

BERITA DAERAH KOTA CILEGON



TAHUN : 2018

NOMOR : 11

PERATURAN WALI KOTA CILEGON NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA CILEGON NOMOR 9 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA CILEGON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (1), Pasal 6 ayat (3), Pasal 8 ayat (2), Pasal 13 ayat (3), Pasal 19 ayat (4), Pasal 21 Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perparkiran;
 - b. bahwa dalam rangka optimalisasi Penyelenggaraan Perparkiran di Kota Cilegon, maka perlu meninjau kembali Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 10 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 Penyelenggaraan Perparkiran;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Wali Kota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 Penyelenggaraan Perparkiran;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kota Madya Daerah Tingkat II Depok dan Kota Madya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3828);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia);
 5. Undang ...

5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah 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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisa Dampak, Serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5221);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1993, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
10. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 65 Tahun 1993 Tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas Dan Angkutan Jalan;
11. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 66 Tahun 1993 Tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum;
12. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 1994 Tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;
13. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Perparkiran di Daerah;
14. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Retribusi di Bidang Perparkiran (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Nomor 66);
15. Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran (Lembaran Daerah Kota Cilegon Tahun 2012 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cilegon Nomor 70);

MEMUTUSKAN ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA CILEGON NOMOR 9 TAHUN 2012 TENTANG PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cilegon.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Cilegon.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas Perparkiran yang selanjutnya disebut UPTD atau sebutan lainnya adalah unit kerja dibawah Perangkat Daerah yang membidangi urusan perparkiran.
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 atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
7. Jalan adalah seluruh bagian jalan termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukan bagi lalu lintas umum, yang berada pada permukaan tanah, diatas permukaan tanah, kecuali jalan Rel dan jalan Kabel.
8. Rambu Lalu Lintas adalah bagian dari perlengkapan jalan yang memuat lambang, huruf, angka, kalimat dan/atau perpaduan di antaranya, yang digunakan untuk memberikan peringatan, larangan, perintah dan petunjuk bagi pemakai jalan.
9. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
10. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di tepi jalan umum yang ditentukan atau diluar badan jalan yang meliputi tempat khusus parkir, tempat penitipan kendaraan bermotor yang memungut bayaran ataupun yang tidak memungut bayaran, yang harus dinyatakan dengan rambu lalu lintas dan/atau marka jalan.

11. Petugas ...

11. Petugas Parkir adalah orang yang dipekerjakan oleh penyelenggara tempat parkir sebagai juru parkir.
12. Ruang Manfaat Jalan yang selanjutnya disebut Rumaja adalah ruang sepanjang Jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara Jalan yang bersangkutan guna dimanfaatkan untuk konstruksi Jalan dan terdiri atas badan Jalan, saluran tepi Jalan, serta ambang pengamannya.
13. Ruang Milik Jalan yang selanjutnya disebut Rumija adalah sejalur tanah tertentu di luar Ruang Manfaat Jalan yang dibatasi dengan tanda batas ruang Milik Jalan yang dimaksudkan untuk memenuhi persyaratan keluasan keamanan penggunaan Jalan dan diperuntukkan bagi Ruang Manfaat Jalan, pelebaran Jalan, dan penambahan jalur lalu lintas dimasa akan datang serta kebutuhan ruangan untuk pengamanan Jalan.
14. Surat Pengelolaan Tempat Parkir yang selanjutnya disebut SPTP adalah surat yang dikeluarkan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan perhubungan untuk perorangan atau Badan yang melaksanakan kerjasama dalam menyelenggarakan perparkiran pada tempat parkir di tepi jalan umum dan tempat tertentu yang digunakan sebagai tempat parkir tidak tetap.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Wali Kota ini mengatur mengenai :

- a. kawasan dan lokasi tempat parkir;
- b. penyelenggaraan fasilitas parkir;
- c. tata cara penyelenggaraan dan perizinan tempat parkir;
- d. tata tertib parkir;
- e. pengendalian, pengawasan, dan penertiban; serta
- f. tata cara pemberian saksi administratif.

BAB II

KAWASAN DAN LOKASI TEMPAT PARKIR

Pasal 3

- (1) Penentuan kawasan dan lokasi tempat parkir memperhatikan :
 - a. rencana tata ruang kota;
 - b. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - c. penataan dan kelestarian lingkungan;
 - d. kemudahan ...

- d. kemudahan bagi pengguna tempat parkir.
- (2) Lokasi tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari :
 - a. tempat parkir tepi jalan umum;
 - b. tempat khusus parkir; dan
 - c. tempat parkir tidak tetap.
- (3) Penentuan kawasan dan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (4) Penetapan kawasan dan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan rekomendasi teknis dari Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan.
- (5) Penetapan kawasan dan lokasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditinjau kembali paling cepat 3 (tiga) tahun sejak ditetapkan.

BAB III PENYELENGGARAAN FASILITAS PARKIR

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan fasilitas parkir merupakan kewenangan Pemerintah Daerah.
- (2) Penyelenggaraan fasilitas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. pembangunan;
 - b. pengoperasian; dan
 - c. pemeliharaan.
- (3) Jenis penyelenggaraan fasilitas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. tempat parkir tepi jalan umum;
 - b. tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah;
 - c. tempat khusus parkir milik swasta;
 - d. tempat parkir tidak tetap.

Pasal 5

- (1) Fasilitas parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat dikelola oleh:
 - a. pemerintah daerah;
 - b. perseorangan atau badan; dan
 - c. kerjasama antara pemerintah daerah dengan perseorangan atau badan.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dituangkan dalam perjanjian kerjasama pengelolaan fasilitas parkir yang ditandatangani oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk.

