



WALIKOTA TARAKAN

PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN WALIKOTA TARAKAN

NOMOR 1 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN
PARKIR DI KOTA TARAKAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TARAKAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Tarakan maka perlu adanya tata cara pelaksanaannya;
 - b. bahwa pelaksanaan retribusi parkir yang selama ini berjalan, pelaksanaannya belum optimal dalam memberikan kontribusi pendapatan asli daerah;
 - c. bahwa untuk meningkatkan penerimaan pendapatan asli daerah dari sektor perparkiran perlu dilakukan intensifikasi, salah satunya adalah menyelenggarakan pelayanan parkir;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata cara Penyelenggaraan Pelayanan Parkir di Kota Tarakan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6);
 2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tarakan;
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
 4. Undang-undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;

6. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
7. Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan Daerah Kota Tarakan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PARKIR DI KOTA TARAKAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tarakan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Tarakan.
4. Kepala Daerah selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Tarakan.
5. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan, dan Kelurahan.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Tarakan.
7. Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kota Tarakan.
8. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian adalah Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian Kota Tarakan.
9. Bendahara Penerima adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD dalam unit kerja Dinas Perhubungan.
10. Jalan Umum adalah semua jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum yang ada di daerah kecuali jalan umum milik provinsi dan jalan nasional.

11. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
12. Parkir berlangganan adalah parkir yang pembayaran retribusi dilakukan 1 (satu) kali untuk jangka waktu satu tahun.
13. Parkir non berlangganan adalah parkir yang pembayaran retribusi dilakukan pada saat parkir
14. Parkir di dalam ruang milik jalan diluar jalur lalu lintas adalah lokasi parkir yang ada di tepi jalan umum yang ditetapkan oleh Walikota Tarakan sebagai lokasi parkir.
15. Juru Parkir yang selanjutnya disingkat Jukir, adalah orang yang ditugaskan pada lokasi parkir oleh penyelenggara parkir sebagai pengatur dan pemungut retribusi parkir.
16. Pengawas parkir adalah petugas dari unsur pns yang mempunyai tugas melakukan pengawasan kegiatan Jukir di lokasi parkir.
17. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, selanjutnya disingkat forum, adalah wahana koordinasi antar instansi penyelenggara lalu lintas dan angkutan jalan.
18. Bangkitan/Tarikan adalah Jumlah perjalanan orang dan atau kendaraan yang keluar masuk suatu kawasan, rata rata perhari/selama jam puncak, yang dibangkitkan oleh kegiatan dan/atau usaha yang ada dalam kawasan tersebut.
19. 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 apa pun, 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.
20. Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah Daerah untuk kepentingan orang atau badan.
21. Retribusi Parkir di tepi jalan Umum yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas penggunaan tempat parkir di tepi jalan umum yang ditetapkan oleh Walikota.
22. Parkir elektronik yang selanjutnya disingkat dengan e-Parkir, adalah pelaksanaan retribusi parkir yang pembayarannya menggunakan tanda elektronik berupa stiker, kartu elektronik, atau media lain yang berjenis elektronik sebagai alat bayar;
23. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat BPPRD adalah Badan Pengelola Pajak Dan Retribusi Daerah Kota Tarakan
24. Unit Pelaksana Teknis Parkir dan Terminal, yang selanjutnya disingkat UPT Parkir Dan Terminal adalah bagian unit pelaksana teknis penyelenggaraan parkir Dan Terminal Dinas Perhubungan.
25. ID Parkir adalah tanda pengenal yang digunakan sebagai bukti kendaraan bermotor telah terdaftar dalam parkir berlangganan, dapat berupa stiker khusus atau dalam bentuk media elektronik Digital.

26. *Quick Response Code* yang selanjutnya disingkat QR Code, adalah satu gambar kotak bujur sangkar hitam putih barcode dua dimensi yang dapat menyimpan data
27. *Quick Response Code Indonesian Standard* yang selanjutnya disingkat QRIS, adalah standar QR Code untuk pembayaran non tunai melalui aplikasi uang elektronik *server based*, dompet elektronik, atau *mobile banking*.
28. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat TNKB, adalah plat aluminium tanda kendaraan bermotor dengan tulisan kombinasi huruf dan angka yang dipasang pada bagian luar depan dan bagian luar belakang kendaraan sebagai identifikasi pendaftaran.
29. Mitra Tarakan *Smart City* adalah setiap orang atau badan yang melaksanakan kerjasama dengan pemerintah kota untuk dapat melakukan penjualan kartu elektronik atau media lain yang berjenis elektronik parkir berlangganan.
30. BPJS kesehatan adalah badan publik yang menyelenggarakan program Jaminan Kesehatan.

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini untuk memberikan kemudahan dan kepastian bagi pengguna kendaraan bermotor dalam memperoleh jasa pelayanan parkir.

