

BUPATI LAMONGAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI LAMONGAN

NOMOR 72 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 15

TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR

DI TEPI JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMONGAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (5), Pasal 13 ayat (3), Pasal 18 (7), Pasal 19 ayat (3), dan Pasal 21 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Diumumkan dalam Berita Negara pada tanggal 8 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730); ✓

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) ;
4. 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 Nomor 5025);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif ✓

Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisa Dampak dan Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5317);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260);
15. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 514);
16. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 570);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
18. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
20. Keputusan menteri Perhubungan Nomor : KM.66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;

21. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2010 Nomor 15);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 8);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 4 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2018 Nomor 4);
24. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Lamongan (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2016 Nomor 66);

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN 2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lamongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Lamongan.
3. Bupati adalah Bupati Lamongan.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kabupaten Lamongan.
5. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Lamongan.
6. 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 (BUMN) atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, kumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga, dan dalam bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.√

7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lamongan.
8. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan bermotor dan Kendaraan tidak bermotor.
9. Jalan adalah seluruh bagian jalan, termasuk bangunan lengkap 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 kabel jalan.
10. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
11. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah Tempat Parkir yang ada di Tepi Jalan Umum tertentu dan telah ditetapkan oleh Bupati sebagai Tempat Parkir Kendaraan bermotor.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Retribusi, penentuan besarnya Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
13. Petugas Parkir adalah Koordinator Petugas Parkir dan/atau Juru Parkir adalah seorang petugas yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan sesuai dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku untuk memberikan pelayanan Parkir di Tempat Parkir yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah yang menggunakan atribut tertentu dan dilengkapi dengan surat perintah.
14. Rambu Parkir adalah tanda-tanda yang menunjukkan Tempat Parkir yang telah ditunjuk.
15. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan kepada Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
16. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pembayaran retribusi atas penggunaan pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang. ✓

18. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
19. Dokumen lain yang dipersamakan yang selanjutnya disebut dokumen yang dipersamakan adalah benda berharga berupa karcis, kuitansi dan sarana khusus yang diolah dengan menggunakan perangkat elektronik atau cetakan (*print out*) komputer yang mempunyai nilai nominal sesuai dengan tarif menurut Peraturan Daerah yang berlaku dan berfungsi sama dengan ketetapan.
20. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Lamongan.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini ditetapkan dengan maksud sebagai pedoman dalam melaksanakan pengelolaan retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- (2) Peraturan Bupati ini ditujukan untuk memberikan kepastian hukum bagi Pemerintah Daerah serta memberikan keamanan dan kenyamanan bagi pengguna jasa Parkir di Tepi Jalan Umum.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. penyelenggaraan Parkir;
- b. pelaksanaan tugas dan tanggungjawab Petugas Parkir;
- c. penatausahaan;
- d. pembinaan dan pengawasan.

BAB IV
PENYELENGGARAAN PARKIR

Bagian Kesatu
Penyelenggara Parkir
Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah. /

- (2) Penyelenggaraan pelayanan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (3) Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Tempat Parkir yang ada di Tepi Jalan Umum tertentu dan telah ditetapkan oleh Bupati sebagai Tempat Parkir Kendaraan bermotor.

Bagian Kedua
Kawasan dan Lokasi Parkir
Pasal 5

- (1) Penetapan kawasan dan lokasi Tempat Parkir Di Tepi Jalan Umum dengan memperhatikan:
 - a. rencana tata ruang kota;
 - b. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - c. penataan dan kelestarian lingkungan; dan
 - d. kemudahan bagi pengguna Tempat Parkir.
- (2) Kawasan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 6

Kawasan yang dilarang sebagai tempat Parkir di Tepi Jalan Umum dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. sepanjang 6 (enam) meter sebelum dan sesudah tempat penyeberangan pejalan kaki, atau tempat penyeberangan sepeda yang telah ditentukan;
- b. sepanjang jalur khusus pejalan kaki;
- c. sepanjang 25 (dua puluh lima) meter sebelum dan sesudah tikungan tajam dengan radius kurang dari 500 (lima ratus) meter;
- d. sepanjang 50 (lima puluh) meter sebelum dan sesudah jembatan
- e. sepanjang 100 (seratus) meter sebelum dan sesudah perlintasan sebidang;
- f. sepanjang 25 (dua puluh lima) meter sebelum dan sesudah persimpangan baik simpang empat maupun simpang tiga;
- g. pada tempat-tempat yang menutupi rambu-rambu dan/atau pemberi isyarat lalu lintas; dan
- h. sepanjang 6 (enam) meter sebelum dan sesudah keran pemadam kebakaran atau hydran sumber air sejenis. ✓