(3) Bentuk ...

- (3) Bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. kerja sama pembangunan; atau
 - b. kerja sama pengoperasian; dan/atau
 - c. kerja sama pemeliharaan.
- (4) Perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat paling sedikit:
 - a. subjek kerja sama;
 - b. objek kerja sama;
 - c. ruang lingkup kerja sama;
 - d. hak dan kewajiban;
 - e. jangka waktu kerja sama;
 - f. keadaan memaksa;
 - g. penyelesaian perselisihan; dan
 - h. pengakhiran kerjasama.

BAB IV

TATA CARA PENYELENGGARAAN DAN PERIZINAN TEMPAT PARKIR

Bagian Kesatu

Tempat Parkir Tepi Jalan Umum

Paragraf 1

Penyelenggaraan Tempat Parkir Tepi Jalan Umum

Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan tempat parkir tepi jalan umum hanya disediakan di tempat tertentu yang harus dinyatakan dengan rambu lalu lintas dan/atau marka jalan.
- (2) Penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kerja sama dengan perseorangan atau badan dalam bentuk kerja sama pengoperasian fasilitas parkir.
- (3) Penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. penyelenggaraan parkir di Rumaja; dan
 - b. penyelenggaraan parkir di Rumija.
- (4) Penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mempertimbangkan :
 - a. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - b. mudah dijangkau oleh pengguna jasa;
 - c. kelestarian fungsi lingkungan hidup;
 - d. tidak memanfaatkan fasilitas pejalan kaki; dan
 - e. tidak diperbolehkan parkir kendaraan berlapis.

Paragraf 2

Tata Cara Kerjasama Penyelenggaraan Parkir Tepi Jalan Umum

Pasal 7

- (1) Perseorangan atau badan yang berdomisili di wilayah kota Cilegon dapat mengajukan permohonan kerja sama penyelenggaraan fasilitas parkir tepi jalan umum.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan dengan melampirkan persyaratan administrasi.
- (3) Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut:
 - a. perseorangan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
 2. surat keterangan dari ketua Rukun Tetangga setempat ;
 3. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 4. surat pernyataan menaati kewajiban dalam penyelenggaraan fasilitas parkir tepi jalan umum; dan
 5. membuat denah lokasi tempat parkir.
 - b. badan:
 1. fotokopi Kartu tanda penduduk penanggung jawab/pimpinan;
 2. fotokopi akta pendirian badan atau surat keterangan terdaftar untuk ormas;
 3. fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha perparkiran;
 4. pas foto ukuran 4x6 penanggung jawab/pimpinan sebanyak 3 (tiga) lembar;
 5. surat pernyataan menaati kewajiban dalam pengoperasian fasilitas parkir tepi jalan umum; dan
 6. membuat denah lokasi tempat parkir.
- (4) Apabila persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lengkap dan benar, Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan urusan di bidang perhubungan melakukan pemeriksaan lapangan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan.
- (5) Perjanjian Kerjasama Pengoperasian Fasilitas Parkir ditandatangani berdasarkan hasil pemeriksaan Administrasi dan Berita Acara pemeriksaan Lapangan.
- (6) Kepala ...

- (6) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan menerbitkan SPTP dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja.
- (7) Jangka waktu perjanjian pengoperasian Fasilitas Parkir paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (8) SPTP berlaku sama dengan jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Bentuk dan isi Surat Permohonan, Surat Pernyataan, Berita Acara Pemeriksaan dan SPTP, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 8

Penyelenggaraan parkir tepi jalan umum dipungut retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua

Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah

Paragraf 1

Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah

Pasal 9

- (1) Penyelenggaraan tempat parkir di tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah meliputi gedung parkir, taman parkir dan pelataran atau lingkungan parkir.
- (2) Penyelenggaraan tempat parkir di tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah dilakukan oleh UPTD.
- (3) Penyelenggaraan tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan kerja sama dengan badan dengan bentuk kerja sama penyelenggaraan fasilitas parkir.

Paragraf 2

Tata Cara Kerjasama Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir milik Pemerintah Daerah

Pasal 10

- (1) Pemilihan calon mitra kerja sama penyelenggaraan fasilitas parkir dilakukan dengan metode lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pedoman pengelolaan barang milik daerah.

(2) Pemenang ...

- (2) Pemenang lelang wajib mempunyai kegiatan usaha khusus di bidang perparkiran.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan Izin Penyelenggaraan Parkir atas nama badan pemenang lelang dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak ditandatanganinya perjanjian kerja sama pengoperasian fasilitas parkir.
- (4) Izin Penyelenggaraan Parkir berlaku sama dengan jangka waktu Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 11

Penyelenggaraan parkir tempat khusus parkir milik Pemerintah Daerah :

- a. dipungut retribusi tempat khusus parkir jika pengoperasian dilakukan oleh UPTD;
- b. dipungut pajak parkir jika pengoperasian dikerjasamakan dengan badan.

Bagian Ketiga

Tempat Khusus Parkir milik Swasta

Paragraf 1

Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir milik Swasta

Pasal 12

- (1) Tempat khusus parkir milik swasta dapat berupa gedung, taman/lahan parkir atau tempat penitipan kendaraan bermotor.
- (2) Penyelenggara tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perseorangan atau badan berupa :
 - a. usaha khusus perparkiran; atau
 - b. penunjang usaha pokok.
- (3) Perseorangan atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. pemilik tempat/lahan parkir; atau
 - b. unit usaha atau pihak lain berdasarkan persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari pemilik tempat/lahan parkir.

