

WALIKOTA DUMAI  
PROVINSI RIAU

PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 11 TAHUN 2017

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014  
TENTANG RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DUMAI,

- Menimbang : a. bahwa manajemen perpajakan kendaraan di tepi jalan umum perlu diselaraskan dengan rekayasa lalu lintas agar fungsi jalan dapat optimal guna meningkatkan kelancaran dan ketertiban lalu lintas;
- b. bahwa dengan peningkatan moda kendaraan dalam wilayah Kota Dumai, berakibat pada tingginya mobilitas masyarakat yang berdampak pada aktifitas perpajakan yang menggunakan badan jalan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Dumai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3829);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655)
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2011 tentang Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5229);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2012 tentang Kendaraan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 120 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5594);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 96 Tahun 2015 tentang Pedoman Pelaksana Kegiatan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 834);
18. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas;
19. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2002 tentang Penyelenggaraan Ketertiban Umum (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2001 Nomor 1 seri D);
20. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2012 Nomor 6 Seri D);
21. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2014 Nomor 1 Seri C);

22. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Dumai (Lembaran Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 1 seri D);
23. Peraturan Walikota Dumai Nomor 32 Tahun 2016 tentang Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Nomor Tahun 2016 Nomor 27 Seri E);
24. Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai (Berita Daerah Kota Dumai Tahun 2016 Nomor 15 seri D).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 TENTANG RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah daerah Kota Dumai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Dumai.
3. Walikota adalah Walikota Dumai.
4. Wakil Walikota adalah Wakil Walikota Dumai.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan.
6. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Dumai.
7. Kepala Dinas Perhubungan adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.
8. Unit Pelaksana Teknis Parkir yang selanjutnya disingkat UPT Parkir adalah Unit Pelayanan Teknis pengelolaan parkir kendaraan pada Dinas Perhubungan.
9. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Dumai.
10. Satuan Polisi Pamong Praja adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
11. Tim Teknis Penertiban, Perizinan dan Penyelenggaraan Kota Dumai yang selanjutnya disebut dalam Tim Teknis adalah Tim yang ditetapkan Walikota yang mempunyai tugas melakukan kajian, evaluasi dan memberikan rekomendasi terhadap permasalahan perpajakan.
12. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
13. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan parkir di tepi jalan umum yang disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
14. Tempat parkir adalah ruang yang disediakan sebagai tempat untuk memarkirkan kendaraan baik yang berada di dalam ruang milik jalan atau di tepi jalan maupun yang berada di luar ruang milik jalan atau di luar badan jalan.
15. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
16. Kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin.

17. Kendaraan bermotor umum adalah setiap kendaraan bermotor yang digunakan untuk angkutan orang dan/atau barang dengan dipungut bayaran baik langsung maupun tidak langsung.
18. Sepeda motor adalah kendaraan bermotor beroda dua dengan atau tanpa rumah-rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau kendaraan bermotor beroda tiga tanpa rumah-rumah.
19. Tanda biaya parkir adalah tanda bukti pembayaran atas pemakaian petak parkir pada tempat parkir diluar badan jalan termasuk tanda masuk atau pass masuk kendaraan di lokasi Pelabuhan dan Bandara.
20. Juru parkir adalah orang yang diberi kepercayaan oleh penyelenggaraan parkir yang tugasnya adalah untuk mengatur keluar dan masuk kendaraan ke tempat parkir dengan memperhatikan arus lalu lintas di lokasi parkir.
21. Parkir Umum Tetap adalah parkir kendaraan dengan menggunakan sebagian badan jalan yang dilakukan secara tetap.
22. Parkir Umum Insidentil adalah parkir yang diselenggarakan di suatu tempat tertentu, tidak ditepi jalan umum dan tidak ditempat khusus parkir secara tidak tetap, karena terdapat kegiatan-kegiatan tertentu.
23. Pengawas Parkir adalah orang yang ditunjuk oleh Dinas Perhubungan untuk melakukan pengawasan terhadap beberapa orang juru parkir yang bekerja pada suatu ruas jalan, suatu koridor, suatu kawasan, atau suatu zona tertentu, melakukan pembinaan terhadap juru parkir, menerima keluhan atau pengaduan dari pengguna jasa terhadap pelayanan juru parkir yang berada di bawah pengawasannya dan/ atau menerima setoran retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dari juru parkir yang berada di bawah pengawasannya.
24. Tarif retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah besaran uang dalam nilai rupiah atas retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.
25. Subjek retribusi adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan di tepi jalan umum.
26. Parkir Insidentil adalah tempat parkir yang diselenggarakan secara tidak tetap, baik mempergunakan fasilitas umum parkir maupun fasilitas parkir sendiri, yang diselenggarakan karena terdapat kegiatan-kegiatan tertentu.
27. Zona adalah suatu wilayah atau kawasan atau areal tempat parkir tepi jalan umum terdiri dari satu ruas jalan dan atau lebih yang dibatasi dengan rambu lalu lintas.
28. Retribusi Parkir adalah pembayaran atas penggunaan petak parkir.
29. Penyelenggara Parkir adalah orang Warga Negara Indonesia atau badan yang menyelenggarakan usaha dibidang pelayanan parkir yang telah mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah.