Pasal 3

Peraturan Walikota ini bertujuan :

- a. memberikan kemudahan dan keringanan pembayaran retribusi parkir;
- b. memberi kepastian bahwa retribusi yang dipungut oleh Jukir masuk ke kas daerah;
- c. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sebagai pemakai jasa parkir; dan
- d. meningkatkan pendapatan asli daerah.

BAB II OBJEK, SUBJEK DAN JENIS PARKIR

Pasal 4

- (1) Objek retribusi parkir adalah setiap kendaraan bermotor yang parkir di dalam ruang milik jalan diluar jalur lalu lintas dan lokasi parkir tertentu yang dikelola oleh Pemerintah Kota.
- (2) Objek sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi :
 - a. Kendaraan bermotor roda dua;
 - b. Kendaraan bermotor roda tiga;
 - c. Kendaraan bermotor roda empat; dan
 - d. Kendaraan bermotor roda empat atau lebih.

Pasal 5

Subjek parkir yaitu setiap pengguna kendaraan bermotor yang menggunakan atau memanfaatkan ruang milik jalan di luar jalur lalu lintas dan/atau fasilitas parkir tertentu yang dikelola oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 6

Penyelenggaraan retribusi parkir terdiri dari :

- a. Parkir berlangganan; dan
- b. Parkir non berlangganan.

Pasal 7

Perumusan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan parkir berlangganan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah, melibatkan Perangkat Daerah dengan tugas melekat pada masing-masing Perangkat Daerah meliputi :

- a. Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian, merancang dan menyediakan sistem dan sarana pendukung pelaksanaan parkir berlangganan berbasis aplikasi elektronik;
- b. BPPRD merumuskan tata cara pembayaran parkir berlangganan dan sistem kemitraan sebagai agen penjualan ID parkir berlangganan;
- c. Dinas Perhubungan, pelaksana kebijakan penyelenggaraan parkir berlangganan.

Pasal 8

(1) Dinas Komunikasi Informatika Statistik dan Persandian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf a melaksanakan tugas meliputi :

- a. merumuskan dan menyediakan sistem parkir berlangganan dalam bentuk aplikasi yang akan digunakan oleh Jukir;
- b. menyediakan sarana pendukung elektronik berupa *server* dan layanan *database* parkir yang mendukung penyelenggaraan parkir berlangganan;
- c. menyelenggarakan sistem aplikasi untuk agen penjualan ID parkir berlangganan;
- d. merancang dan membuat ID parkir berlangganan jenis stiker *QR code*, kartu elektronik dan ID parkir berlangganan digital;
- e. melaksanakan sosialisasi cara penggunaan aplikasi e-parkir kepada Jukir dan pengawas parkir; dan
- f. melaksanakan pembaharuan *database* pelanggan parkir berlangganan.

(2) BPPRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf b melaksanakan tugas meliputi :

- a. menyiapkan sistem pembayaran untuk pelanggan parkir berlangganan yang dilakukan dalam bentuk non tunai;
- b. menyiapkan sistem kemitraan untuk agen penjualan ID parkir berlangganan;

- c. melaksanakan implementasi layanan pembayaran non tunai menggunakan sistem QRIS (*Quick Response Code Indonesian Standard*) pada penyelenggaraan parkir berlangganan; dan
 - d. mencetak ID parkir berlangganan.
- (3) Dinas Perhubungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 huruf c melaksanakan tugas meliputi :
- a. melaksanakan penyelenggaraan parkir berlangganan dengan menggunakan sistem elektronik;
 - b. melakukan penerimaan Jukir yang memenuhi syarat untuk dapat melaksanakan penyelenggaraan parkir berlangganan secara elektronik;
 - c. melakukan pembinaan dan pengawasan teknis terhadap penyelenggaraan parkir;
 - d. melakukan pengawasan dan evaluasi penerapan parkir berlangganan yang dilakukan secara elektronik di lapangan;
 - e. merancang dan mengadakan atribut lapangan untuk Jukir antara lain : kartu identitas Jukir, rompi, topi, *stick lamp* dan pluit;
 - f. penyelenggaraan fasilitas parkir untuk umum yang meliputi : pembangunan, pengoperasian, dan pemeliharaan
 - g. memberikan laporan secara berkala kepada Walikota perihal penyelenggaraan e-parkir berlangganan;
 - h. melaksanakan evaluasi dan monitoring secara berkala penerapan sistem elektronik parkir berlangganan; dan
 - i. melakukan sosialisasi perihal penyelenggaraan parkir berlangganan kepada masyarakat.

Pasal 9

Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (3) huruf c meliputi :

- a. penentuan tata cara teknis penyelenggaraan parkir;
- b. pemberian bimbingan teknis yang meliputi peningkatan kemampuan dan keterampilan teknis Jukir; dan
- c. melaksanakan kegiatan penertiban penyelenggaraan parkir berlangganan.

