dan ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

Pasal 10

- (1) Petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir yang ditunjuk oleh Pejabat yang ditunjuk dalam melaksanakan tugas Pemungutan Retribusi wajib menggunakan rompi juru parkir, tanda pengenal juru parkir dan perlengkapan lainnya.
- (2) Rompi juru parkir dan tanda pengenal juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan.
- (3) Bentuk rompi dan tanda pengenal juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

Pasal 11

Dalam melaksanakan tugasnya petugas Dinas Perhubungan dan/atau juru parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) memiliki:

- a. kewajiban, antara lain:
 1. menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut Retribusi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 2. menggunakan karcis yang diberikan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
- dan

3. menata atau mengatur kendaraan sesuai dengan rambu lalu lintas dan/atau marka jalan.
- b. larangan, antara lain:
1. memungut Retribusi yang tidak sesuai dengan tarif yang telah ditentukan;
 2. memungut Retribusi tanpa menggunakan karcis; dan
 3. menyerahkan pelaksanaan parkir kepada orang lain tanpa izin dari Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 4

Kerja Sama Dengan Pihak Ketiga

Pasal 12

- (1) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf c dilakukan oleh pihak ketiga yang berbentuk badan usaha.
- (2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menandatangani perjanjian kerja sama pengelolaan parkir tepi jalan umum di Daerah sebelum melakukan Pemungutan Retribusi.
- (3) Dalam melakukan Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pihak ketiga wajib menyediakan juru parkir dengan mengutamakan juru parkir yang sudah ada di Daerah.
- (4) Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan dan/atau tanpa menggunakan sistem elektronik.
- (5) Tata cara pelaksanaan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. Pejabat yang ditunjuk bekerja sama dengan akademisi atau pihak lain untuk menyusun kajian/studi potensi Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah;
 - b. Pejabat yang ditunjuk menyusun konsep perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga dengan jangka waktu perjanjian kerja sama paling lama 2 (dua) tahun;

- c. hasil kajian/studi potensi Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah beserta konsep perjanjian kerja sama dirapatkan dalam rapat Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah;
 - d. Pejabat yang ditunjuk melaporkan hasil pelaksanaan rapat Tim Koordinasi Kerja Sama Daerah kepada Walikota;
 - e. Pejabat yang ditunjuk melaksanakan lelang pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah berdasarkan hasil kajian/studi potensi Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah yang telah disusun oleh akademisi atau pihak lain dan sesuai dengan tahapan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengadaan barang dan jasa untuk menentukan pihak ketiga yang akan mengelola Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah;
 - f. pihak ketiga yang memiliki hak melakukan pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah yaitu yang mengajukan penawaran tertinggi pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah;
 - g. Pejabat yang ditunjuk melaporkan hasil pelaksanaan lelang pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah kepada Walikota;
 - h. Pejabat yang ditunjuk melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama dengan pihak ketiga yang telah ditetapkan sebagai pemenang lelang pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah.
- (6) Tata cara Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
- a. juru parkir yang telah ditugaskan oleh pihak ketiga melakukan Pemungutan Retribusi kepada pengemudi kendaraan bermotor setiap kali melakukan kegiatan parkir di lahan Parkir di Tepi Jalan Umum pada ruas Jalan Daerah;
 - b. Pemungutan Retribusi oleh juru parkir yang telah ditugaskan oleh pihak ketiga, baik dengan dan/atau tanpa menggunakan sistem elektronik dilakukan dengan menggunakan karcis yang dikeluarkan oleh pihak ketiga;