## BAB II

### KETENTUAN PENYELENGGARAAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum adalah pelayanan parkir dengan memanfaatkan badan jalan pada lokasi Satuan Ruang Parkir (SRP), dengan memperhatikan rasio dan kapasitas pada ruas jalan yang telah ditentukan.
- (2) Penyelenggaraan parkir ditepi jalan umum terdiri dari:
  - a. parkir umum tetap;
  - b. parkir umum insidentil; dan
  - c. parkir insidentil.

- (3) Penyelenggaraan parkir ditepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Perhubungan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1), dapat dikerjasamakan oleh Pemerintah Daerah dengan Badan Usaha berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Penyelenggaraan parkir yang dapat dikerjasamakan kepada badan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan cara kerjasama dengan Badan Usaha melalui sistem kontrak pihak ketiga dengan memperhatikan potensi parkir dimasing- masing zona parkir yang telah ditetapkan.
- (4) Kontrak Kerjasama sebagai mana dimaksud ayat (3) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. sistem pungutan yang diberlakukan;
  - b. hak dan kewajiban dalam kerjasama; dan
  - c. kesepakatan teknis pengendalian dan pengawasan retribusi.

### Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum yang disediakan dengan memperhatikan:
  - a. jalan yang digunakan adalah status jalan kota;
  - b. satuan ruang parkir ditetapkan berdasarkan v/c ratio, jenis kendaraan dengan konfigurasi arah parkir sejajar, serong 0 (nol), 30 (tiga puluh), 45 (empat lima), 60 (enam puluh), 90 (sembilan puluh);
  - c. dinyatakan dengan rambu-rambu peruntukan parkir dan marka jalan; dan
  - d. penetapan penyelenggaraan parkir ditepi jalan umum dituangkan dalam Keputusan Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum di daerah milik jalan atau daerah pengawasan jalan yang disediakan dengan memperhatikan:
  - a. keluar masuk kendaraan ketempat dan atau dari tempat parkir diatur sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan hambatan, gangguan, kemacetan, dan kecelakaan lalu lintas pada jaringan jalan yang secara langsung dipengaruhi; dan
  - b. tidak menimbulkan kerusakan terhadap perlengkapan jalan antara lain saluran drainase dan fasilitas jalan lainnya.

### Pasal 5

Penyelenggaraan parkir umum insidental sebagaimana dimaksud Pasal 2 huruf (b) yang dilaksanakan Dinas Perhubungan dapat dikerjasamakan dengan cara:

- a. bekerjasama dengan Dinas Perdagangan terhadap penggunaan sebagai sarana parkir umum insidental akses kegiatan pasar insidental (pasar malam, pasar ramadhan dan pasar atau bazar yang lainnya);
- b. bekerjasama dengan pengelola/panitia pelaksana kegiatan yang menggunakan badan jalan sebagai tempat perparkiran; dan

- c. dapat menunjuk langsung pengelola, apabila pengelola/panitia yang mengadakan parkir umum insidental tidak dapat melakukan secara swakelola dan swadana.

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan parkir umum insidental yang dilakukan secara kerjasama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a, huruf b dan huruf c, dilakukan dengan membuat Perjanjian Kerjasama.
- (2) Surat Perjanjian Kerjasama tersebut minimal memuat materi:
  - a. lokasi kegiatan;
  - b. hak dan kewajiban dalam kerjasama;
  - c. jaminan pelaksanaan kerjasama;
  - d. larangan mengalihkan perjanjian kerjasama;
  - e. jangka waktu berlakunya perjanjian kerjasama;
  - f. sistem pungutan yang diberlakukan; dan
  - g. perhitungan besar dan masa berlakunya retribusi.

#### Pasal 7

- (1) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dibagi dalam zona-zona untuk mempermudah dalam pengaturan, penertiban dan pengawasan dilapangan guna mendapatkan pelayanan maksimal.
- (2) Zona-zona sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. zona padat;
  - b. zona sedang; dan
  - c. zona rendah.
- (3) Zona padat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibagi menjadi 5 (lima) ruas jalan, yaitu:
  - a. Jalan Sultan Syarif Kasim;
  - b. Jalan Jenderal Sudirman;
  - c. Jalan Sultan Hasanuddin;
  - d. Jalan Pangeran Diponegoro; dan
  - e. Jalan Budi Kemulian.
- (4) Zona sedang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dibagi menjadi 9 (sembilan) ruas jalan, yaitu:
  - a. Jalan Tegalega;
  - b. Jalan Cempedak;
  - c. Jalan Janur Kuning Jaya Mukti;
  - d. Jalan Kusuma Jaya Mukti;
  - e. Jalan Bumi Ayu;
  - f. Jalan Husni Thamrin (*dock yard*);
  - g. Jalan Patimura;
  - h. Jalan Soebrantas; dan
  - i. Jalan Pangeran Hidayat (Jalan Baru).
- (5) Zona rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, adalah ruas jalan selain tersebut pada ayat (3) dan (4).

#### Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan parkir diserahkan pengelola parkir sesuai kontrak kerjasama yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (2) Lokasi parkir yang tidak termasuk dalam zona, penyelenggaraan parkir diatur melalui kontrak kerjasama antara pengelola dengan Pemerintah Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Walikota.
- (3) Badan Usaha yang mendapat izin penyelenggaraan parkir, melalui kontrak kerjasama disebut pengelola parkir.
- (4) Izin penyelenggaraan parkir berlaku selama 1 (satu) tahun.

- (5) Izin penyelenggaraan parkir melalui kontrak kerjasama dalam hal tertentu dapat dibatalkan/dicabut apabila pengelola parkir tidak menjalankan sesuai dengan kesepakatan dan hal lain yang dianggap bertentangan dengan peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

#### Pasal 9

- (1) Pengelola parkir dalam melaksanakan penyelenggaraan parkir wajib memungut retribusi parkir dengan menggunakan karcis tanda parkir.
- (2) Pengadaan karcis tanda parkir diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan melalui Unit Pelaksana Teknis Perparkiran.
- (3) Desain, bentuk dan model tiket/karcis diterbitkan Dinas Perhubungan.
- (4) Semua karcis tanda parkir sebelum dipergunakan harus dibubuhi tanda cap atau diporporasi oleh Badan Pendapatan Daerah dan pengesahan oleh Dinas Perhubungan.
- (5) Pengelola Parkir dilarang memakai karcis tanda parkir yang belum/ tidak diporporasi Badan Pendapatan Daerah dan disahkan Dinas Perhubungan.
- (6) Pengajuan permintaan cap atau porporasi atau tanda pengesahan lainnya kepada Dinas Perhubungan atas karcis tanda parkir selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum karcis tanda parkir tersebut digunakan.
- (7) Dinas Perhubungan melakukan penyiapan perencanaan dan standar operasional prosedur perparkiran dengan metode *e-parking*.

### BAB III

#### PERIZINAN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR

#### Pasal 10

- (1) Badan usaha yang ingin mendapatkan izin penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum wajib mengajukan permohonan izin secara tertulis kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib melampirkan persyaratan administrasi yang terdiri dari
  - a. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Perusahaan.
  - b. memiliki akte pendirian perusahaan;
  - c. Surat Izin Usaha Perusahaan (SIUP) Jasa Perparkiran;
  - d. memiliki Kartu Tanda Penduduk (KTP) Pemilik atau penanggungjawab perusahaan
  - e. memiliki daftar rekanan mampu (DRM) yang direkomendasikan oleh kepala Dinas Perhubungan;
  - f. gambar/denah lokasi tempat parkir (berskala);
  - g. Surat Jaminan Asuransi dari perusahaan asuransi; dan
  - h. mengumpulkan pas photo 3 x 4 cm (tiga kali empat centi meter), sebanyak 4 (empat) lembar.
- (3) Persyaratan tersebut pada ayat (2) tidak berlaku untuk kerjasama dengan Instansi Pemerintah Daerah.

#### Pasal 11

- (1) Setiap pengelola parkir yang telah mendapatkan izin pengelolaan parkir wajib mentaati ketentuan:
  - a. memenuhi ketentuan mengenai kewajiban sebagai wajib retribusi;

- b. menjaga keamanan, ketertiban dan kelancaran arus lalu lintas kawasan lokasi parkir yang diusahakan; dan
  - c. melaporkan kepada Kepala Dinas Perhubungan apabila dilakukan perubahan penanggung jawab dan petugas parkir (juru parkir).
- (2) Izin pengelolaan parkir tidak dapat dialihkan kepada pihak lain, kecuali atas persetujuan Dinas Perhubungan.
  - (3) Mengasuransikan atas resiko kehilangan, tanpa menambah biaya parkir yang telah ditetapkan.

#### BAB IV SERAGAM PARKIR DAN KELENGKAPANNYA

##### Pasal 12

- (1) Petugas parkir dalam melaksanakan tugas pelayanan jasa parkir wajib memakai pakaian seragam petugas parkir beserta kelengkapannya.
- (2) Kelengkapan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah kelengkapan yang harus dibawa oleh petugas parkir dalam melaksanakan tugas, yaitu:
  - a. Kartu Tanda Anggota;
  - b. peluit; dan
  - c. perlengkapan lain sesuai dengan kebutuhan, seperti lampu-lampu, jas hujan dan lainnya.
- (3) Pakaian seragam petugas parkir adalah berwarna biru dilengkapi simbol dan tulisan "Kota Dumai" *badge* tulisan "Perparkiran Dinas Perhubungan"
- (4) Kartu tanda anggota adalah kartu yang berisi nama petugas parkir, lokasi parkir yang dilayani, jenis parkir yang dilayani yang diketahui oleh Kepala Dinas Perhubungan.
- (5) Kartu anggota diberikan oleh Unit Pelaksana Teknis Perparkiran kepada petugas parkir melalui pengelolaan parkir setelah memenuhi persyaratan.
- (6) Kartu ini berlaku selama 1 (satu) tahun dan setelahnya dapat diperpanjang dengan contoh sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