Pasal 7

- (1) Dalam waktu/kondisi tertentu untuk kepentingan Pemerintah Daerah atau kepentingan umum, kawasan Parkir Tepi Jalan Umum dapat difungsikan untuk kepentingan lain.
- (2) Kawasan Parkir Tepi Jalan Umum dapat difungsikan untuk kepentingan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan karena adanya kegiatan tertentu yang bersifat tidak permanen.
- (3) Penggunaan Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dengan tidak mengganggu keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.
- (4) Lokasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) Lokasi Parkir di Tepi Jalan Umum harus dilengkapi dengan fasilitas Parkir berupa Rambu Parkir dan marka Parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Parkir Kendaraan bermotor di Tepi Jalan Umum dilakukan secara sejajar atau membentuk sudut menurut arus lalu lintas.
- (3) Pemungutan retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dilakukan secara langsung setiap kali Parkir.

Pasal 9

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) dilakukan dengan 2 (dua) cara yaitu:
 - a. Parkir berlangganan;
 - b. Parkir tidak berlangganan.
- (2) Parkir berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikenakan pada Kendaraan bermotor yang terdaftar di Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Lamongan.
- (3) Parkir tidak berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan pada Kendaraan bermotor nomor polisi diluar wilayah Hukum Daerah dan/atau yang tidak terdaftar pada Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Lamongan.

BAB V
PELAKSANAAN TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
PETUGAS PARKIR

Bagian Kesatu
Pengelolaan Parkir
Pasal 10

- (1) Pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan dapat dibantu oleh Petugas Parkir.
- (3) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
 - a. Juru Parkir; dan
 - b. Koordinator Juru Parkir.
- (4) Penunjukan sebagai Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan Surat Perintah Tugas yang mencantumkan identitas dan lokasi Parkir.
- (5) Petugas Parkir melaksanakan tugas pemungutan retribusi Parkir Tepi Jalan Umum, dan dapat ditugaskan menangani Parkir Tepi Jalan Umum dapat difungsikan untuk kepentingan lain.
- (6) Petugas Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
- (7) Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya Petugas Parkir wajib mematuhi dan mentaati ketentuan yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.
- (8) Format bentuk dan isi Kartu Tanda Pengenal Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pendataan Petugas Parkir
Pasal 11

- (1) Apabila Petugas Parkir tidak dapat menjalankan tugas dan tanggungjawabnya, Petugas Parkir dapat menunjuk Petugas Parkir Sementara dengan izin Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan Pengelolaan Parkir, Dinas Perhubungan wajib melakukan pendataan terhadap obyek dan subyek retribusi sebagai data yang disusun dalam bentuk data induk. ✓

- (3) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersumber dari pendaftaran pelayanan Wajib Retribusi dan/atau hasil pendataan lapangan dan selanjutnya ditetapkan potensi penerimaan retribusi Dinas Perhubungan.
- (4) Data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilakukan pemutakhiran data secara periodik setiap semester.
- (5) Hasil pemutakhiran data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Dinas Perhubungan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Lamongan paling lambat akhir semester 1 (satu) tahun berikutnya.
- (6) Hasil pemutakhiran data induk sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar perhitungan rencana penerimaan retribusi Dinas Perhubungan.

Bagian Ketiga
Kewajiban Petugas Parkir
Pasal 12

Dalam melaksanakan tugasnya, Petugas Parkir berkewajiban:

- a. memberikan pelayanan optimal kepada masyarakat pengguna jasa parkir;
- b. menggunakan pakaian seragam, atribut tertentu, dilengkapi Kartu Tanda Pengenal Petugas Parkir yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan;
- c. menjaga keamanan dan ketertiban Tempat Parkir serta bertanggungjawab atas keamanan Kendaraan beserta perlengkapannya di dalam wilayah operasionalnya;
- d. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan Parkir;
- e. menciptakan kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
- f. melakukan pengendalian dan penataan Parkir Kendaraan;
- g. menyerahkan karcis Parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali Parkir pada saat memasuki lokasi Parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menggunakan karcis Parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Daerah yang disediakan untuk 1 (satu) kali Parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari 1 (satu) kali;
- i. menyetorkan seluruh Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum yang telah dipungut setiap hari dan disetorkan paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya hasil pemungutan kepada Bendahara Penerimaan pada

Dinas Perhubungan melalui Koordinator Petugas Parkir.