Paragraf 2

Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir milik Swasta

Pasal 13

- (1) Perseorangan atau badan yang akan menyelenggarakan fasilitas parkir pada tempat khusus parkir milik swasta wajib memiliki izin penyelenggaraan tempat parkir dari Wali Kota atau pejabat yang ditunjuk.

(2) Kewajiban ...

- (2) Kewajiban memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk:
- a. penyelenggaraan tempat parkir dengan memungut jasa parkir;
 - b. penyelenggaraan tempat parkir dengan tidak memungut jasa parkir.
- (3) Untuk memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perseorangan atau badan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut :
- a. perseorangan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
 2. fotokopi bukti kepemilikan lahan atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
 3. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 4. fotokopi Izin Tempat Usaha (SITU) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 5. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 6. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 7. fotokopi perjanjian yang masih berlaku, untuk pemohon selain pemilik tempat/lahan parkir;
 8. memiliki dokumen Andalalin yang telah memperoleh persetujuan pejabat yang berwenang untuk bangunan wajib Andalalin;
 9. gambar atau denah berskala lokasi tempat parkir;
 10. membuat Surat Pernyataan menaati kewajiban sebagai penyelenggara tempat khusus parkir milik swasta; dan
 11. Surat jaminan Asuransi dari perusahaan asuransi dikecualikan bagi penyelenggara yang tidak memungut jasa parkir, hanya membuat Surat Pernyataan sanggup mengasuransikan kendaraan.
 - b. badan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk penanggung jawab badan;
 2. fotokopi legalitas pendirian badan;
 3. fotokopi bukti kepemilikan lahan atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
 4. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
 5. fotokopi ...

5. fotokopi Izin Tempat Usaha (SITU) atau dokumen lain yang dipersamakan;
 6. fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha parkir;
 7. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
 8. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 9. fotokopi bukti pembayaran atau penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
 10. fotokopi perjanjian yang masih berlaku, apabila pemohon adalah unit usaha atau pihak lain berdasarkan persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari pemilik tempat/lahan parkir;
 11. dokumen Andalalin yang telah memperoleh persetujuan pejabat yang berwenang bagi bangunan yang wajib Andalalin;
 12. gambar atau denah berskala lokasi tempat parkir;
 13. membuat Surat Pernyataan menaati kewajiban sebagai penyelenggara tempat khusus parkir milik swasta; dan
 14. Surat jaminan Asuransi dari perusahaan asuransi dikecualikan bagi penyelenggara yang tidak memungut jasa parkir, hanya membuat Surat Pernyataan sanggup mengasuransikan kendaraan.
- (4) Apabila pemohon telah memenuhi persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Perangkat Daerah yang membidangi perizinan memerintahkan Tim Teknis untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan rekomendasi persetujuan atau penolakan yang disertai dengan alasan paling lambat 5 (lima) hari kerja terhitung sejak tanggal Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.
- (6) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 14 (empat) belas hari kerja terhitung sejak diterimanya rekomendasi persetujuan dan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.
- (7) Berdasarkan izin yang telah diterbitkan, maka Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan menerbitkan kartu pengawasan dan/atau pengendalian.
- (8) Bentuk ...

- (8) Bentuk dan isi Surat Permohonan, Surat Pernyataan menaati kewajiban sebagai penyelenggara tempat khusus parkir milik swasta, Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, kartu pengawasan dan/atau pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (4) dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 14

Masa berlaku Izin Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir milik Swasta yaitu:

- a. 5 (lima) tahun dan dapat diperpanjang, jika pemegang izin adalah pemilik tempat/lahan parkir; dan
- b. sama dengan jangka waktu perjanjian, jika pemegang izin adalah unit usaha atau pihak lain berdasarkan persetujuan, izin tertulis atau perjanjian.

Pasal 15

Izin Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir milik Swasta dinyatakan tidak berlaku apabila:

- a. terjadi perubahan bangunan atau lahan parkir;
- b. terjadi perubahan kepemilikan perusahaan; dan/atau
- c. terjadi pemindahtanganan kepada pihak manapun dengan cara dan/atau bentuk apapun.

Pasal 16

Penyelenggaraan parkir tempat khusus parkir milik Swasta dipungut pajak parkir berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Tempat Parkir Tidak Tetap

Paragraf 1 Penyelenggaraan parkir tidak tetap

Pasal 17

- (1) Penyelenggaraan tempat parkir tidak tetap meliputi :
- a. jalan kota;
 - b. tempat insidental; atau
 - c. tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota.

(2) Penyelenggaraan ...

- (2) Penyelenggaraan tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikelola oleh :
 - a. Pemerintah Daerah;
 - b. perseorangan atau badan.
- (3) Perseorangan atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri dari:
 - a. penanggung jawab kegiatan pokok;
 - b. pihak lain berdasarkan persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari penanggung jawab kegiatan pokok.
- (4) Penyelenggaraan fasilitas parkir pada tempat parkir tidak tetap dapat dilakukan kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan perseorangan atau badan dalam bentuk kerja sama pengoperasian fasilitas parkir.
- (5) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan.

Paragraf 2

Tata Cara Perizinan Penyelenggaraan Parkir Tidak Tetap

Pasal 19

- (1) Perseorangan atau badan yang akan menyelenggarakan parkir tidak tetap, wajib memiliki SPTP dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan.
- (2) Untuk memperoleh SPTP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perseorangan atau badan harus mengajukan permohonan tertulis kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan urusan di bidang perhubungan dengan melampirkan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. Perseorangan :
 1. foto kopi kartu tanda penduduk pemohon;
 2. foto kopi izin penyelenggaraan kegiatan;
 3. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 4. bukti persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari penanggung jawab kegiatan pokok;
 5. membuat Surat Pernyataan menaati kewajiban sebagai penyelenggara tempat parkir tidak tetap; dan
 6. gambar denah lokasi parkir.
 - b. Badan :
 1. foto kopi kartu tanda penduduk penanggung jawab badan;
 2. foto kopi akta pendirian badan;
 3. fotokopi Izin Tempat Usaha (SITU);
 4. fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha perparkiran;

5. pas ...

5. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
 6. bukti persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari penanggung jawab kegiatan pokok;
 7. membuat Surat Pernyataan menaati kewajiban sebagai pengelola tempat parkir tidak tetap; dan
 8. gambar denah lokasi.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan menerbitkan SPTP dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lengkap dan benar.
- (4) Untuk penyelenggaraan fasilitas parkir pada tempat parkir tidak tetap yang dilakukan dengan kerja sama, maka SPTP diperoleh setelah memenuhi persyaratan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan menandatangani perjanjian kerja sama.
- (5) SPTP dan perjanjian kerjasama berlaku sama dengan jangka waktu izin penyelenggaraan kegiatan pokok.
- (6) Bentuk dan isi surat permohonan dan surat pernyataan menaati kewajiban sebagai pengelola tempat parkir tidak tetap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 20

Penyelenggaraan tempat parkir tidak tetap :

- a. dipungut retribusi tempat khusus parkir jika dikelola oleh pemerintah daerah;
- b. dipungut pajak parkir jika dikelola oleh perseorangan atau badan.

BAB V

TATA TERTIB PARKIR

Pasal 21

- (1) Setiap pemilik atau pengemudi kendaraan bermotor dilarang parkir pada tempat-tempat yang tidak dinyatakan dengan rambu lalu lintas dan/atau marka jalan.
- (2) Setiap pemilik dan/atau pengemudi kendaraan dilarang parkir berlapis di tempat parkir tepi jalan umum.

(3) Setiap ...

- (3) Setiap pemilik dan/atau pengemudi kendaraan roda empat atau lebih yang memarkir kendaraan di badan jalan secara tetap atau rutin dilokasi yang sama, wajib mendapatkan izin dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan dengan pertimbangan tertentu.

BAB VI

PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENERTIBAN

Pasal 22

- (1) Pembinaan, pengawasan, dan penertiban penyelenggaraan tempat parkir di daerah merupakan kewenangan Wali Kota.
- (2) Kewenangan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. pembinaan dan pengawasan pelaksanaan pedoman teknis fasilitas parkir;
 - b. penertiban atas penyelenggaraan parkir;
 - c. pembinaan dan pengawasan administrasi perizinan penyelenggaraan tempat parkir; dan
 - d. penindakan atas pelanggaran penyelenggaraan parkir.
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang Penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.
- (5) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat.
- (6) Kegiatan pembinaan penyelenggaraan tempat parkir dapat berupa:
 - a. memberikan pedoman teknis;
 - b. bimbingan perencanaan teknis;
 - c. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
 - d. sosialisasi perparkiran kepada masyarakat; dan
 - e. pembinaan teknis kepada pengelola tempat parkir.
- (7) Kegiatan pengawasan penyelenggaraan tempat parkir dapat berupa:
 - a. pemantauan dan evaluasi;
 - b. pendataan dan inventarisasi pelanggaran penyelenggaraan parkir;
 - c. pemantauan pengelola parkir dan petugas parkir.
- (8) Kegiatan penertiban atas penyelenggaraan parkir dapat berupa:
 - a. pengembokan;
 - b. penderekan atau pemindahan kendaraan;
 - c. pemasangan rambu parkir; atau
 - d. tindakan lain berdasarkan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 23

- (1) Pembinaan, pengawasan dan penertiban penyelenggaraan tempat parkir di daerah dilaksanakan secara berkala paling singkat 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun oleh Tim Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan tempat parkir.
- (2) Susunan dan tugas pokok Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VII

TATA CARA PEMBERIAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu

Peringatan

Pasal 24

- (1) Perseorangan atau badan penyelenggara tempat parkir yang tidak melaksanakan ketentuan penyelenggaraan perparkiran berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku, maka diberikan peringatan secara tertulis.
- (2) Peringatan secara tertulis sebagaimana dimaksud ayat (1) diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan sebanyak 2 (dua) kali dengan jangka waktu 7 (Tujuh) hari kerja.
- (3) Apabila setelah diberikan 2 (dua) kali peringatan secara tertulis, penyelenggara tempat parkir tidak menindaklanjuti maka:
 - a. dilakukan pencabutan SPTP;
 - b. dilakukan pencabutan kartu pengawasan dan pengendalian;
 - c. diterbitkan rekomendasi pembekuan izin penyelenggaraan parkir.

Bagian Kedua

Pembekuan Izin

Pasal 25

- (1) Berdasarkan rekomendasi dari Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan, maka Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu satu Pintu menerbitkan Keputusan Pembekuan Izin.
- (2) Pembekuan izin sebagaimana dimaksud ayat (1) berlaku paling lama 60 (enam puluh) hari sejak ditetapkan, yang ditindaklanjuti oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat dengan menghentikan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir dan memberikan segel di depan pintu masuk tempat parkir.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam jangka waktu pembekuan izin sebagaimana dimaksud ayat (2), pengelolaan perparkiran dapat dilaksanakan oleh UPTD atau sebutan lainnya.
- (4) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dapat mencabut pembekuan izin setelah penerima izin melaksanakan kewajibannya dan ditetapkan dengan Keputusan pencabutan.
- (5) Apabila setelah jangka waktu pembekuan izin berakhir, penerima izin tetap tidak melaksanakan kewajibannya maka dilakukan pencabutan izin.