##### Pasal 13

Setiap pengelola parkir yang memperkejakan juru parkir menjadi tenaga kontrak/tenaga harian lepas/karyawan wajib dilakukan berdasarkan perjanjian kerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan dibidang ketenagakerjaan yang berlaku.

#### BAB V BIAYA PARKIR

##### Pasal 14

Objek retribusi penyelenggaraan pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir ditepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



## Pasal 15

- (1) Setiap kendaraan yang parkir di tepi jalan umum dikenakan retribusi sesuai dengan Pasal 8 Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
- (2) Besarnya Tarif parkir per satu kali parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. Kendaraan bermotor roda 2 (dua) dan roda 3 (tiga) sebesar Rp.1.000,- (seribu rupiah);
  - b. mobil penumpang sebesar Rp.2.000,- (dua ribu rupiah);
  - c. mobil barang sebesar Rp.3.000,- (tiga ribu rupiah);
  - d. mobil bus besar sebesar Rp.5.000,- (lima ribu rupiah);
  - e. mobil gandengan/kereta tempelan Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah).
- (3) Pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum dilakukan oleh juru parkir di lokasi parkir setiap kali parkir.
- (4) Pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan memberikan bukti pembayaran berupa karcis tanda parkir.

## BAB VI PARKIR BERLANGGANAN

### Pasal 16

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi parkir berlangganan tahunan dilaksanakan pada Dinas Perhubungan atau Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk.
- (2) Setiap pemilik kendaraan bermotor yang telah membayar retribusi parkir berlangganan diberi tanda stiker pada kendaraan dan kartu berlangganan sebagai bukti pelunasan selama 1 (satu) Tahun.
- (3) Tanda bukti pelunasan retribusi parkir berlangganan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditentukan sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 17

- (1) Biaya parkir per satu bulan berlangganan untuk untuk jenis kendaraan bermotor ditetapkan masing-masing sebesar:
  - a. kendaraan roda 2 (dua) sebesar Rp.24.000,- (dua puluh empat ribu rupiah) per bulan; dan
  - b. kendaraan roda 4 (empat) atau lebih Rp. 48.000,- (empat puluh delapan ribu rupiah) per bulan.
- (2) Kartu langganan parkir di tepi jalan umum dapat diganti dengan stiker langganan parkir apabila berlangganan paling sedikit 1 (satu) bulan.

## BAB VII TATA CARA PEMBAYARAN

### Pasal 18

- (1) Pemungutan parkir di tepi jalan umum dilakukan dengan cara:
  - a. menggunakan tiket/karcis atau yang dipersamakan; dan
  - b. menggunakan stiker/kartu berlangganan.
- (2) Semua retribusi hasil pemungutan wajib disetorkan seluruhnya oleh pengelola parkir kepada pemegang kas/pembantu pemegang kas pada Dinas Perhubungan.

- (3) Pengelola parkir berhak mendapatkan bagian hasil pemungutan hasil retribusi sesuai dengan kontrak kerjasama yang telah disepakati melalui mekanisme pembayaran bagi hasil retribusi sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- (4) Pada setiap penerimaan retribusi, pemegang kas/pembantu pemegang kas memberikan bukti penerimaan berupa kwitansi.
- (5) Atas hasil penerimaan retribusi tersebut maka pemegang kas/pembantu pemegang kas langsung menyetorkan kepada Kas Daerah lewat Bank Riau Kepri dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam dengan menggunakan blangko bukti setor.

#### Pasal 19

- (1) Pemungutan dengan menggunakan tiket/karcis atau yang dipersamakan, harus diproporasi oleh dinas pendapatan dan mendapatkan legalitas dari Dinas Perhubungan.
- (2) Pecetakan tiket/karcis/ yang dipersamakan hanya dilakukan oleh Dinas perhubungan atau instansi yang ditunjuk oleh Walikota.
- (3) Masa waktu stiker/kartu berlangganan parkir adalah bulanan, 3 (tiga) bulan, 6 (enam) bulan dan 1 (satu) tahun.
- (4) Pemungutan sebagaimana dimaksud pada pasal 17 ayat (1) huruf b dan c dilakukan dengan pemanfaatan teknologi perpajakan yang dalam hal operasionalnya dapat dikerjasamakan dengan pihak lain (instansi, badan hukum, atau perorangan).