BAB III PENETAPAN LOKASI PARKIR

Pasal 10

- (1) Lokasi parkir adalah seluruh daerah yang masuk dalam wilayah Kota Tarakan.
- (2) Penunjukan dan penetapan lokasi parkir di tepi jalan umum atau di tempat tertentu dilaksanakan melalui forum LLAJ.
- (3) Hasil dari kesepakatan dalam forum LLAJ sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya dituangkan dalam Keputusan Walikota.

Pasal 11

- (1) Penetapan lokasi parkir di tepi jalan umum atau di tempat tertentu oleh Walikota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) selanjutnya ditandai dengan rambu atau marka parkir dan/atau dengan menempatkan Jukir resmi.
- (2) Penetapan lokasi parkir yang bersifat insidental, pemungutan retribusinya dilaksanakan setelah mendapat persetujuan dari Walikota.
- (3) Lokasi parkir yang telah ditetapkan oleh Walikota wajib dipasang rambu parkir paling lama 12 bulan sejak Keputusan Walikota ditetapkan.

Pasal 12

Penetapan lokasi parkir dapat ditinjau setiap saat berdasarkan kebutuhan atau perkembangan tarikan/bangkitan di suatu lokasi dengan pertimbangan :

- a. kondisi lingkungan/sosial masyarakat;
- b. rasio jumlah petugas parker;
- c. masukan pemangku kepentingan melalui forum LLAJ;
- d. potensi Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 13

- (1) Lokasi parkir di tempat tertentu yang tidak menggunakan badan jalan umum untuk satuan ruang parkir, dapat dilaksanakan tanpa penetapan lokasi oleh Walikota.
- (2) Lokasi parkir di tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah satuan ruang parkir yang berada di halaman pertokoan, satuan ruang parkir area gedung, satuan ruang parkir dalam kawasan tempat ibadah, satuan ruang parkir perkantoran atau instansi pelayanan publik.

BAB IV JENIS RETRIBUSI PARKIR

Pasal 14

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi parkir dilaksanakan secara elektronik (*e-parkir*) dan non elektronik (manual).
- (2) Pemungutan retribusi parkir secara elektronik dilaksanakan untuk parkir berlangganan dengan menggunakan kartu *e-parkir* atau media elektronik lainnya sebagai alat bayar dan identifikasi berlangganan.
- (3) Retribusi parkir secara non elektronik (manual) dilaksanakan menggunakan karcis dengan pengesahan perporasi dari instansi yang ditunjuk Walikota.
- (4) Pengguna kendaraan bermotor yang tidak menggunakan sistem parkir berlangganan dikenakan tarif retribusi sesuai dengan yang diatur dalam Peraturan Daerah Retribusi Jasa Umum.

Pasal 15

- (1) Parkir berlangganan berlaku di lokasi parkir di tepi jalan umum atau tempat tertentu yang dikelola oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).
- (2) Parkir berlangganan tidak berlaku pada :
 - a. Lokasi parkir yang dimiliki dan dikelola pihak swasta;
 - b. Bandar Udara; dan
 - c. Pelabuhan dan Terminal.

BAB V JUKIR

Pasal 16

Setiap Jukir yang telah melaksanakan ikatan perijinan kontrak kerja wajib melaksanakan semua ketentuan dan tata cara penyelenggaraan parkir sebagaimana diatur dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan parkir Parkir di dalam ruang milik jalan di luar jalur lalu lintas dan seluruh lokasi parkir yang dikelola oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan dapat menunjuk Jukir.
- (3) Jukir yang ditunjuk wajib dilengkapi atribut tertentu dan Surat Perintah Tugas yang dikeluarkan oleh Kepala Dinas Perhubungan.
- (4) Jukir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu aparatur non PNS dengan perjanjian kerja (sistem kontrak).

Pasal 18

Perjanjian kontrak kerja Jukir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang kembali.

Pasal 19

- (1) Proses penerimaan Jukir dilaksanakan dengan memperhatikan :
 - a. adanya gangguan keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas akibat parkir;
 - b. jumlah lokasi parkir potensial;
 - c. rasio potensi pendapatan dari retribusi parkir lebih besar dibanding dengan biaya operasional.
- (2) Syarat-syarat umum menjadi Jukir :
 - a. Warga Negara Indonesia, berdomisili di kota Tarakan;
 - b. usia minimal 18 tahun atau sudah (pernah) menikah dan maksimal 58 tahun;
 - c. sehat jamani dan rohani;
 - d. berkelakuan baik dan tidak pernah terlibat tindak pidana;

- e. minimal pendidikan Sekolah Menengah Tingkat Pertama (SLTP);
 - f. bebas narkoba dan obat terlarang (Narkoba);
 - g. memiliki disiplin tinggi dan sanggup bekerja dengan sistem target; dan
 - h. siap bekerja dengan sitem *shift dan rolling*.
- (3) persyaratan administrasi penerimaan Jukir, melampirkan:
- a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. Foto copy ijazah pendidikan terakhir;
 - c. Surat keterangan domisili dari kelurahan;
 - d. Surat keterangan sehat dan bebas narkoba dari Dokter/Rumah Sakit/Puskesmas;
 - e. Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK);
 - f. memiliki dan mampu mengoperasikan *smartphone android* atau mampu mengoperasikan peralatan parkir elektronik; dan
 - g. formulir permohonan yang telah diisi.