- j. melayani pengguna jasa Parkir pada saat datang dan pergi dengan sopan santun.
- k. mematuhi dan melaksanakan setiap ketentuan yang berlaku terhadap masalah perParkiran yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat
Hak Petugas Parkir
Pasal 13

- (1) Hak Petugas Parkir adalah sebagai berikut:
 - a. mendapat pakaian seragam, atribut tertentu, dan Kartu Tanda Pengenal Petugas Parkir;
 - b. mendapatkan honorarium;
- (2) Besaran honorarium sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Pakaian seragam, atribut tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Sanksi Administratif
Pasal 14

Bagi Petugas Parkir yang melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dikenakan sanksi administratif dengan mekanisme diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas Perhubungan.

Bagian Keenam
Penganggaran Honorarium Petugas Parkir
Pasal 15

- (1) Pemberian honorarium bagi petugas Parkir dialokasikan setiap tahun dalam APBD.
- (2) Pengalokasian anggaran honorarium bagi petugas Parkir dilakukan dalam bentuk program dan kegiatan pada Dinas Perhubungan.

Bagian Ketujuh
Surat Perintah Tugas Petugas Parkir
Pasal 16

- (1) Untuk menjadi Petugas Parkir wajib memiliki Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Perhubungan. ✓

- (2) Untuk mendapatkan Surat Perintah Tugas menjadi Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) seseorang wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan.
- (3) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut :
 - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan sebagai Petugas Parkir;
 - b. menyerahkan fotokopi identitas sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - c. menyerahkan pas foto ukuran 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - d. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Petugas Parkir dan surat pernyataan lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Petugas Parkir;
 - e. mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan Surat Perintah Tugas diterima dengan lengkap dan benar, Kepala Dinas Perhubungan menerbitkan Surat Perintah Tugas Petugas Parkir atau jawaban penolakan yang disertai alasan.
- (5) Surat Perintah Tugas Petugas Parkir berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.
- (6) Format bentuk dan isi Surat Permohonan Menjadi Petugas Parkir, Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Petugas Parkir, dan Surat Pernyataan Sanggup Menjalankan Tugas bertindak Untuk Dan Atas Nama Pemerintah Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf d tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan

Pengawasan dan Pembinaan Petugas Parkir

Pasal 17

- (1) Pengawasan rutin terhadap Petugas Parkir dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibantu oleh Instansi terkait.
- (3) Disamping Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga pengawasan khusus, yaitu pengawasan yang dilakukan kepada Petugas ✓

Parkir berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau tidak tercapainya potensi pendapatan retribusi Parkir non berlangganan.

- (4) Petugas Parkir yang lalai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya diberikan pembinaan.
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa teguran lisan, dan teguran tertulis yang disampaikan secara patut dan benar.
- (6) Apabila setelah dilakukan pembinaan masih melakukan pelanggaran maka dikenakan sanksi berupa pemberhentian tetap.

BAB VI PENATAUSAHAAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan Retribusi Pasal 18

- (1) Retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk satu kali Parkir dan sesudahnya tidak dapat dipakai lagi.

Pasal 19

Bentuk pertanggungjawaban pemberian honorarium kepada petugas Parkir berupa:

- a. keputusan Kepala Dinas Perhubungan terkait penetapan petugas Parkir;
- b. rekapitulasi penerimaan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum setiap bulan yang dibuat oleh Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan dan disetujui Kepala Dinas Perhubungan;
- c. tanda terima pemberian honorarium kepada petugas Parkir, yang meliputi Petugas Parkir dan Koordinator Petugas Parkir;
- d. rekapitulasi pemberian honorarium kepada petugas Parkir setiap bulan.

Pasal 20

Penyetoran retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dilakukan oleh Dinas Perhubungan dengan ✓

menyampaikan bukti setor ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan.