#### Pasal 20

- (1) Pelaksanaan pemungutan retribusi parkir berlangganan tahunan dilaksanakan pada Dinas Perhubungan atau Unit Pelaksana Teknis yang ditunjuk.
- (2) Setiap pemilik kendaraan bermotor yang telah membayar retribusi parkir berlangganan diberi tanda stiker pada kendaraan dan atau kartu berlangganan sebagai bukti pelunasan selama 1 (satu) Tahun.
- (3) Bentuk dan ukuran tanda bukti pelunasan retribusi parkir berlangganan sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Perhubungan sebagaimana lampiran Peraturan Walikota.
- (4) Parkir berlangganan berlaku di semua tempat parkir tepi jalan umum setiap hari sejak pukul 06.00-22.00 WIB yang lokasinya ditentukan sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### BAB VIII PEMBERIAN KERINGANAN PEMBAYARAN

#### Pasal 21

- (1) Walikota dapat memberikan kemudahan pembayaran retribusi dengan mengangsur atas permohonan wajib pungut setelah memenuhi persyaratan.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud ayat (1) Pasal ini adalah sebagai berikut:
  - a. mempunyai kendala atau permasalahan dalam pembayaran retribusi; dan
  - b. menandatangani surat kesanggupan untuk melunasi kewajiban sampai batas waktu yang ditentukan.

- (3) Pembayaran angsuran dilakukan melalui pemegang kas/pembantu kas Dinas Perhubungan.

#### Pasal 22

- (1) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembatasan retribusi dapat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. tempat parkir yang dipergunakan untuk kegiatan pemerintah dan atas dasar ketentuan lain yang lebih tinggi;
  - b. adanya bencana alam;
  - c. pengrusakan dan diikuti penjarahan;
  - d. kebakaran dilingkungan pengelolaan pekerjaan perparkiran;
  - e. bencana alam lainnya yang telah ditetapkan sebagai *Force Majeur*.
- (2) Besarnya pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi dapat ditetapkan setelah adanya kajian dari Dinas Perhubungan.
- (3) Pemberian pengurang, keringanan, dan pembebasan retribusi dilakukan setelah ada permohonan dari pengelola dengan urutan prosedur sebagai berikut:
  - a. pengelola melaporkan secara tertulis Kepada Dinas Perhubungan melalui Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan dalam waktu 7 x 24 (tujuh kali dua puluh empat) jam setelah terjadinya *force majeure*.
  - b. Dinas Perhubungan melalui Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan mengajukan permohonan kepada Walikota tentang pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi; dan
  - c. Walikota memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan retribusi setelah adanya kajian teknis dari Dinas Perhubungan cq. Unit Pelaksana Perpustakaan.

### BAB IX

#### PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 23

- (1) Pengendalian dan pengawasan dilakukan secara Fungsional oleh Dinas Perhubungan melalui Unit Pelaksana Perpustakaan.
- (2) Tindakan penertiban dilakukan dengan:
  - a. peringatan pertama, sebagai sosialisasi untuk pemberitahuan awal;
  - b. peringatan kedua, sebagai langkah untuk mendapatkan perhatian;
  - c. pengenaan sanksi tindakan sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku; dan
  - d. tindakan penertiban sebagaimana dimaksud ayat (2) Pasal ini dapat dilaksanakan oleh Tim terdiri dari Dinas Perhubungan, Unit Pelaksana Teknis Perpustakaan, Satuan Polisi Pamong Praja, dan instansi vertikal terkait di daerah.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada diundangkan.

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

Ditetapkan di Dumai  
pada tanggal 24 Maret 2017

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

Diundang di Dumai  
pada tanggal 24 Maret 2017



SEKRETARIS DAERAH KOTA DUMAI,

dto

M. NASIR

BERITA DAERAH KOTA DUMAI TAHUN 2017 NOMOR 1 SERI C

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 11 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5  
TAHUN 2014 TENTANG RETRIBUSI PARKIR DI  
TEPI JALAN UMUM

PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI			
NAMA	:	.....	
UMUR	:	.....	
LOKASI	:	.....	
PENANGGUNG JAWAB	:	.....	
JURU PARKIR RODA DUA/EMPAT			
Pas Photo 3 x 4 cm		Dumai,	20 .....
		KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI	
		Tanda Tangan	
		NAMA	
		Berlaku sampai dengan .....	