Bagian Ketiga
Pencabutan SPTP dan Izin

Pasal 26

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang perhubungan menerbitkan keputusan pencabutan SPTP.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu menerbitkan Keputusan Pencabutan Izin.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang ketertiban umum dan ketentraman masyarakat menghentikan kegiatan penyelenggaraan tempat parkir dan memberikan segel di depan pintu masuk tempat parkir.
- (4) Dalam hal SPTP atau Izin dicabut, maka UPTD atau sebutan lainnya melakukan pengelolaan fasilitas parkir sampai dengan diterbitkannya SPTP atau Izin baru.
- (5) Pengelolaan perparkiran sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dengan persetujuan pemilik lahan/tempat parkir.

Bagian Keempat
Pemindahan Kendaraan

Pasal 27

- (1) Pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 21 dapat dikenakan sanksi pengembokan atau memindahkan kendaraan ke suatu tempat yang telah ditentukan dengan menggunakan mobil derek atau dengan cara dan sarana lain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Pemilik kendaraan yang dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud ayat (1), wajib memenuhi syarat administrasi dan membayar biaya pemindahan kendaraan yang disetorkan kepada kas daerah.

(3) Syarat ...

- (3) Syarat administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa permohonan tertulis yang diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat yang membidangi urusan perhubungan dengan melampirkan:
- a. bukti kepemilikan kendaraan bermotor ;
 - b. bukti pembayaran biaya pemindahan kendaraan; dan
 - c. pernyataan tertulis untuk tidak akan mengulangi pelanggaran.
- (4) Besaran biaya pemindahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur lebih lanjut dengan Keputusan Wali Kota.

BAB VIII KETENTUAN LAIN

Pasal 28

- (1) Perseorangan atau badan penyelenggara tempat parkir yang tidak memungut jasa parkir, maka dikenakan pajak parkir sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal penyelenggaraan perparkiran tidak dapat dilaksanakan secara optimal, Wali Kota dapat mengambil kebijakan khusus dalam penyelenggaraan perparkiran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 29

Izin penyelenggaraan tempat khusus parkir milik swasta dan SPTP yang telah diterbitkan sebelum ditetapkan Peraturan Wali Kota ini, wajib disesuaikan paling lama 1 (satu) tahun sejak Peraturan Wali Kota ini berlaku.

BAB X KETENTUAN PENUTUP

Pasal 30

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor 10 Tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perparkiran (Berita Daerah Kota Cilegon Tahun 2015 Nomor 9) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 31

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

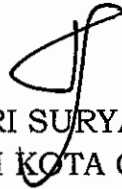
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cilegon.

Ditetapkan di Cilegon
pada tanggal 10 April 2018
Plt.WALI KOTA CILEGON,

ttd

EDI ARIADI

Diundangkan di Cilegon
pada Tanggal 10 April 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA CILEGON,



SARI SURYATI
BERITA DAERAH KOTA CILEGON TAHUN 2018 NOMOR 11

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA CILEGON
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA CILEGON NOMOR 9
TAHUN 2012 TENTANG
PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

**A. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN KERJA SAMA
PENYELENGGARAAN FASILITAS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM UNTUK
PERSEORANGAN**

Cilegon,20...

Kepada

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : (Laki-
laki/ Perempuan)

Tempat/Tgl.Lahir :

Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan kerja sama penyelenggaraan
fasilitas parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/Luas : m/m²
- e. Pukul: s/d wib
- f. Wilayah/Kawasan :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan ;

1. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
2. surat keterangan dari ketua Rukun Tetangga setempat
3. Surat pernyataan mentaati kewajiban sebagai juru parkir
4. denah lokasi; dan
5. pas foto 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar.

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

Pemohon

materai

(.....)

**B. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN KERJA SAMA
PENYELENGGARAAN FASILITAS PARKIR DI TEPI JALAN UMUM UNTUK
BADAN**

Cilegon,20...

Kepada

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : (Laki-
laki/Perempuan)
Jabatan :
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan kerja sama penyelenggaraan
fasilitas parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/Luas : m/m²
- e. Pukul: s/d wib
- f. Wilayah/Kawasan :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan ;

- 1. fotokopi kartu tanda penduduk penanggung jawab/pimpinan;
- 2. fotokopi akta pendirian badan atau surat keterangan terdaftar untuk ormas;
- 3. fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha perparkiran;
- 4. Surat pernyataan mentaati kewajiban dalam pengoperasian fasilitas parkir tepi jalan umum;
- 5. denah lokasi; dan
- 6. pas foto 4x6 penanggung jawab/pimpinan sebanyak 3 (tiga) lembar.

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

Pemohon

materai

(.....)

**C. BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN MENAATI KEWAJIBAN
PENGOPERASIAN FASILITAS PARKIR TEPI JALAN UMUM**

SURAT PERNYATAAN
MENTAATI KEWAJIBAN PENGOPERASIAN FASILITAS PARKIR TEPI JALAN UMUM

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : (Laki-laki/Perempuan)
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

Berdasarkan ketentuan Pasal 5 Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perparkiran, dengan ini saya menyatakan akan mematuhi kewajiban yaitu :

1. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Perangkat Daerah ;
2. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan perlengkapannya ;
3. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir ;
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 Kota Cilegon yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak di gunakan lebih dari satu kali ;
6. menyetorkan hasil retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
7. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir, baik pada waktu datang maupun pergi, dan tidak lebih dari satu hari;
8. melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Cilegon,20...

Yang Menyatakan,

materai

(.....)