Pasal 20

Proses penerimaan Jukir dilaksanakan dengan cara menyampaikan pengumuman secara terbuka, kemudian dilakukan proses seleksi berdasarkan :

- a. kelengkapan persyaratan administrasi (50%);
- b. nilai ujian kompetensi (40%); dan
- c. hasil wawancara (10%).

Pasal 21

- (1) Setiap Jukir yang bekerja di lokasi parkir wajib memiliki surat tugas dan menggunakan kartu identitas jukir yang dikeluarkan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Ketentuan umum yang wajib dilaksanakan oleh Jukir saat bertugas :
 - a. setiap Jukir yang bertugas wajib memakai seragam/atribut yang telah ditetapkan;
 - b. setiap Jukir saat bertugas wajib mengenakan sepatu, membawa lipri (pluit), membawa *stick lamp* (saat malam);
 - c. setiap Jukir wajib bertugas di lokasi parkir sesuai dengan jadwal dan lokasi yang ditetapkan;
 - d. setiap Jukir bertanggung jawab terhadap dampak kegiatan parkir di lokasi masing-masing.
 - e. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir;
 - f. setiap Jukir dilarang meninggalkan lokasi parkir sebelum jam kerja berakhir;
 - g. setiap Jukir dilarang berpindah lokasi tugas tanpa izin dari pengawas parkir;
 - h. wajib menjaga kesopanan dan etika saat bertugas; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai arahan dan petunjuk yang diberikan oleh Dinas Perhubungan.

Pasal 22

Setiap Jukir dalam memberikan pelayanan wajib menjunjung tinggi adab dan etika dengan menerapkan motto Pelayanan 3S : senyum, sapa, santun.

Pasal 23

Dalam memberikan pelayanan parkir, Jukir wajib mengikuti tata cara layanan parkir sebagai berikut :

- a. Jukir wajib mengarahkan dan memberikan panduan kepada pengemudi kendaraan yang akan parkir;
- b. Jukir wajib mengatur dan menempatkan kendaraan yang parkir agar tidak menyebabkan timbulnya gangguan lalu lintas di lokasi parkir;
- c. sesaat setelah kendaraan terparkir pada posisi sempurna, Jukir segera memberikan karcis tanda parkir dan sekaligus memungut retribusi, kecuali kendaraan yang telah terdaftar parkir berlangganan tidak perlu diberikan karcis parkir dan dibebaskan retribusi;
- d. untuk kendaraan parkir berlangganan Jukir wajib melakukan *scanning code* yang tertempel pada kendaraan atau pada media lainnya sebagai tanda bukti berlangganan.
- e. apabila hasil *scanning code* tidak masuk dalam daftar parkir berlangganan, maka dilakukan pungutan retribusi dengan menggunakan karcis;
- f. untuk kendaraan bermotor roda dua, Jukir wajib menata kendaraan agar memudahkan pemilik kendaraan saat akan meninggalkan lokasi parkir;
- g. setiap pemilik kendaraan yang akan meninggalkan lokasi parkir wajib menunjukkan karcis parkir pada Jukir, kecuali kendaraan yang parkir berlangganan.
- h. Jukir wajib memeriksa karcis parkir dari pemilik kendaraan saat pemilik kendaraan akan meninggalkan lokasi parkir;
- i. Jukir wajib membantu kemudahan pengemudi kendaraan yang akan meninggalkan lokasi parkir, termasuk mengatur arus lalu lintas di lokasi bila diperlukan.

Pasal 24

Pemilik/pengemudi kendaraan yang telah terdaftar dalam parkir berlangganan wajib menempelkan stiker *code* pada posisi depan kendaraan pada bagian yang mudah terlihat.

Pasal 25

Dalam menjalankan tugasnya Jukir dilarang :

- a. memungut retribusi parkir terhadap kendaraan bermotor dengan besaran di luar ketentuan Peraturan Daerah;
- b. mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain; dan
- c. berpakaian tidak sopan dan berkata kasar.

BAB VI
PENGAWASAN PARKIR

Pasal 26

- (1) Pengawas Parkir yaitu Pegawai Negeri Sipil Dinas Perhubungan yang diberikan wewenang untuk melaksanakan pengawasan, ditunjuk dan ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam keadaan tertentu pengawasan parkir dapat melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Perangkat Daerah lainnya dan /atau aparat penegak hukum.