- c. pembayaran Retribusi oleh pengemudi kendaraan bermotor dapat dilakukan secara tunai dan/atau nontunai kepada juru parkir yang telah ditugaskan oleh pihak ketiga;
 - d. pembayaran secara nontunai oleh pengemudi kendaraan bermotor dapat dilakukan melalui *mobile banking, internet banking*, kartu debit, *electronic wallet (e-wallet)* atau *electronic money (e-money)*;
 - e. juru parkir yang telah ditugaskan oleh pihak ketiga menyerahkan Retribusi yang telah dipungut secara tunai kepada pihak ketiga melalui masing-masing koordinator parkir yang telah ditunjuk oleh pihak ketiga;
 - f. pihak ketiga wajib melakukan pembayaran Retribusi kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan sesuai dengan besaran nilai dan tanggal pembayaran kontribusi Parkir di Tepi Jalan Umum setiap bulannya yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja sama;
 - g. pembayaran oleh pihak ketiga dapat dilakukan secara tunai atau nontunai ke rekening Kas Daerah pada Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Madiun dengan menggunakan surat tanda setoran yang diterbitkan oleh bendahara penerimaan Dinas Perhubungan dan baru dianggap sah apabila telah efektif diterima dalam rekening Kas Daerah;
 - h. surat tanda setoran asli yang telah mendapatkan tapak validasi Bank Pembangunan Daerah Jawa Timur Cabang Madiun atau bukti pembayaran nontunai asli wajib diserahkan oleh pihak ketiga kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan.
- (7) Dalam melaksanakan Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) juru parkir wajib menggunakan rompi juru parkir, tanda pengenal juru parkir dan perlengkapan lainnya yang disediakan oleh pihak ketiga.

- (8) Rompi juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilengkapi dengan bahan pemantul cahaya (*reflektor*) di bagian depan dan belakang serta paling sedikit memuat identitas sebagai berikut:
 - a. tulisan "JURU PARKIR" di bagian dada kanan;
 - b. logo dan nama badan usaha pihak ketiga di bagian dada kiri; dan
 - c. tulisan "JURU PARKIR" di bagian punggung belakang.
- (9) Tanda pengenal juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) paling sedikit terdiri atas:
 - a. logo dan nama badan usaha pihak ketiga;
 - b. nama juru parkir;
 - c. foto juru parkir berwarna ukuran 4x6;
 - d. nomor registrasi juru parkir; dan
 - e. penjepit atau tali tanda pengenal.
- (10) Bentuk, ukuran, warna karcis dengan menggunakan sistem elektronik, rompi dan tanda pengenal juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, ayat (7) dan ayat (8) ditetapkan oleh pihak ketiga.
- (11) Bentuk karcis tanpa menggunakan sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

- (1) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) huruf h sebelum melakukan penandatanganan perjanjian kerja sama pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah wajib menyerahkan kepada Pejabat yang ditunjuk berupa:
 - a. jaminan pembayaran kontribusi Parkir di Tepi Jalan Umum sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja sama;
 - b. jaminan pelaksanaan sebesar 5% (lima persen) dari nilai penawaran yang diajukan; dan
 - c. surat kuasa pencairan jaminan pembayaran kontribusi bermeterai cukup sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan sebanyak 3 (tiga) lembar.

- (2) Jaminan pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa tabungan atas nama pihak ketiga yang disimpan pada Bank Daerah milik Pemerintah Daerah yang sewaktu-waktu dapat dicairkan oleh Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk apabila pihak ketiga tidak melakukan pembayaran kontribusi sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja sama.
- (3) Pencairan jaminan pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan setelah pihak ketiga menerima 3 (tiga) kali surat peringatan dengan ketentuan:
 - a. surat peringatan kesatu selama 2 (dua) hari kerja;
 - b. surat peringatan kedua selama 2 (dua) hari kerja; dan
 - c. surat peringatan ketiga selama 1 (satu) hari kerja.
- (4) Dalam hal jaminan pembayaran kontribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih tersisa 1 (satu) dan pihak ketiga tidak melakukan pembayaran kontribusi sesuai batas waktu yang telah ditetapkan dalam perjanjian kerja sama, maka pada saat pemberian surat peringatan ketiga juga disertai dengan pemutusan perjanjian kerja sama.
- (5) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b berupa bank garansi atas nama pihak ketiga yang diterbitkan oleh bank umum yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur atau bank yang dikelola oleh badan usaha milik negara atau surat jaminan atas nama pihak ketiga dari perusahaan penjaminan milik Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang berlaku sampai dengan jangka waktu perjanjian kerja sama berakhir.
- (6) Jaminan pelaksanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dicairkan oleh Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk setelah terjadi pemutusan perjanjian kerja sama sebagai akibat wanprestasi yang dilakukan oleh pihak ketiga.