Pasal 21

- (1) Pemungutan retribusi pelayanan Parkir berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dilakukan dengan cara kerjasama bagi hasil antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan Kepolisian Resort Lamongan.
- (2) Kerjasama bagi hasil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui kesepakatan/perjanjian kerjasama.

Pasal 22

- (1) Pemungutan retribusi Parkir tidak berlangganan dilakukan setiap hari oleh petugas Parkir Dinas Perhubungan.
- (2) Pemungutan atau pembayaran retribusi Parkir berlangganan dilaksanakan pada Kantor Bersama Sistem Administrasi Manunggal Satu Atap (Samsat) Lamongan bersamaan dengan pembayaran pajak Kendaraan bermotor.
- (3) Pelayanan operasional Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) mulai pukul 07.00 WIB sampai dengan pukul 21.00 WIB.

Pasal 23

- (1) Pemilik Kendaraan yang telah membayar retribusi Parkir berlangganan diberikan kartu Parkir berlangganan dan/atau stiker sebagai bukti/identitas Parkir berlangganan.
- (2) Masa berlaku retribusi Parkir berlangganan adalah sama dengan masa berlaku pajak Kendaraan bermotor yang bersangkutan.
- (3) Format, bentuk dan ukuran kartu Parkir berlangganan dan stiker tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran, Penyetoran,
dan Tempat Pembayaran Retribusi

Paragraf 1
Pembayaran
Pasal 24

- (1) Pembayaran retribusi yang terutang harus dilunasi sekaligus.
- (2) Retribusi yang terutang dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tunai dan lunas kepada Juru Parkir setelah pengguna Kendaraan selesai memarkir Kendaraannya.

Paragraf 2
Penyetoran
Pasal 25

- (1) Penyetoran penerimaan retribusi Parkir dilakukan oleh juru Parkir melalui Koordinator Juru Parkir ke Dinas Perhubungan melalui Bendahara Penerimaan paling lambat 1 (satu) bulan dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran.
- (2) Penerimaan Setoran Retribusi dari Koordinator Juru Parkir wajib dicatat dalam Surat Tanda Setor dan Buku Penerimaan dan Penyetoran oleh Bendahara Penerimaan.
- (3) Hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke Kas Daerah oleh bendahara penerimaan paling lambat dalam jangka waktu 1 x 24 jam kerja dengan menggunakan Surat Tanda Setoran.
- (4) Bentuk Tanda Bukti Pembayaran, Buku Penerimaan dan Surat Tanda Setor tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Tempat Pembayaran Retribusi
Pasal 26

Surat Tanda Setoran atau bukti pembayaran retribusi menggunakan formulir atau dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pengurangan, Keringanan
dan Pembebasan Retribusi

Paragraf 1
Pengurangan dan Keringanan
Pasal 27

- (1) Dalam keadaan tertentu dapat diberikan pengurangan dan/atau Keringanan retribusi pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum berdasarkan kriteria-kriteria yang ditetapkan Bupati.
- (2) Bupati diberi kewenangan untuk menetapkan seseorang memperoleh Pengurangan dan/atau keringanan retribusi atas dasar kriteria yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian pengurangan dan/atau keringanan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan kemampuan wajib retribusi.
- (4) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa angsuran pembayaran retribusi, penundaan pembayaran retribusi dan/atau pengurangan pembayaran retribusi.
- (5) Bupati atau pejabat yang ditunjuk mempunyai kewenangan untuk mengadakan pemeriksaan lapangan ke objek, subjek dan/atau wajib retribusi dalam rangka pengumpulan data sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Paragraf 2
Pembebasan Retribusi
Pasal 28

Pembebasan pembayaran retribusi diberikan kepada wajib retribusi dengan mempertimbangkan:

- a. pemanfaatan obyek retribusi oleh wajib retribusi menjadi program atau kegiatan Pemerintah Daerah;
- b. pemanfaatan obyek retribusi oleh wajib retribusi untuk kegiatan sosialisasi tenaga pendidik dan tidak bersifat komersial.