Pasal 27

Pemilihan dan penugasan Pengawas Parkir melalui usulan Kepala UPT Parkir dan Terminal, atau dapat ditunjuk langsung oleh Kepala Dinas Perhubungan.

Pasal 28

Kepala Dinas Perhubungan dapat melakukan seleksi calon Pengawas Parkir berdasar usulan Kepala UPT Parkir dan Terminal, Pengawas Parkir yang telah dipilih sebagaimana dimaksud dalam pasal 26 ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Kepala Dinas Perhubungan dan diberikan surat tugas.

Pasal 29

- (1) Pengawas Parkir mempunyai tugas sebagai berikut :
 - a. melaksanakan pengawasan terhadap kegiatan Jukir berdasarkan lokasi parkir yang telah ditetapkan;
 - b. memberikan pembinaan untuk memastikan bahwa Jukir dalam melaksanakan pungutan retribusi sesuai dengan tata cara yang telah ditetapkan;
 - c. memungut setoran dari Jukir untuk diteruskan pada bendahara penerima Dinas Perhubungan;
 - d. menhyerahkan hasil setoran pada Bendahara Penerima Dinas Perhubungan paling lama 1 x 24 jam, di luar hari kerja setoran wajib disampaikan pada hari kerja berikutnya;
 - e. menilai kinerja Jukir secara harian, sebagai bahan laporan ke atasan secara berjenjang;
 - f. menyampaikan laporan harian, laporan harian dapat disampaikan di luar hari kerja atas persetujuan kepala UPT Parkir dan Terminal;
 - g. melakukan rekapitulasi hasil *scanner QR code* Jukir untuk pengguna kendaraan yang telah parkir berlangganan.
- (2) Bendahara Penerima Dinas Perhubungan wajib meminta laporan setoran harian kepada Pengawas Parkir, kecuali hari libur rekap laporan diminta pada hari kerja berikutnya.
- (3) Bendahara Penerima Dinas Perhubungan wajib melaporkan kepada atasan bila Pengawas Parkir tidak melakukan setoran retribusi dalam satu hari, kecuali hari libur.

Pasal 30

Pengawas Parkir melaksanakan penilaian kinerja Jukir berdasarkan :

- a. target capaian retribusi secara harian;
- b. kedisiplinan Jukir saat bertugas; dan
- c. kualitas layanan di lokasi parkir.

Pasal 31

Pengawas Parkir dalam menjalankan tugasnya berwenang :

- a. memberikan pembinaan terhadap Jukir yang lalai dalam menjalankan tugas;
- b. pembinaan yang dilakukan antara lain dapat berupa teguran lisan, teguran tertulis-I, teguran tertulis-II dan surat peringatan
- c. jeda waktu pemberian pembinaan berupa teguran maksimal selama 7 (tujuh) hari;
- d. mengusulkan sanksi pemberhentian tetap terhadap jukir yang telah dijatuhi surat peringatan apabila mengulangi pelanggaran; dan
- e. pada kondisi tertentu yang dapat mengakibatkan berkurangnya setoran retribusi atau pada kondisi tertentu yang dapat menyebabkan lingkungan kerja tidak kondusif, pengawas parkir dapat langsung mengusulkan pemberhentian tetap

BAB VII TANDA PENGENAL PARKIR BERLANGGANAN (ID PARKIR)

Pasal 32

Jenis tanda pengenal parkir berlangganan (ID parkir) meliputi :

- a. Stiker dengan code elektronik (*QR Code*);
- b. Kartu yang memiliki kode elektronik; dan
- c. ID parkir berlangganan digital.

Pasal 33

Jenis tanda pengenal parkir berlangganan (ID parkir) yang dipasang pada kendaraan bermotor berupa Stiker dengan *code elektronik (QR Code)*.

Pasal 34

Bentuk, ukuran dan jenis stiker parkir berlangganan atau tanda pengenal parkir berlangganan (ID parkir) berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

Dalam keadaan tertentu apabila ID parkir berlangganan berupa stiker *QR Code* terpasang pada kendaraan rusak, tidak terbaca, atau hilang, pelanggan parkir berlangganan dapat menunjukkan ID parkir berlangganan berupa Kartu yang memiliki kode elektronik atau ID parkir berlangganan digital.

Pasal 36

- Tempat pembelian ID parkir berlangganan dapat dilakukan di :
- a. UPT Parkir dan Terminal Dinas Perhubungan;
 - b. BPPRD;
 - c. Kantor Kelurahan; dan
 - d. Mitra Tarakan *Smart City*.

BAB VIII TATA CARA PARKIR BERLANGGANAN

Pasal 37

- (1) Penyelenggaraan parkir berlangganan merupakan sebuah pilihan yang menawarkan kemudahan dan keringanan bagi masyarakat dalam membayar retribusi parkir, dalam pelaksanaannya diatur sebagai berikut :
 - a. setiap orang pribadi atau badan yang akan menjadi peserta parkir berlangganan wajib memenuhi persyaratan yang telah ditentukan; dan
 - b. syarat sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK).