Pasal 14

Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) huruf h wajib:

- a. melaksanakan pengelolaan objek perjanjian sesuai dengan ketentuan dalam perjanjian kerja sama;
- b. melaporkan data juru parkir, juru pungut, koordinator wilayah dan staf administrasi yang dipekerjakan kepada Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk termasuk setiap terjadi perubahan data;
- c. mempekerjakan juru parkir, juru pungut, koordinator wilayah dan staf administrasi sesuai dengan data yang diserahkan kepada Pejabat yang ditunjuk;
- d. memungut retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. menjaga ketertiban dan kelancaran lalu lintas dengan cara mematuhi ketentuan tentang tata cara parkir dan tata cara berlalu lintas;
- f. memberikan data dan/atau keterangan pada saat dilakukan evaluasi oleh Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk;
- g. menyerahkan pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah kepada Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk setelah berakhirnya jangka waktu perjanjian kerja sama; dan
- h. melaksanakan serta menaati semua kewajiban dalam perjanjian kerja sama yang telah ditandatangani.

Pasal 15

Pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5) huruf h, dilarang melakukan tindakan, perbuatan dan kegiatan di luar ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal 13 dan Pasal 14.

Pasal 16

- (1) Perjanjian kerja sama dinyatakan putus apabila:
 - a. jangka waktu perjanjian kerja telah berakhir; atau
 - b. diputus secara sepihak oleh Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Pada saat terjadi pemutusan perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka untuk pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah dikelola oleh Dinas Perhubungan.
- (3) Pelaksanaan pengelolaan oleh Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sampai dengan adanya pihak ketiga sebagai pengelola Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah.
- (4) Pemilihan pihak ketiga sebagai pengelola Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui tahapan lelang sebagaimana diatur dalam ketentuan pengadaan barang dan jasa.
- (5) Pihak ketiga yang memiliki hak sebagai pengelola Parkir di tepi Jalan Umum di Daerah yaitu yang mengajukan penawaran tertinggi.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 17

- (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) Pihak ketiga yang memiliki hak sebagai pengelola Parkir di Tepi Jalan Umum di Daerah yaitu yang mengajukan penawaran tertinggi.
- (4) 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.
- (5) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi tersebut.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (7) 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.
- (8) 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 Keempat
Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan
Retribusi
Pasal 18

- (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. Pejabat yang ditunjuk memerintahkan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap permohonan yang diajukan selanjutnya Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan memerintahkan kepada Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan untuk melakukan Pemeriksaan terhadap permohonan yang diajukan;
 - c. 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;

- d. Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan melaporkan secara tertulis hasil Pemeriksaan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan, disertai dengan pertimbangan terkait dengan permohonan yang diajukan dan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan, selanjutnya Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan melaporkan kepada Pejabat yang ditunjuk;
- e. Pejabat yang ditunjuk melaporkan secara tertulis kepada Walikota, disertai dengan pertimbangan terkait permohonan yang diajukan; dan
- f. berdasarkan laporan dari Pejabat yang ditunjuk, Walikota memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Retribusi, apabila permohonan diterima diberikan keringanan, pengurangan dan pembebasan Retribusi atau apabila permohonan ditolak disertai dengan alasan penolakan.

Bagian Kelima

Tata Cara Penghapusan Piutang Retribusi

Pasal 19

- (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 20

- (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 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 terhadap Wajib Retribusi dan berkas yang berkaitan dengan penghapusan piutang Retribusi, selanjutnya menuangkan hasil Pemeriksaan ke dalam Berita Acara Pemeriksaan;

- b. Kepala Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran pada Dinas Perhubungan melaporkan hasil Pemeriksaan kepada Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan dan dilampiri Berita Acara Pemeriksaan, selanjutnya Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan melaporkan kepada Pejabat yang ditunjuk; dan
 - c. berdasarkan laporan dari Kepala Bidang Angkutan Darat pada Dinas Perhubungan, Pejabat yang ditunjuk mengajukan permohonan penghapusan Retribusi kepada Walikota disertai dengan pertimbangan atau alasan penghapusan piutang Retribusi.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, Walikota dapat menetapkan penghapusan piutang Retribusi yang kedaluwarsa.

Bagian Keenam

Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 21

- (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 Satuan Kerja 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

Pasal 22

- (1) Juru parkir yang tidak melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dikenai sanksi administratif oleh Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. pemberhentian sebagai juru parkir.
- (2) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan ketentuan:
 - a. surat peringatan kesatu selama 2 (dua) hari kerja;

- b. surat peringatan kedua selama 2 (dua) hari kerja; dan
 - c. surat peringatan ketiga selama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Apabila batas waktu surat peringatan ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah berakhir dan tidak ada pemenuhan terhadap ketentuan yang telah ditetapkan, maka diberikan surat pemberhentian sebagai juru parkir.
- (4) Bentuk surat teguran tertulis dan surat pemberhentian sebagai juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Walikota ini.