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA DUMAI  
NOMOR 11 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5  
TAHUN 2014 TENTANG RETRIBUSI PARKIR DI  
TEPI JALAN UMUM

TANDA BUKTI PELUNASAN RETRIBUSI PARKIR





1. KARCIS BUS/TRUK.

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHBUNGAN</b></p>  <p><small>PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</small></p> <p><b>BUS/TRUK</b></p> <p><b>Rp. 3000</b> (tiga ribu rupiah)</p> <p>00000000</p>	 <p><b>PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHBUNGAN</b></p>  <p><small>PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</small></p> <p><b>MOBIL BARANG/BUS</b></p> <p><b>Rp. 3000</b> (tiga ribu rupiah)</p> <p>00000000</p>
--	--

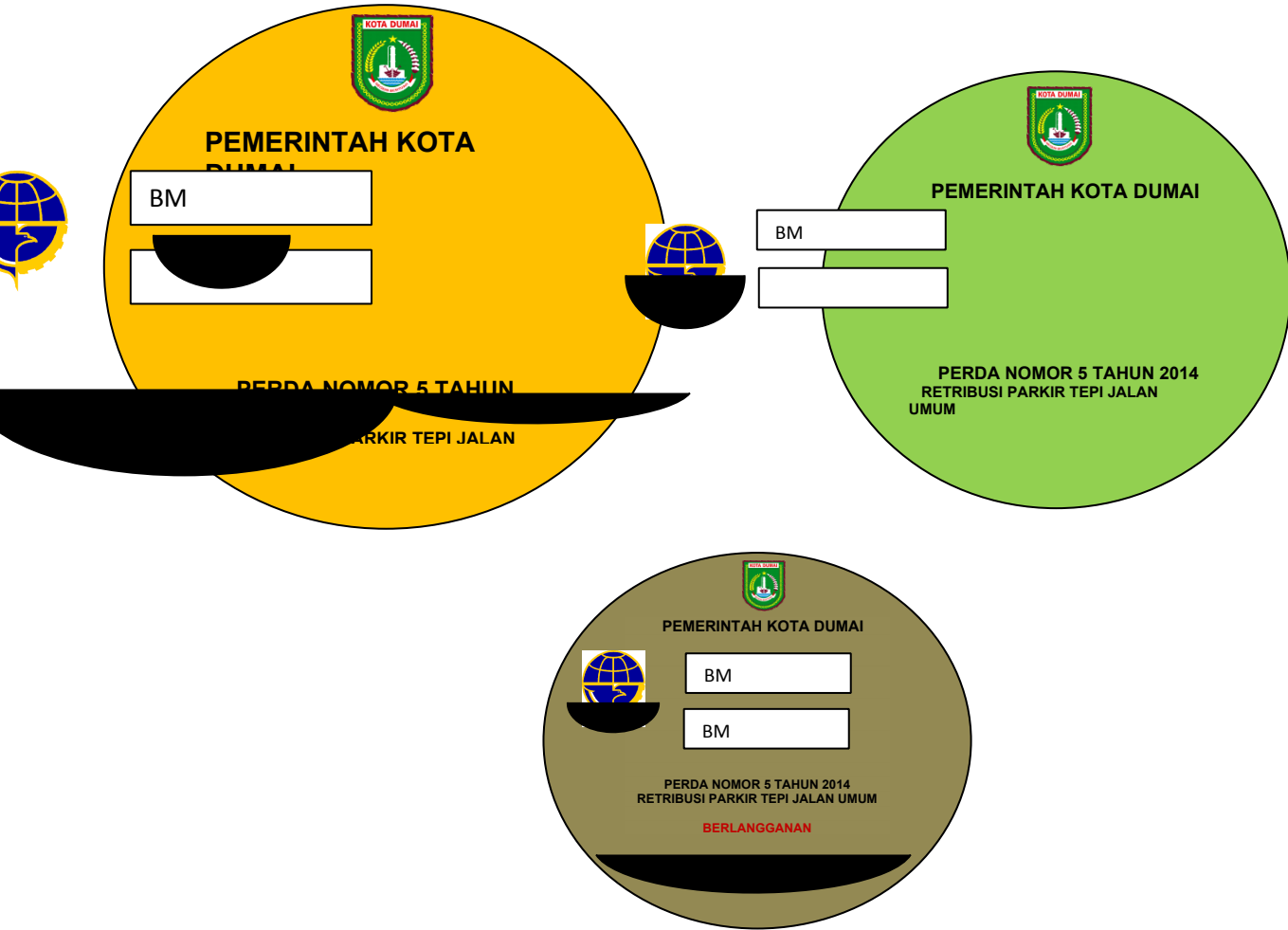
2. KARCIS RODA EMPAT.

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHBUNGAN</b></p>  <p><small>PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</small></p> <p><b>RODA EMPAT</b></p> <p><b>Rp. 2000</b> (dua ribu rupiah)</p> <p>00000000</p>	 <p><b>PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHBUNGAN</b></p>  <p><small>PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</small></p> <p><b>RODA EMPAT</b></p> <p><b>Rp. 2000</b> (dua ribu rupiah)</p> <p>00000000</p>
---	---

3. KARCIS RODA DUA.

 <p><b>PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHBUNGAN</b></p>  <p><small>PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</small></p> <p><b>RODA DUA</b></p> <p><b>Rp. 1000</b> (seribu rupiah)</p> <p>00000000</p>	 <p><b>PEMERINTAH KOTA DUMAI DINAS PERHBUNGAN</b></p>  <p><small>PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5 TAHUN 2014 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM</small></p> <p><b>RODA DUA</b></p> <p><b>Rp. 1000</b> (seribu rupiah)</p> <p>00000000</p>
---	---

4. STIKER BERLANGGANAN.



WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS

NOMOR 11 TAHUN 2017  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA DUMAI NOMOR 5  
TAHUN 2014 TENTANG RETRIBUSI PARKIR DI  
TEPI JALAN UMUM

DAFTAR FORM-FORM PEMBERIAN IZIN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

1. Form P-1 (Permohonan Izin Tempat Parkir).

Dumai, ..... 20...