BAB VII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
Pasal 29

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Parkir dilakukan oleh Dinas Perhubungan dan/atau instansi terkait. ✓

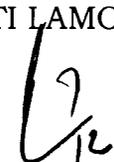
- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan teknis administrasi dan pembinaan teknis operasional.
- (3) Pembinaan penyelenggaraan Parkir, meliputi:
 - a. memberikan pedoman teknis;
 - b. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
 - c. bimbingan perencanaan teknis;
 - d. sosialisasi perParkiran kepada masyarakat; dan
 - e. pembinaan teknis kepada penyelenggara Parkir.
- (4) Pengawasan penyelenggaraan Parkir, meliputi:
 - a. pemantauan dan evaluasi;
 - b. pendataan dan inventarisasi pelanggaran penyelenggaraan Parkir;
 - c. pengawasan penyelenggara Parkir dan petugas Parkir; dan
 - d. penertiban.
- (5) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilakukan Dinas Perhubungan berdasarkan kegiatan yang disusun dalam program jangka panjang dan menengah perparkiran.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 28 Nopember 2019

L. BUPATI LAMONGAN, 

FADELI

Kabupaten Lamongan

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN,

YUSUF NUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

TAHUN 2019 NOMOR 72

- (2) Pembinaan dan Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan teknis administrasi dan pembinaan teknis operasional.
- (3) Pembinaan penyelenggaraan Parkir, meliputi:
 - a. memberikan pedoman teknis;
 - b. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
 - c. bimbingan perencanaan teknis;
 - d. sosialisasi perParkiran kepada masyarakat; dan
 - e. pembinaan teknis kepada penyelenggara Parkir.
- (4) Pengawasan penyelenggaraan Parkir, meliputi:
 - a. pemantauan dan evaluasi;
 - b. pendataan dan inventarisasi pelanggaran penyelenggaraan Parkir;
 - c. pengawasan penyelenggara Parkir dan petugas Parkir; dan
 - d. penertiban.
- (5) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dilakukan Dinas Perhubungan berdasarkan kegiatan yang disusun dalam program jangka panjang dan menengah perparkiran.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal 2019

Diundangkan di Lamongan
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMONGAN,

YUHEONUR EFENDI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

TAHUN 2019 NOMOR 72

BUPATI LAMONGAN,

FADELI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI LAMONGAN
NOMOR 72 TAHUN 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN
2010 TENTANG RETRIBUSI PELAYANAN
PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

I. Surat Permohonan Menjadi Petugas Parkir

Lamongan,(tgl/bulan/thn)
Kepada
Yth. Bapak Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Lamongan
Di –
LAMONGAN

Perihal : Permohonan menjadi
Petugas Parkir.

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : (Laki-laki/Perempuan).
Tempat/tgl lahir :
Alamat :

Mengajukan permohonan menjadi petugas parkir di tepi jalan umum pada:

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/luas :
- e. Pukul :
- f. Wilayah/Kawasan :

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Foto copy KTP yang masih berlaku ;
- b. Pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar ;
- c. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Petugas Parkir ;
- d. Denah/gambar lokasi parkir ;
- e. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik atau pengelola di tempat parkir tepi jalan umum.

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

Pemohon,

..... /

II. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati kewajiban Petugas Jukir

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (Lakilaki/Perempuan).
Tempat/tgl lahir :
Alamat :

Mengajukan permohonan menjadi petugas parkir di tepi jalan umum pada:

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/luas :
- e. Pukul :
- f. Wilayah/Kawasan :

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai petugas parkir sesuai Peraturan Bupati Lamongan Nomor Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kabupaten Lamongan Tahun 2019 Nomor) sebagai berikut:

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parker;
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 Kabupaten Lamongan yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi parkir sesuai ketentuan yang berlaku;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir;
8. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. Bersedia menerima sanksi sesuai peraturan perundangan yang berlaku apabila melanggar kewajiban.

Dengan pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Lamongan,(tgl/bln/thn)
Yang Menyatakan,

.....

III. Surat Pernyataan Sanggup Menjalankan Tugas Bertindak Untuk dan atas nama Pemerintah Daerah

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : (Lakilaki/Perempuan).
Tempat/tgl lahir :
Alamat :

Mengajukan permohonan menjadi petugas parkir di tepi jalan umum pada:

a. Jalan :
b. Tempat :
c. Sisi :
d. Panjang/luas :
e. Pukul :
f. Wilayah/Kawasan :

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk dan atas nama Kabupaten Lamongan 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.

Lamongan,(tgl/bln/thn)
Yang Menyatakan,

.....