Pasal 23

- (1) Pihak ketiga yang melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan sanksi administratif oleh Walikota melalui Pejabat yang ditunjuk berupa teguran tertulis.
- (2) Apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak ditaati dan dilaksanakan oleh pihak ketiga, maka Pejabat yang ditunjuk memberikan pemutusan perjanjian kerja sama.
- (3) Putusnya perjanjian kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak membebaskan pihak ketiga dari kewajiban-kewajiban yang belum dilaksanakannya.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Madiun Nomor 47 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 25 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kota Madiun Tahun 2014 Nomor 47/G) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

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 25 April 2022

WALIKOTA MADIUN,

ttd

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

Diundangkan di Madiun
pada tanggal 25 April 2022

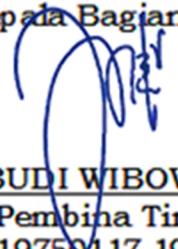
SEKRETARIS DAERAH,

ttd

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

BERITA DAERAH KOTA MADIUN
TAHUN 2022 NOMOR 17/G

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


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 11 April 2022

BENTUK DAN UKURAN STIKER PARKIR BERLANGGANAN

1. Stiker parkir berlangganan untuk sepeda motor roda 2 (dua)



2. Stiker parkir berlangganan untuk sepeda motor roda 3 (tiga)



3. Stiker parkir berlangganan untuk parkir sedan, *pick up*, dan kendaraan lain yang sejenis beroda 4 (empat)



4. Stiker parkir berlangganan untuk truk, mobil bus sedang, mobil bus kecil, dan kendaraan lain yang sejenis beroda 4 (empat) atau lebih



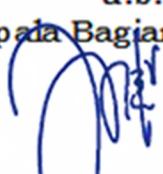
5. Stiker parkir berlangganan untuk truk gandeng, trailer, mobil bus besar, dan kendaraan lain yang sejenis beroda 4 (empat) atau lebih



Keterangan :

1. Stiker parkir berlangganan memiliki ukuran:
 - a. panjang : 8 centimeter
 - b. lebar : 6 centimeter
2. Stiker parkir berlangganan terbuat dari bahan yang tidak mudah rusak dan mampu bertahan dalam jangka waktu yang lama.
3. Stiker parkir berlangganan untuk roda 4 (empat) atau lebih ditempelkan pada kaca bagian dalam sisi kanan bawah dan isi tulisannya terlihat dari luar kaca.

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,
ttd
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 April 2022

A. BENTUK KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM TANPA MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK

1. Karcis parkir untuk sepeda



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



3. Karcis parkir untuk sepeda motor roda 3 (tiga)



4. Karcis parkir untuk parkir sedan, *pick up*, dan kendaraan lain yang sejenis



5. Karcis parkir untuk truk, mobil bus sedang, mobil bus kecil, dan kendaraan lain yang sejenis



6. Karcis parkir untuk truk gandeng, trailer, mobil bus besar, dan kendaraan lain yang sejenis



B. BENTUK KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM DENGAN MENGGUNAKAN SISTEM ELEKTRONIK

KARCIS MASUK DENGAN BARCODE atau KARCIS MASUK DENGAN QRCODE

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



DINAS PERHUBUNGAN KOTA MADIUN
Nomor Karcis :
Nomor Kendaraan : AE 1234 UB
Jenis Kendaraan : SEPEDA MOTOR
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. 1.000,00

Keterangan :

- karcis masuk dan keluar terbuat dari bahan kertas *thermal*;
- karcis masuk dan karcis keluar dicetak melalui mesin cetak (printer) yang terhubung dengan sistem elektronik pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.

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


BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,
ttd
Drs. H. MAIDI, SH, MM, M.Pd.

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 April 2022

A. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR

Madiun,

Perihal : Permohonan Menjadi Juru Parkir

Kepada
Yth. Bpk. Walikota Madiun
Cq. Kepala Dinas Perhubungan
Kota Madiun
di
MADIUN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jenis kelamin :
Tempat, Tgl. Lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

dengan ini kami mengajukan permohonan menjadi juru parkir pada :

Jalan :
Lokasi/Tempat :
Panjang :m
Wilayah :

sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
- b. foto berwarna ukuran 4 x 6 sebanyak 2 (dua) lembar.