Pasal 38

- (1) Pemilik kendaraan bermotor yang akan melaksanakan parkir berlangganan, wajib membeli ID parkir berlangganan, pelanggan parkir berlangganan yang telah terdaftar akan mendapatkan ID parkir meliputi :
 - a. stiker dengan kode elektronik (*QR Code*);
 - b. kartu yang memiliki kode elektronik; dan
 - c. ID parkir berlangganan digital.
- (2) Besaran retribusi untuk parkir berlangganan diatur sebagai berikut :
 - a. kendaraan Roda dua atau roda tiga, sebesar Rp. 100.000,- (seratus ribu rupiah)/tahun; dan
 - b. kendaraan roda empat/roda empat atau lebih, sebesar Rp. 200.000,- (dua ratus ribu rupiah)/tahun.
- (3) Jangka waktu parkir berlangganan adalah 1 (satu) tahun, terhitung dari tanggal pembelian ID parkir berlangganan.

Pasal 39

- (1) ID parkir berlangganan berupa stiker dengan *QR Code* wajib dipasang pada bagian depan kendaraan yang mudah terlihat oleh Jukir.
- (2) Dalam hal bukti dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diperlihatkan kepada Jukir pemakai jasa pelayanan parkir wajib membayar retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan diberikan karcis perporasi oleh Jukir.

BAB IX
TATA CARA MENJADI MITRA
PENJUALAN KARTU E-PARKIR

Pasal 40

Dalam rangka memberikan pelayanan maksimal pada masyarakat dan pengguna kendaraan bermotor, Pemerintah Daerah menawarkan secara terbuka sistem kerja sama penjualan kartu parkir berlangganan yang disebut *Mitra Tarakan Smart City*.

Pasal 41

Setiap orang atau badan yang berdomisili di Kota Tarakan dapat menjadi *Mitra Tarakan Smart City* yang dituangkan dalam surat penunjukan sebagai mitra.

Pasal 42

Syarat Untuk menjadi mitra penjualan kartu parkir berlangganan (*Mitra Tarakan Smart City*):

- a. perorangan, melampirkan foto copy tanda pengenal KTP/SIM;
- b. badan usaha, melampirkan foto copy surat izin usaha perdagangan (SIUP);
- c. memiliki koneksi internet;
- d. mengisi formulir pendaftaran; dan
- e. mampu mengoperasikan perangkat komputer atau *smartphone*;

Pasal 43

Kewajiban *Mitra Tarakan Smart City* :

- a. membeli deposit untuk penjualan parkir berlangganan, minimal sebesar Rp. 500.000,- (lima ratus ribu rupiah), dapat dilakukan secara tunai atau non tunai;
- b. pembelian non tunai sebagaimana dimaksud huruf a adalah dengan sistem pembayaran elektronik QRIS atau melalui transfer ke rekening penampung dan kas daerah dan diberikan bukti pembayaran;
- c. bukti pembayaran digunakan sebagai dasar pembuatan *account* login pada aplikasi e-parkir; dan
- d. setiap *Mitra Tarakan Smart City* yang terdaftar akan diberikan *username* dan *password* untuk dapat menjual ID parkir berlangganan.

Pasal 44

Instansi yang melayani pendaftaran *Mitra Tarakan Smart City* dan tempat pembelian deposit parkir berlangganan adalah Dinas Perhubungan.

Pasal 45

- (1) Sistem kemitraan penjualan ID parkir berlangganan diberikan jasa penjualan sebesar :
 - a. Rp.5000,- per ID parkir berlangganan roda dua atau roda tiga;
 - b. Rp.10.000,- per ID parkir berlangganan roda empat atau roda empat atau lebih.
- (2) Jasa penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perhubungan.

Pasal 46

- (1) Pemberian jasa penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 dilakukan setiap bulan yang besarnya berdasarkan penjualan.
- (2) Pemberian jasa penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan pada bulan berikutnya.

BAB X

TATA CARA PENYETORAN DAN PEMBIAYAAN

Pasal 47

- (1) Penerimaan pembayaran parkir berlangganan disetorkan ke rekening penampung dan kas daerah
- (2) Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan bukti penyetoran dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XI

SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 48

Pelanggaran yang dilakukan Jukir setelah menerima surat peringatan maka dilakukan penjatuhan sanksi berupa pemberhentian tetap.

Pasal 49

Jukir dapat diberhentikan tetap tanpa melalui proses pembinaan apabila terlibat tindak pidana secara langsung ataupun tidak langsung.

Pasal 50

Penjatuhan sanksi pemberhentian tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf d, huruf e, Pasal 48, dan Pasal 49 adalah kewenangan Kepala Dinas Perhubungan.