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Izin Parkir

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Yang bertanda tangan di bawah ini  
..... alamat .....  
bertindak untuk dan atas nama ..... dengan ini mengajukan  
Permohonan Izin Parkir di Tepi Jalan untuk jenis usaha / kegiatan  
..... di Kota Dumai.

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan:

1. Foto copy KTP pemohon;
2. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi Badan Hukum/Badan Usaha;
3. Foto copy Surat Izin Gangguan (*Ho*);
4. Foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung;
5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. Foto copy kajian teknis Analisis Dampak lalulintas (Andal Lalin);
7. Gambar/ denah lokasi tempat parkir;
8. Bukti lunas PBB Tahun terakhir;
9. Surat keterangan kontrak tempat (bagi yang kontrak); dan
10. Surat Jaminan asuransi dan Perusahaan Asuransi.

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami  
Pemohon,

Materai  
6.000

(.....)

2. Form P-2 (Tanda Terima Berkas Permohonan Izin).



KOP  
DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

---

BERKAS PERMOHONAN IZIN PARKIR DI TEPI JALAN

1. Nama (orang/ badan) : .....
2. Alamat : .....
3. Tanggal Penerimaan : .....

JENIS PERSYARATAN	ADA (V) Atau TIDAK ADA (-)	ICET
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Foto copy KTP pemohon.</li><li>2. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi Badan.</li><li>3. Foto copy Surat Izin Gangguan (Ho).</li><li>4. Foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung.</li><li>5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).</li><li>6. Foto copy kajian teknis Analisis Dampak Lalulintas (Andal Lalin).</li><li>7. Gambar/denah lokasi tempat parkir.</li><li>8. Bukti lunas PBB Tahun terakhir.</li><li>9. Surat keterangan kontrak tempat (bagi yang kontrak); dan</li><li>10. Surat Jaminan asuransi dari Perusahaan Asuransi.</li></ol>		

(.....)

3. Form P-3 (Berita Acara Pemeriksaan).

KOP TIM TEKNIS

BERITA ACARA PEMERIKSAAN  
NOMOR : .....

- Dasar :
- a. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Dumai;
  - b. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum;
  - c. Peraturan Walikota Dumai Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, tugas dan fungsi serta Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai; Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor ..... Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum;
  - d. Surat Pemohon

Pada hari ini ..... tanggal ..... telah diadakan pemeriksaan atas permohonan PT / Perorangan ..... dalam suratnya nomor ..... tanggal ..... yang bermaksud memperoleh izin parkir di tepi jalan umum untuk kegiatan/ usaha ..... di Kota Dumai.

Setelah diadakan pemeriksaan baik administrasi dan teknis, maka kami yang bertanda tangan dibawah ini, berkesimpulan bahwa :

Nama Perusahaan/ perorangan :  
Alamat Perusahaan/ perorangan :  
Nama Pimpinan Perusahaan :  
Alamat Pemilik Perusahaan :  
dapat/ tidak dapat diberikan izin parkir di tepi jalan umum untuk kegiatan/ usaha ..... di Kota Dumai dengan alasan sebagai berikut :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PEMOHON	TIM PEMERIKSAAN LAPANGAN			
	NO	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN
PENANGGUNG JAWAB PERUSAHAAN				
	1.			
	2.			
	3.			

4. Form P-4a(Surat Izin Tempat Parkir).

KOP TIM TEKNIS

---

SURAT REKOMENDASI  
NOMOR .....

TENTANG

IZIN PARKIR DI TEPI JALAN

- Dasar :
- a. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Dumai;
  - b. Peraturan daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum;
  - c. Peraturan Walikota Dumai Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, tugas dan fungsi serta Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai; Peraturan Walikota Kota Dumai Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum;
  - d. Berita Acara Pemeriksaan Nomor ..... tentang hasil Pemeriksaan. Administrasi dan Teknis permohonan izin Tempat parkir atas nama .....
  - e.

Berdasarkan hasil pengecekan lapangan disampaikan hal sebagai berikut :

Nama perusahaan/Perorangan : .....  
Alamat Perusahaan/Perorangan : .....  
Nama Pimpinan Perusahaan : .....  
Masa berlaku izin sampai dengan : .....

Dengan ini merekomendasikan dapat memiliki izin parkir di tepi jalan, sehubungan dengan usaha kegiatan perparkiran dengan ketentuan sebagai berikut:

- 1. ....
- 2. ....
- 3. .... dan seterusnya.