Demikian permohonan kami, besar harapan kami dapat dikabulkan dan atas perhatian serta perkenannya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

(.....)

B. BENTUK DAN ISI SURAT PERSETUJUAN MENJADI JURU PARKIR



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Hayam Wuruk Nomor 62 Kota Madiun Kode Pos 63127
Telp. (0351) 4472235, 4472377 Fax. (0351) 499041
email : dishubkotamadiun@gmail.com

Madiun,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Persetujuan Menjadi
Juru Parkir

Kepada
Yth. Sdr.
di
MADIUN

Bahwa berdasarkan surat permohonan Saudara tanggal perihal Permohonan Menjadi Juru Parkir dan hasil pemeriksaan di lapangan serta berkas persyaratan yang dilampirkan, maka bersama ini disampaikan bahwa pada prinsipnya permohonan Saudara dapat dipertimbangkan dan selanjutnya kepada Saudara untuk segera mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Kesanggupan menjalankan tugas serta mentaati dan melaksanakan kewajiban sebagai juru parkir.

Demikian disampaikan untuk menjadikan perhatian.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MADIUN,

Nama
Pangkat
NIP

C. BENTUK DAN ISI SURAT PENOLAKAN MENJADI JURU PARKIR



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Hayam Wuruk Nomor 62 Kota Madiun Kode Pos 63127
Telp. (0351) 4472235, 4472377 Fax. (0351) 499041
email : dishubkotamadiun@gmail.com

Madiun,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Penolakan Menjadi
Juru Parkir

Kepada
Yth. Sdr.

di
M A D I U N

Bahwa berdasarkan surat permohonan Saudara tanggal perihal Permohonan Menjadi Juru Parkir dan hasil pemeriksaan di lapangan serta berkas persyaratan yang dilampirkan, maka bersama ini disampaikan bahwa permohonan Saudara tidak dapat disetujui dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. persyaratan yang dilampirkan tidak sesuai;
2.;
3.;

Demikian disampaikan untuk menjadikan perhatian.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MADIUN,

Nama
Pangkat
NIP

D. BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN MELAKSANAKAN TUGAS SERTA MENAATI DAN MELAKSANAKAN KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR

SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama :
Jenis kelamin :
Tempat, Tanggal lahir :
Alamat :
Nomor KTP :

dengan ini menyatakan sanggup untuk menjalankan tugas dengan baik sebagai juru parkir pada:

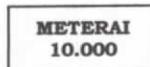
Jalan :
Lokasi/Tempat :
Panjang :
Wilayah :

dan sanggup untuk menaati dan melaksanakan kewajiban sebagai juru parkir, antara lain sebagai berikut:

1. mengenakan rompi juru parkir, tanda pengenal juru parkir dan perlengkapan lainnya setiap menjalankan tugas sebagai juru parkir;
2. menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir;
3. memungut retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
4. menggunakan karcis resmi yang diberikan oleh Pemerintah Kota Madiun melalui Dinas Perhubungan Kota Madiun untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
5. menata atau mengatur kendaraan sesuai dengan rambu lalu lintas dan/atau marka jalan; dan
6. mematuhi ketentuan-ketentuan lain yang diatur dalam perjanjian kerja sama.

Demikian Surat Pernyataan Kesanggupan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila Saya tidak melaksanakan tugas dengan baik serta menaati dan melaksanakan kewajiban tersebut di atas, saya sanggup dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Madiun,
Yang membuat pernyataan,



(.....)