IV. Surat Perintah Tugas atas nama Pemerintah



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS PERHUBUNGAN**

Jl. KH. Ahmad Dahlan No. 1 Lamongan – kode Pos 62251
Telp (0322) 321987 fax. (0322) 326330 E-mail : dishub@lamongankab.go.id
Website : www.lamongankab.go.id

SURAT PERINTAH TUGAS

Nomor :

A. Dasar :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lamongan;
3. Peraturan Bupati Lamongan Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kabupaten Lamongan;
4. Peraturan Bupati Lamongan Nomor Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum;

B. Pertimbangan :

Bahwa dalam rangka Pelaksanaan, pembinaan dan penertiban perparkiran di wilayah Kabupaten Lamongan, serta terselenggaranya usaha perparkiran kendaraan bermotor yang aman, tertib dan terkendali serta memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Lamongan
MENGIZINKAN :

Kepada :

PENGELOLA PARKIR	JURU PARKIR	PETUGAS PEMBINA JUKIR
	1..... 2..... 3..... 4.....	

Untuk melaksanakan Pengelolaan Parkir di.....
.....

Dengan Ketentuan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengelolaan dan pemungutan retribusi sesuai lokasi yang tercantum dalam Surat Izin ini;
- b. Menyetorkan hasil retribusi parkir di Tepi Jalan Umum yang telah dipungut setiap hari dan disetorkan paling lambat 1 (satu) hari sejak diterimanya hasil pemungutan kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas Perhubungan Kabupaten Lamongan melalui Koordinator Petugas Parkir;
- c. Surat Izin ini berlaku mulai tanggals/ddan setelah dievaluasi pelaksanaannya akan diperpanjang bila masih diperlukan ;
- d. Tugas Pokok serta tanggungjawab masing-masing Juru Parkir sebagaimana terlampir;
- e. Apabila tidak melakukan penyetoran retribusi sesuai dengan aturan, maka akan dikenakan sanksi sampai dengan pencabutan izin;

f. Apabila terdapat kekeliruan/kesalahan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Demikian Surat Izin Ini dibuat untuk mendapatkan perhatian dan dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

Ditetapkan di Lamongan
pada tanggal

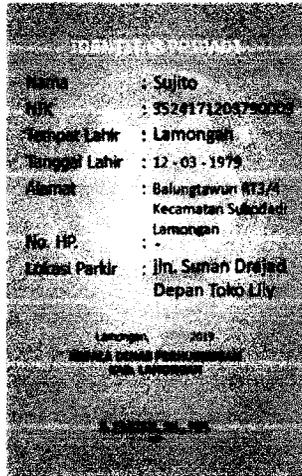
KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
KABUPATEN LAMONGAN,

.....
NIP :

Tembusan disampaikan kepada Yth:
Bpk. Bupati Lamongan (sebagai laporan) /

V. Format bentuk dan isi Kartu Tanda Pengenal Petugas Parkir

- a. Bentuk ID Card: Persegi Panjang
- b. Dasar ID Card: Biru
- c. Contoh ID Card:



VI. Bentuk, Ukuran Dan Warna Seragam Juru Parkir

- a. Bentuk Seragam :
 - Atasan : Lengan panjang
 - Bawahan : Celana Panjang
- b. Warna Seragam
 - Dasar Seragam : Biru
 - Tulisan : Putih
- c. Contoh Seragam:



VII. Format, bentuk dan ukuran kartu Parkir berlangganan dan stiker

1. PARKIR HARIAN

- a. Bentuk Karcis Parkir Harian : Empat Persegi Panjang
- b. Ukuran : 5 cm x 12 cm
- c. Contoh Karcis Parkir Harian :

No. 046201

Rp. 1.000,- No. 013702

Sen. A Tgl. DISHUB KAB.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Kendaraan : Mobil Pribadi
Colt Station, Station Wagon, Sedan, Jeep
atau Kendaraan Sejenisnya
(Perda Kab. Lamongan No. 15 Th. 2010)

Berlaku untuk satu kali parkir

No. 046202

Rp. 1.000,- No. 013702

Sen. A Tgl. DISHUB KAB.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Kendaraan : Mobil Pribadi
Colt Station, Station Wagon, Sedan, Jeep
atau Kendaraan Sejenisnya
(Perda Kab. Lamongan No. 15 Th. 2010)