**D. BENTUK DAN ISI BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN
PENGOPERASIAN FASILITAS PARKIR TEPI JALAN UMUM**

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN FASILITAS PARKIR TEPI
JALAN UMUM

Nomor :

Pada Hari ini tanggal bulan tahun
....., berdasarkan Surat Perintah Kepala Dinas Perhubungan Kota Cilegon
Nomor tanggal, Kami Tim Pemeriksa Perangkat Daerah.....
telah mengadakan pemeriksaan lapangan, tempat parkir tepi jalan umum pada :

- Lokasi :
- Alamat :
- Jenis Lokasi :
- Pemohon :
- Luas/panjang :
- Tempat Parkir :

Keterangan : diisi sesuai jenis lokasi

- Batas Lokasi Parkir : (Pemanen/Semi Permanen/Tidak ada Batas) *
- a) Barat :
- b) Timur :
- c) Selatan :
- d) Utara :

Pada Lokasi tersebut telah dilaksanakan pemeriksaan terhadap fasilitas perparkiran
sebagai berikut :

FORMULIR PEMERIKSAAN LOKASI TEMPAT PARKIR TEPI JALAN UMUM

LOKASI :

ALAMAT :

NO.	JENIS KELENGKAPAN		KETERANGAN
1.	Rambu- rambu	Ada Tidak ada	
	Jenis	Jumlah	
	a. Larangan Parkir		<i>Buah</i>
	b. Petunjuk Parkir		<i>Buah</i>
	c. Petunjuk Arah		<i>Buah</i>
	d. Petunjuk Perputaran		<i>Buah</i>
2.	Marka	Ada Tidak ada	
3.	SRP	Jumlah	
	a. Motor		<i>Buah</i>
	b. Mobil		<i>Buah</i>
	Luas SRP	Luas Sudut Parkir	
	a. Motor	<i>M2</i>	<i>Derajat</i>

	b. Mobil	M2	Derajat	
4.	Jumlah Petugas	Jumlah		
5.	Waktu Operasional	Jam		

KETERANGAN/CATATAN :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini kami buat sesuai tugas dan tanggung jawab sebagai Tim Pemeriksa Perangkat Daerah dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEMOHON,	TIM PEMERIKSA	
	NAMA	TANDA TANGAN
(.....nama.....)jabatan.....	1.	(.....)
	2.	(.....)
	3.	(.....)
	4.	(.....)

E. BENTUK DAN ISI SURAT PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR (SPTP)

Halaman Depan

Halaman Belakang

“KOP SKPD”

SURAT PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR (SPTP)

Nomor

Kepala Dinas Perhubungan Kota Cilegon dengan ini memberikan persetujuan sebagai penyelenggara/juru parkir kepada :

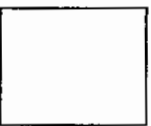
Nama Penanggungjawab : (Laki-laki/Perempuan)
 Tempat/Tgl.Lahir :
 Alamat :
 Nama Juru Parkir :

Lokasi parkir pada
 a. Jalan :
 b. Tempat :
 c. Sisi :
 d. Panjang/Luas : m/m²
 e. Pukul : s/d wib
 f. Wilayah/Kawasan :

Surat Pengelolaan Tempat Parkir (SPTP) ini berlaku 1 (satu) tahun sejak tanggal diterbitkan.
 Demikian Surat Pengelolaan Tempat Parkir (SPTP) ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.

No. Registrasi : Cilegon, 20....

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN
 KOTA CILEGON



(..... nama)
 NIP.

KEWAJIBAN PENYELENGGARA/JURU PARKIR

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk ;
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya ;
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir
4. Menyerahtakan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
5. Menggunakan kasrcis parkir resmi yang di terbitkan Pemerintah Kota Cilegon yang di sediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. Menyetorkan hasil retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku ;
7. Menata dengan tertib kendaraan yang di parkir, baik pada waktu datang maupun pergi, dan tidak lebih dari satu baris ;
8. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir .

KETTENTUAN

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain;
2. Surat Pengelolaan Tempat Parkir (SPTP) Bukan Surat Izin;
3. Surat Pengelolaan Tempat Parkir (SPTP) berlaku sepanjang belakunya Peijanjian Ketjasaana;
4. Surat Pengelolaan Tempat Parkir (SPTP) ini dapat di cabut sewaktu-waktu apabila melanggar kewajiban diatas.

F. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN PENYELENGGARA TEMPAT PARKIR KHUSUS MILIK SWASTA UNTUK PERSEORANGAN

Cilegon,20...

Kepada

Nomor :
Lamp :
Perihal : Permohonan Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir Milik Swasta

Yth. Kepala
di -
CILEGON

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : (Laki-laki/Perempuan)

Tempat/Tgl.Lahir :

Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan menjadi penyelenggara Tempat Khusus Parkir Milik Swasta pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Besaran tarif :
- e. Kapasitas SRP :
- f. Luas : m/m²
- g. Jam Operasi : s/d wib
- h. Kawasan :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. fotokopi kartu tanda penduduk;
2. fotokopi bukti kepemilikan lahan atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
3. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
4. fotokopi Izin Tempat Usaha (SITU) atau dokumen lain yang dipersamakan;
5. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. fotokopi Perjanjian Kerjasama dengan Pemilik Tempat/Lahan;
7. dokumen Andalalin yang telah persetujuan pejabat yang berwenang untuk bangunan wajib Andalalin;
8. Surat Pernyataan mentaati kewajiban sebagai pengelola tempat khusus parkir swasta;
9. Gambar atau denah berskala lokasi tempat parkir;
10. Surat Jaminan Asuransi dari perusahaan asuransi/Surat Pernyataan sanggup mengasuransikan kendaraan (jika tidak memungut jasa parkir)
11. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar.