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. WALIKOTA MADIUN
Sekretaris Daerah
u.b.
Kepada Bagian Hukum

WALIKOTA MADIUN,
ttd

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

BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I
NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 April 2022

A. BENTUK ROMPI JURU PARKIR

TAMPAK DEPAN

Tulisan "**JURU
PARKIR**" dapat
berupa sablon
atau bordir



- Logo "**PERHUBUNGAN**" dan di bawahnya tulisan "**DINAS PERHUBUNGAN KOTA MADIUN**"
- Logo dan tulisan di atas dapat berupa sablon atau bordir

Pemantul cahaya (reflector)

Saku

- Rompi berwarna orange
- Rompi dapat terbuat dari bahan kain / jala / taslan

TAMPAK BELAKANG

Tulisan "**JURU
PARKIR**" dapat
berupa sablon
atau bordir



Pemantul cahaya (reflector)

B. BENTUK TANDA PENGENAL JURU PARKIR

 PEMERINTAH KOTA MADIUN DINAS PERHUBUNGAN <small>Jalan Hayam Wuruk Nomor 62 Kota Madiun Kode Pos 63127 Telp. (0351) 4472235, 4472377 Fax. (0351) 499041 email : deshubkotamadiun@gmail.com</small>	
<p>FOTO JURU PARKIR BERWARNA UKURAN 4 X 6</p>	
<p>NAMA JUKIR Nomor Registrasi Jukir</p>	

WALIKOTA MADIUN,

ttd

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

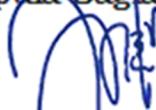
Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. **WALIKOTA MADIUN**

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum



BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA MADIUN
NOMOR : 17 TAHUN 2022
TANGGAL : 25 April 2022

**BENTUK KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM 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 sepeda motor roda 3 (tiga)



4. Karcis parkir untuk parkir sedan, *pick up*, dan kendaraan lain yang sejenis



5. Karcis parkir untuk truk, mobil bus sedang, mobil bus kecil, dan kendaraan lain yang sejenis



6. Karcis parkir untuk truk gandeng, trailer, mobil bus besar, dan kendaraan lain yang sejenis



Salinan sesuai dengan aslinya

a.n. WALIKOTA MADIUN

Sekretaris Daerah

u.b.

Kepala Bagian Hukum

BUDI WIBOWO, SH

Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001

WALIKOTA MADIUN,

ttd

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

A. BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN TERTULIS



PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Hayam Wuruk Nomor 62 Kota Madiun Kode Pos 63127
Telp. (0351) 4472235, 4472377 Fax. (0351) 499041
email : dishubkotamadiun@gmail.com

Madiun,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Peringatan

Kepada
Yth. Sdr.

di
MADIUN

Bahwa berdasarkan hasil monitoring dan evaluasi yang dilakukan di lapangan, diketahui bahwa Saudara tidak melaksanakan tugas dengan baik sebagai juru parkir atau tidak menaati dan melaksanakan kewajiban yang telah ditetapkan sebagai juru parkir dengan melakukan pelanggaran sebagai berikut:

1.; dan
2.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, bersama ini diberikan kepada Saudara **Surat Peringatan Kesatu/Kedua/Ketiga*)** dan diminta kepada Saudara untuk tidak melakukan lagi pelanggaran tersebut di atas dan menjalankan tugas sebagai juru parkir dengan baik.

Demikian disampaikan untuk menjadikan perhatian.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MADIUN,

Nama
Pangkat
NIP

Keterangan:

*) pilih yang sesuai

B. BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERHENTIAN SEBAGAI JURU PARKIR



**PEMERINTAH KOTA MADIUN
DINAS PERHUBUNGAN**

Jalan Hayam Wuruk Nomor 62 Kota Madiun Kode Pos 63127
Telp. (0351) 4472235, 4472377 Fax. (0351) 499041
email : dishubkotamadiun@gmail.com

Madiun,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Pemberhentian Sebagai
Juru Parkir

Kepada
Yth. Sdr.

di
MADIUN

Bahwa berdasarkan pada surat peringatan yang telah diberikan kepada Saudara dan hasil monitoring dan evaluasi yang telah dilakukan diketahui bahwa Saudara tidak melaksanakan tugas sebagai juru parkir dengan baik dengan tetap melakukan pelanggaran.

Berkaitan dengan hal tersebut di atas, **terhitung mulai tanggal** **Saudara diberhentikan sebagai juru parkir Kota Madiun** dan rompi juru parkir, tanda pengenal parkir serta perlengkapan lainnya yang telah Saudara terima untuk segera dikembalikan kepada petugas Seksi Terminal Penumpang dan Perparkiran Dinas Perhubungan Kota Madiun.

Demikian disampaikan untuk menjadikan perhatian.

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KOTA MADIUN,

Nama
Pangkat
NIP

WALIKOTA MADIUN,

ttd

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

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

BUDI WIBOWO, SH
Pembina Tingkat I

NIP. 19750117 199602 1 001