BAB XII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

- (1) Kontrak kerja Jukir dengan Dinas Perhubungan yang dilakukan sebelum ditetapkan peraturan walikota ini, dinyatakan tetap berlaku sampai dilakukannya kontrak yang baru.
- (2) Setiap Jukir yang telah melakukan ikatan kontrak kerja dengan Dinas Perhubungan sebelum Perwali ini ditetapkan tidak dilakukan pemutusan hubungan kerja, selanjutnya hanya diwajibkan untuk melaksanakan pembaharuan kontrak kerja.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

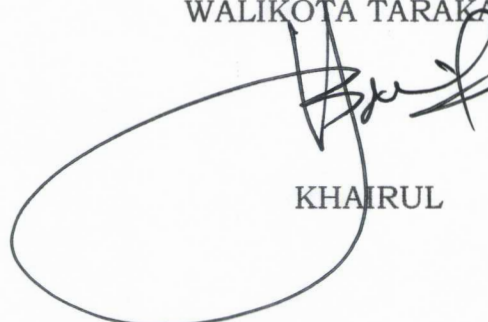
Pasal 52

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarakan
pada tanggal 2 Januari 2020

WALIKOTA TARAKAN,



KHAIRUL

Diundangkan di Tarakan
pada tanggal 2 Januari 2020

SEKRETARIS DAERAH KOTA TARAKAN,




A.HAMID

BERITA DAERAH KOTA TARAKAN TAHUN 2020 NOMOR 294

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TARAKAN
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG TATA CARA PENYELENGGARAAN PELAYANAN PARKIR DI KOTA
TARAKAN

A. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN MITRA TARAKAN *SMART CITY* :

	PEMERINTAH KOTA TARAKAN DINAS PERHUBUNGAN Jl. Sei Mahakam Kampung Empat Telepon (0551) 21145 fax (0551) 35033 TARAKAN (Kode Pos 77124)
<u>FORMULIR PENDAFTARAN MITRA TARAKAN SMART CITY</u>	
Pemohon	: <input type="checkbox"/> Perorangan <input type="checkbox"/> Badan Usaha
Jenis Identitas	: <input type="checkbox"/> Kartu Tanda Penduduk (KTP) <input type="checkbox"/> Surat Izin Mengemudi (SIM) <input type="checkbox"/> Surat Izin Usaha Perdagangan (<i>untuk badan Usaha</i>)
1. Nama	:
2. NIK	:
3. Alamat/Domisili	:
4. No Telepon Aktif	:
5. Alamat e-mail	:
6. Nominal Deposit	: Rp.....
<i>(R-2 Minimal. Rp. 500.000,-)</i>	
<i>(R-4 Minimal. Rp. 600.000,-)</i>	
Terbilang	:
7. ID Mitra	:
(diisi petugas)	
Tarakan,	
Petugas,	Pemohon,
Ttd	ttd
(Nama Terang) NIP.	Nama Terang
<i>Catatan :</i>	

B. FORMAT, BENTUK DAN STIKER PARKIR BERLANGGANAN

Warna dasar putih, kode bar warna hitam

Ukuran *QR Code* untuk roda dua (R-2)

Panjang : 3 Cm

Lebar : 3 cm

Ukuran *QR Code* untuk roda empat (R-4)

Panjang : 4 Cm

Lebar : 4 Cm

Contoh *QR Code* :