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

Pemohon

materai

(.....)

G. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN PENYELENGGARA TEMPAT PARKIR KHUSUS MILIK SWASTA UNTUK BADAN

Cilegon,20...

Kepada

Nomor : Yth. Kepala
 Lamp : di -
 Perihal : Permohonan Penyelenggaraan CILEGON
 Tempat Khusus Parkir Milik
 Swasta

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : (Laki-
 laki/Perempuan)
 Jabatan :
 Tempat/Tgl.Lahir :
 Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan menjadi penyelenggara Tempat Khusus Parkir Milik Swasta pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Besaran tarif :
- e. Kapasitas SRP :
- f. Luas :
 m/m²
- g. Jam Operasi : s/d wib
- h. Kawasan :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. fotokopi kartu tanda penduduk penanggung jawab badan;
2. fotokopi legalitas pendirian badan;
3. fotokopi bukti kepemilikan lahan atau dokumen lainnya yang dipersamakan;
4. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB);
5. fotokopi Izin Tempat Usaha (SITU) atau dokumen lain yang dipersamakan;
6. fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha perparkiran;
7. fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
8. fotokopi bukti pembayaran atau penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
9. fotokopi Perjanjian Kerjasama dengan Pemilik Tempat/Lahan;
10. dokumen Andalalin yang telah persetujuan pejabat yang berwenang untuk bangunan wajib Andalalin;
11. Surat Pernyataan mentaati kewajiban sebagai penyelenggara tempat khusus parkir swasta;
12. Gambar atau denah berskala lokasi tempat parkir;
13. Surat Jaminan Asuransi/Surat Pernyataan sanggup mengasuransikan kendaraan (jika tidak memungut jasa parkir); dan
14. pas foto ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar.

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

Pemohon

materai

(.....)

H. BENTUK DAN ISI BERITA ACARA PEMERIKSAAN LAPANGAN TEMPAT KHUSUS PARKIR SWASTA

BERITA ACARA HASIL SURVEI/PEMERIKSAAN LAPANGAN

Nomor :

Pada Hari ini tanggal bulan tahun, berdasarkan Surat Perintah Kepala Dinas Perhubungan Kota Cilegon Nomor tanggal, Kami Tim Teknis Perangkat Daerah telah mengadakan survei/pemeriksaan lapangan, tempat atau lahan penyelenggaraan tempat parkir khusus swasta pada :

Lokasi :
 Alamat :
 Jenis Lokasi :
 Penanggung Jawab :
 Luas Lokasi Total :
 - Bangunan :
 - Tempat Parkir :

Perkantoran	Jumlah Karyawan	:
Rumah Sakit	Jumlah Tempat tidur	:
Hotel	Jumlah Kamar	:
Bioskop	Jumlah Tempat Duduk	:
Sekolah/Universitas	Jumlah Siswa/Mahasiswa	:
Lain-Lain		:

Keterangan : diisi sesuai jenis lokasi

Batas Lokasi Bangunan : (Permanen/Semi Permanen/Tidak ada Batas) *

- a) Barat :
 b) Timur :
 c) Selatan :
 d) Utara :

Batas Lokasi Parkir : (Pemanen/Semi Permanen/Tidak ada Batas) *

- e) Barat :
 f) Timur :
 g) Selatan :
 h) Utara :

Pada Lokasi tersebut telah dilaksanakan pemeriksaan terhadap fasilitas perparkiran sebagai berikut :

FORMULIR SURVEI LOKASI TEMPAT PARKIR

LOKASI :

ALAMAT :

NO.	JENIS KELENGKAPAN		KETERANGAN
1.	Rambu- rambu	Ada	Tidak ada
	Jenis	Jumlah	
	e. Larangan Parkir	Buah	
	f. Petunjuk Parkir	Buah	
	g. Petunjuk Arah	Buah	
	h. Petunjuk Perputaran	Buah	
2.	Marka	Ada	Tidak ada
3.	SRP	Jumlah	
	c. Motor	Buah	
	d. Mobil	Buah	
	Luas SRP	Luas	Sudut Parkir
	c. Motor	M ²	Derajat
	d. Mobil	M ²	Derajat
4	Papan Informasi Tarif	Ada	Tidak ada
	Tarif	Jumlah	
	a. Motor		
	b. Mobil		
5	Papan Informasi Lainnya	Ada	Tidak ada
	Jenis	Jumlah	
	a.	Buah	
	b.	Buah	
	c.	Buah	
	d.	Buah	
6.	Jumlah Pintu	Ada	Tidak ada
	Pintu Masuk	Jumlah	
	a. Mobil	Buah	
	b. Motor	Buah	
	Pintu Keluar	Jumlah	
	a. Mobil	Buah	
	b. Motor	Buah	
	Jarak Pintu Masuk Kejalan	Meter	
7.	Jumlah Petugas	Jumlah	
	Pintu	Orang	
	Lahan Parkir	Jumlah	
	a. Mobil	Orang	
	b. Motor	Orang	
8.	Seragam Petugas	Ada	Tidak ada
9	Waktu Operasional	Jam	

Catatan : 1. Lampirkan Tiket Parkir
2. Lay-Out Lokasi Parkir

KETERANGAN/CATATAN :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Berita Acara ini kami buat sesuai tugas dan tanggung jawab sebagai Tim Teknis Perangkat Daerah dan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEMOHON,	TIM TEKNIS	
	NAMA	TANDA TANGAN
(.....nama.....)jabatan.....	5.	(.....)
	6.	(.....)
	7.	(.....)
	8.	(.....)

I. BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN MENAATI KEWAJIBAN SEBAGAI PENYELENGGARA TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI PENYELENGGARA TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : (Laki-laki/Perempuan)
Jabatan :
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

Berdasarkan Pasal 9 Peraturan Daerah Kota Cilegon tentang Penyelenggaraan Perparkiran, dengan ini saya menyatakan akan mematuhi kewajiban sebagai pengelola Tempat Khusus Parkir yaitu :

- a. bertanggung jawab atas segala kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan tempat parkir, termasuk kebersihan, keamanan dan ketertiban parkir.
- b. bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya bila terjadi kerusakan dan kehilangan di lokasi parkir;
- c. memenuhi kewajiban atas pungutan negara dan pungutan daerah;
- d. memasang papan tarif parkir dan rambu di tempat parkir;
- e. menyediakan seragam petugas parkir di tempat parkir;
- f. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah dilingkungan tempat parkir;
- g. mengasuransikan setiap kendaraan yang parkir di lokasi tempat parkir;
- h. memberikan laporan kegiatan parkir dalam 1 (satu) bulan takwim kepada UPTD perparkiran selambat-lambatnya setiap tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya;
- i. Dikecualikan dari ketentuan dalam huruf h, laporan kegiatan parkir untuk bulan Desember sudah harus diserahkan kepada UPTD perparkiran paling lambat tanggal 30 bulan berjalan.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Cilegon, 20..

YANG MENYATAKAN,

materai

(.....)

**J. KARTU PENGAWASAN DAN/ATAU PENGENDALIAN
PENYELENGGARAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR SWASTA.**

KARTU PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
TEMPAT KHUSUS PARKIR MILIK SWASTA

Nomor :

Dasar : Peraturan Wali Kota Cilegon Nomor ... Tahun ... tentang
Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Cilegon
Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perparkiran.

Diberikan Kartu Pengawasan dan Pengendalian kepada :

Nama :

Jabatan :

Lokasi Tempat Parkir :

masa berlaku

tanggal s.d. tanggal

Tanggal	Pengawasan dan pengendalian ke -	Pengesahan Pejabat/Pelaksana Pengawasan dan pengendalian	Pengesahan Kepala Perangkat Daerah

Catatan :

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA CILEGON

(..... nama)
NIP.

**B. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN PENYELENGGARAAN
TEMPAT PARKIR TIDAK TETAP UNTUK PERSEORANGAN**

Cilegon,20...

Kepada

Nomor : Yth. Kepala/Camat
.....

Lamp : di -

Perihal : Permohonan Penyelenggaraan CILEGON
Tempat Parkir Tidak Tetap

Yang Bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : (Laki-laki/Perempuan)
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan menjadi pengelola tempat parkir pada :

- a. Lokasi :
b. Hari/tanggal :
c. Jam : s/d wib
d. Acara :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. Fotokopi kartu tanda penduduk pemohon;
2. Fotokopi izin penyelenggaraan kegiatan;
3. Bukti persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari penanggung jawab kegiatan pokok;
4. Surat Pernyataan menaati kewajiban sebagai penyelenggara tempat parkir tidak tetap;
5. pas photo ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar; dan
6. denah lokasi parkir.

Demikian permohonan ini kami buat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Pemohon

materai

.....
Penanggung jawab Kegiatan

**C. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN PENYELENGGARAAN
TEMPAT PARKIR TIDAK TETAP UNTUK BADAN**

Cilegon,20...

Kepada

Nomor : Yth. Kepala/Camat
.....
Lamp : di -
Perihal : Permohonan Penyelenggaraan CILEGON
Tempat Parkir Tidak Tetap

Yang Bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : (Laki-laki/Perempuan)
Tempat/Tgl.Lahir :
Jabatan :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan menjadi pengelola tempat parkir pada:

- a. Lokasi :
b. Hari/tanggal :
c. Jam : s/d wib
d. Acara :

Adapun sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

1. fotokopi kartu tanda penduduk penanggung jawab badan;
2. fotokopi akte pendirian badan;
3. fotokopi Izin Tempat Usaha (SITU);
4. fotokopi Izin Usaha Perdagangan (SIUP) bidang usaha perparkiran;
5. Surat Pernyataan sanggup melaksanakan kewajiban sebagai pengelola perparkiran;
6. pas photo ukuran 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
7. bukti persetujuan, izin tertulis atau perjanjian dari penanggung jawab kegiatan pokok; dan
8. denah lokasi parkir.

Demikian permohonan ini kami buat, atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Pemohon

materai

.....
Penanggung jawab Kegiatan

D. BENTUK DAN ISI SURAT PERNYATAAN KEWAJIBAN SEBAGAI PENGELOLA PARKIR TIDAK TETAP

**SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN
SEBAGAI PENGELOLA PARKIR TIDAK TETAP**

Yang bertanda tangan di bawah ini saya :

Nama : (Laki-laki/Perempuan)
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

Berdasarkan ketentuan Peraturan Daerah Kota Cilegon Nomor 9 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Perparkiran, dengan ini saya menyatakan akan mematuhi kewajiban sebagai pengelola parkir tidak tetap yaitu :

1. menggunakan tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Pejabat yang ditunjuk;
2. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya;
3. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir serta menyediakan tempat sampah;
4. menggunakan dan menyerahkan karcis parkir yang diterbitkan Pemerintah Kota Cilegon sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. memenuhi kewajiban atas pungutan Negara dan pungutan Daerah
6. menata dengan tertib kendaraan yang parkir baik pada waktu datang maupun pergi.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila sampai tidak mentaati saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Cilegon,20..

YANG MENYATAKAN,

materai

(.....)

Pt. WALI KOTA CILEGON

ttd

EDI ARIADI