Berlaku untuk satu kali parkir

No. 009101

Rp. 1.500,- No. 009101

Sen. A Tgl. DISHUB KAB.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Kendaraan Bermotor JBB < 3.500 Kg
Mini Bus, Mini Truck, Pick Up, Pick Up
Box, MPU atau Kendaraan Sejenisnya
(Perda Kab. Lamongan No. 15 Th. 2010)

Berlaku untuk satu kali parkir

No. 009101

Rp. 1.500,- No. 009101

Sen. A Tgl. DISHUB KAB.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Kendaraan Bermotor JBB < 3.500 Kg
Mini Bus, Mini Truck, Pick Up, Pick Up
Box, MPU atau Kendaraan Sejenisnya
(Perda Kab. Lamongan No. 15 Th. 2010)

Berlaku untuk satu kali parkir

No. 047205

Rp. 2.500,- No. 047205

Sen. A Tgl. DISHUB KAB.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Kendaraan Bermotor JBB > 3.500 Kg
Bus, Truck, Mobil Barang atau Kendaraan
Sejenisnya
(Perda Kab. Lamongan No. 15 Th. 2010)

Berlaku untuk satu kali parkir

No. 047205

Rp. 2.500,- No. 047205

Sen. A Tgl. DISHUB KAB.

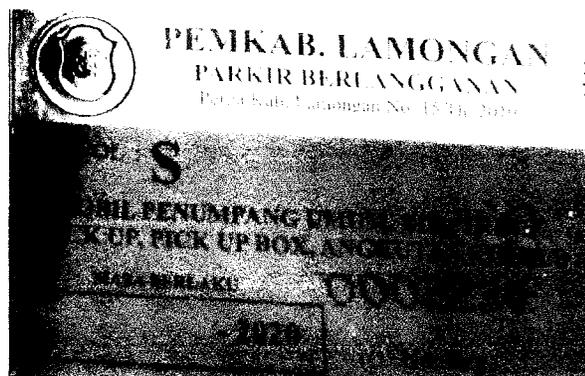
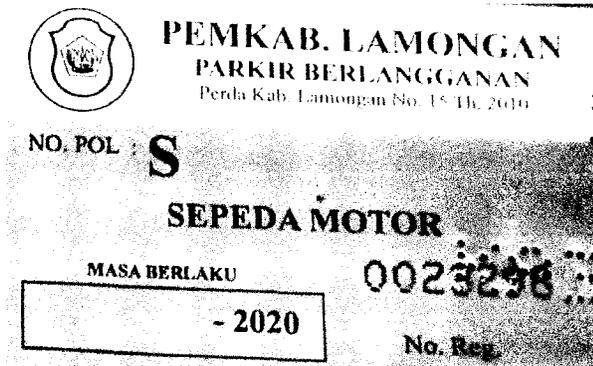
PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
KARCIS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Kendaraan Bermotor JBB > 3.500 Kg
Bus, Truck, Mobil Barang atau Kendaraan
Sejenisnya
(Perda Kab. Lamongan No. 15 Th. 2010)

Berlaku untuk satu kali parkir

2. PARKIR BERLANGGANAN

- a. Bentuk Stiker Parkir Berlangganan : Empat Persegi Panjang
- b. Ukuran : 2 cm x 5 cm
- c. Contoh Stiker Parkir Berlangganan :



3. Contoh tanda bukti Pelunasan Retribusi Parkir Berlangganan :
Kendaraan Roda Empat/Lebih

NO : PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR BERLANGGANAN (PerdaKab. Lamongan No. 15 Th. 2010)	
Rp. 40.000	
NO STNK :	
JenisKendaraan :	RODA EMPAT/LEBIH
MasaBerlaku :	S/D
KasirSamsatLamongan	

Kendaraan Bermotor Roda Dua

NO : PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR BERLANGGANAN (PerdaKab. Lamongan No. 15 Th. 2010)	
Rp. 20.000	
NO STNK :	
JenisKendaraan :	RODA DUA
MasaBerlaku :	S/D
KasirSamsatLamongan	