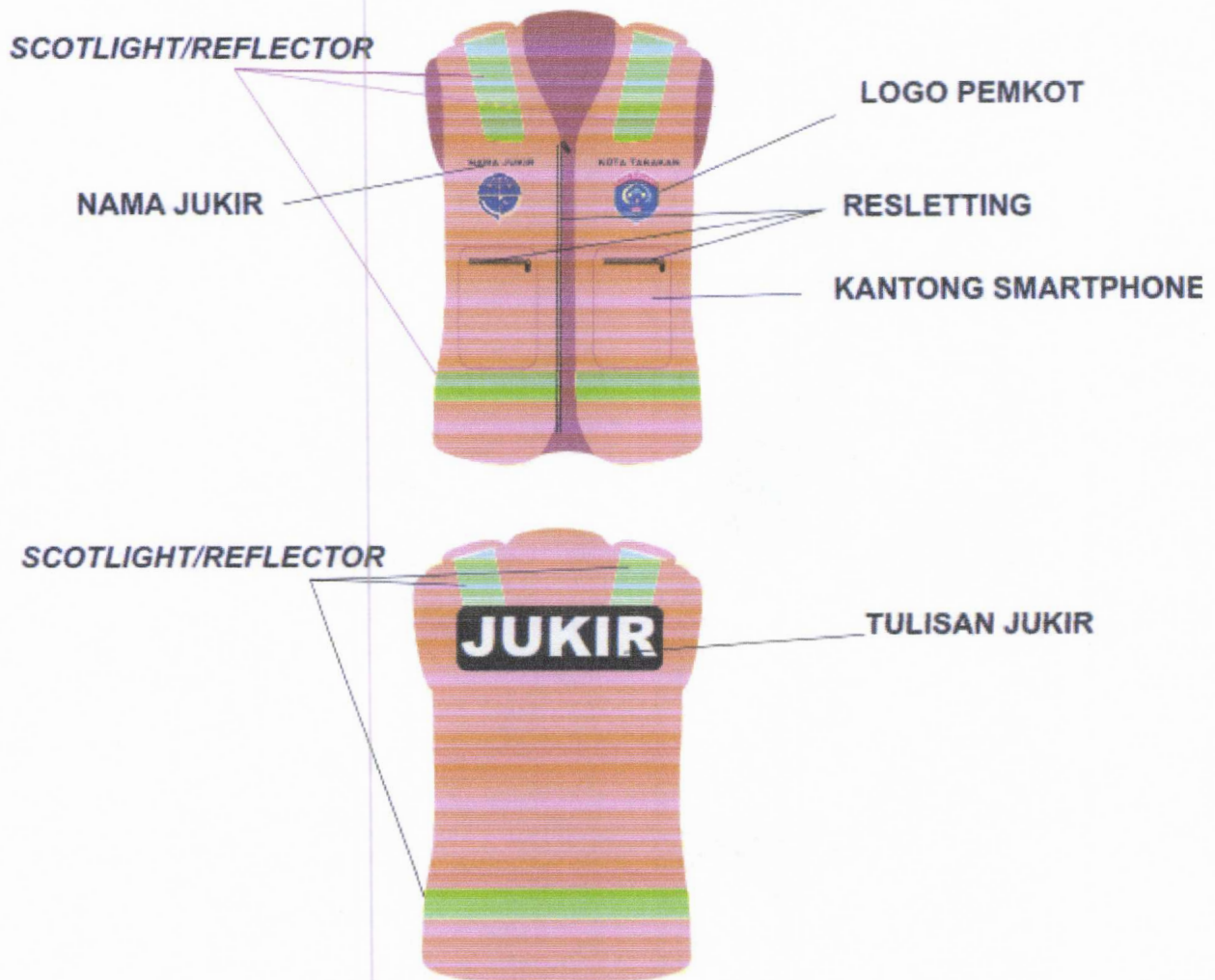
ID parkir berlangganan dengan kode elektronik memuat data meliputi :

1. Jenis kendaraan bermotor
2. Tanda Nomor Kendaraan Bermotor
3. Masa berakhirnya ID parkir berlangganan

C. FORMAT, BENTUK DAN WARNA ROMPI JURU PARKIR

Warna Dasar Rompi : Orange
Tulisan Depan : Hitam
Ukura Lgogo Dishub : 6 cm x 6 cm
Ukuran Logo Pemkot : 6 cm x 6 cm
Lebar Tulisan Nama : 3 cm
Ukuran Tulisan JUKIR : 26 cm x 10 cm

DESAIN ROMPI JUKIR



D. FORMAT, BENTUK, UKURAN DAN WARNA ID JURU PARKIR

- Bentuk : Persegi Panjang
- Ukuran : 6,80 cm x 10,80 cm
- Warna Dasar : Putih
- Warna header : Orange kombinasi hijau

DESAIN ID KARTU IDENTITAS JUKIR

TAMPILAN DEPAN ID CARD

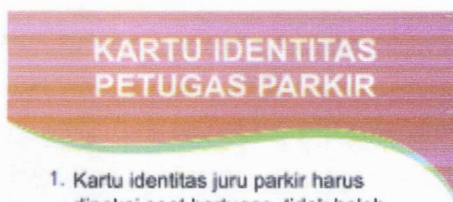


KARTU IDENTITAS PETUGAS PARKIR
Perda Kota Tarakan No. Tahun 2017
Tentang Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Tarakan



NAMA JUKIR
NIJP : 00000
LOKASI PARKIR :
.....

TAMPILAN BELAKANG ID CARD



- Kartu identitas juru parkir harus dipakai saat bertugas, tidak boleh dipakai orang lain.
- Juru Parkir berkewajiban :
 - Memberikan pelayanan masuk dan keluarnya kendaraan di tempat parkir.
 - Menjaga ketertiban dan keamanan terhadap kendaraan yang diparkir.
 - Menyerahkan karcis parkir, menerima pembayaran dan menyetorkan retribusi parkir sesuai ketentuan.

Tarakan, 1 Januari 2020
Kepala Dinas Perhubungan Kota Tarakan

ARBAIN, S.E, M.A.P.
Pembina Tingkat (IV/b)
NIP 19680318 199403 1 007

10,80 cm

6,80 cm

WALIKOTA TARA KAN,

KHAIRUL