VIII. Bentuk Tanda Bukti Pembayaran, Buku Penerimaan dan Surat Tanda Setor

1. PARKIR HARIAN

a. Tanda Bukti Pembayaran

TANDA BUKTI SETORAN
RETRIBUSI PARKIR HARIAN

NO	NILAI KARCIS	JUMLAH KARCIS YANG LAKU	JUMLAH UANG
1	500		
2	1.000		
3	1.500		
4	2.500		
		JUMLAH	

Penyetor

Lamongan,

Penerima

b. Buku Penerimaan Setoran

TANDA BUKTI SETORAN RETRIBUSI PARKIR HARIAN
BULAN :

NAMA :

NO	TANGGAL	KARCIS YANG LAKU				JUMLAH UANG	TANGGAL SETORAN	TANDA TANGAN
		NILAI KARCIS						
		500	1000	1500	2500			
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								
JUMLAH								

c. Surat Tanda Setoran

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN DINAS PERHUBUNGAN Jl. Jukwa Agung Suprpto No. 39 Telp. (0322) 321987 LAMONGAN		BUKTI SETORAN NO. 103/2019/SP/01 TANGGAL 26/05/2019
028103192 BENDAHARA PENERIMAAN DINAS PERHUBUNGAN BRD JATIM CABANG LAMONGAN		
(Tipe: Refak, Lda, Tuah, Rarus, Lmda, Bk, dan Ribu, Kupon)		
REKENING	JENIS PENERIMAAN PAJAK / RETRIBUSI	JUMLAH
028103192.01	Pajak Hotel	Rp. 13.715.000,00
028103192.02	Retribusi Jasa Penyelenggaraan	Rp. 0,00
028103192.03	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.04	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.05	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.06	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.07	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.08	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.09	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.10	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
JUMLAH SETORAN		Rp. 13.715.000,00
028103192.01	Pajak Hotel	Rp. 13.715.000,00
028103192.02	Retribusi Jasa Penyelenggaraan	Rp. 0,00
028103192.03	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.04	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.05	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.06	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.07	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.08	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.09	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
028103192.10	Pajak Pertambangan	Rp. 0,00
Jumlah Total = 13.715.000		
AGUS SUGONO BENDAHARA PENERIMAAN		(Stempel dan Tanda Tangan)

2. PARKIR BERLANGGANAN

Surat Tanda Setor dari Samsat ke Dinas Perhubungan

BUKTI SETORAN bankjatim

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
TANDA BUKTI PENERIMAAN

(Stempel Dinas Perhubungan dan Samsat)

L. BUPATI LAMONGAN, *[Signature]*
 FADELI

c. Surat Tanda Setoran

PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN DINAS PERHUBUNGAN Jl. Jaka Agung Suprpto No. 39 Telp. (0322) 321987 LAMONGAN		SURAT TANDA SETORAN NO. 00000000000000000000 TANGGAL 2013
NO. SURAT: 0281037972 BENIHARA PENERIMAAN DINAS PERHUBUNGAN BPD JATIM CABANG LAMONGAN		
No. U. Monev: (No. Surat) (No. Revisi) (No. Rinc. Rinc. Rinc. Rinc.)		
REKONING	JENIS PENERIMAAN PAJAK / RETRIBUSI	JUMLAH
00000000000000000000	Pajak Hotel	Rp. 13.715.000,00
00000000000000000000	Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.
00000000000000000000	Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.
00000000000000000000	Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.
00000000000000000000	Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.
00000000000000000000	Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.
00000000000000000000	Pajak dan Retribusi Daerah	Rp.
JUMLAH SETORAN		Rp. 13.715.000,00
(Rp. 13.715.000,00)		Di terima oleh Dinas Perhubungan Lamongan, 20 Mei 2013
Jumlah Total = 13.715.000		AGUS SUGONO NIP. 194807112007011001

2. PARKIR BERLANGGANAN

Surat Tanda Setor dari Samsat ke Dinas Perhubungan

BUKTI SETORAN bankjatim

PEMERINTAH PROVINSI JAWA TIMUR
TANDA BUKTI PENERIMAAN

NO. SURAT: 0281037972
 BENIHARA PENERIMAAN DINAS PERHUBUNGAN
 BPD JATIM CABANG LAMONGAN

NO. U. Monev: (No. Surat) (No. Revisi) (No. Rinc. Rinc. Rinc. Rinc.)

Di terima oleh Dinas Perhubungan
 Lamongan, 20 Mei 2013

AGUS SUGONO
 NIP. 194807112007011001

BUPATI LAMONGAN,

FADELI