Catatan : Kepada pemegang izin parkir tersebut di atas diwajibkan untuk mematuhi segala peraturan/ketentuan yang berkaitan dengan izin yang diberikan.

Dumai, .....

TIM TEKNIS

(.....)

5. Form P-4b(Surat Penolakan Izin Tempat Parkir).

KOP  
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KOTA DUMAI

---

Nomor : Dumai, ..... 20....  
Lampiran : Kepada:  
Perihal : Penolakan Izin Parkir di Tepi Jalan Yth. ....  
di - Dumai

Berdasarkan Surat Rekomendasi dari Tim Teknis, dengan ini disampaikan bahwa sehubungan dengan surat saudara ..... Nomor ..... tanggal tentang Permohonan Izin Parkir di Tepi Jalan untuk kegiatan/ usaha perparkiran, dengan ini kami sampaikan bahwa permohonan Saudara belum dapat kami penuhi karena hal-hal sebagai berikut:

1. ....
2. ....
3. ....

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

PEJABAT PEMBERI IZIN,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.

6. Form P-5 (Surat Permohonan Perpanjangan).

Dumai, ..... 20....

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Perubahan Izin Parkir di Tepi Jalan

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Yang bertanda tangan dibawah ini ..... alamat  
..... dengan ini mengajukan perubahan izin  
parkir di tepi jalan untuk kegiatan/ usaha perparkiran di Kota Dumai. Sebagai  
bahan pertimbangan, kami lampirkan:

- a. fotocopy izin yang diberikan;
- b. fotocopy Kartu tanda Penduduk (bagi perorangan/badan)
- c. fotocopy pembayaran PBB terakhir;
- d. fotocopy surat setoran pajak parkir terakhir; dan
- e. penjelasan mengenai perubahan kegiatan usaha.

Demikianlah disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon

(.....)

7. Form P-6a(Peringatan Pertama).

KOP DINAS PERHUBUNGAN

---

Dumai, ..... 20....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Pertama

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Sehubungan dengan telah ditemukannya pelanggaran/adanya pengaduan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum, Peraturan Walikota Kota Dumai Nomor ... Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum, maka dengan ini kami peringatkan agar saudara segera melakukan langkah-langkah perbaikan ataupun datang ke Dinas Perhubungan Kota Dumai, untuk klarifikasi terhadap temuan atau pengaduan yang kami peroleh.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian bapak/ibu/saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS

(.....)

Tembusan Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
8. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.

8. Form P-6b(Peringatan Kedua).

KOP DINAS PERHUBUNGAN KOTA DUMAI

---

Dumai, ..... 20.....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Kedua

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Menindak lanjuti surat kami terdahulu Nomor ..... tanggal perihal, Peringatan Pertama terhadap pelanggaran yang ditemui/pelanggaran yang diadukan kepada kami yaitu tentang, dengan ini kami peringatkan kembali untuk mengambil langkah-langkah perbaikan atau pun klarifikasi dari Saudara terhadap temuan ataupun pengaduan yang kami peroleh.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian bapak/ibu/saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.

9. Form P-6c : Peringatan Ketiga.

KOP DINAS PERHUBUNGAN

---

Dumai, ..... 20.....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Ketiga

Kepada  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Menindak lanjuti surat kami terdahulu Nomor ..... tanggal ..... dan Nomor ..... tanggal perihal Peringatan Pertama dan kedua terhadap pelanggaran yang ditemui/pelanggaran yang diajukan kepada kami yaitu tentang, dengan ini kami peringatkan kembali bahwa sampai saat ini belum ada langkah-langkah perbaikan ataupun klarifikasi dari Saudara terhadap temuan ataupun pengaduan yang kami peroleh, dan ini adalah peringatan terakhir, apabila peringatan ini tidak diindahkan maka kami akan membekukan izin yang anda terima.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian bapak/ibu/saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.



10. Form P-7 : Surat Pencabutan Sementara Izin.

KOP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

---

SURAT PENCABUTAN SEMENTARA  
IZIN PARKIR DI TEPI JALAN

NOMOR .....

TENTANG

IZIN PARKIR DI TEPI JALAN

- Dasar :
- a. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Dumai;
  - b. Peraturan daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum;
  - c. Peraturan Walikota Dumai Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, tugas dan fungsi serta Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai;
  - d. Peraturan Walikota Kota Dumai Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum;
  - e. Surat Rekomendasi Tim Teknis Nomor ..... tanggal.....

**PENCABUTAN SEMENTARA IZIN PARKIR DI TEPI JALAN**

Atas nama :  
Nama perusahaan/Perorangan :  
Alamat Perusahaan/Perorangan :  
Nomor Izin :  
Nama Pimpinan Perusahaan :  
Alamat Pemilik Perusahaan :  
Masa berlaku izi sampai dengan :  
Masa pencabutan sementara Izin : ..... sampai dengan .....

Ditetapkan di Dumai  
Pada tanggal .....20....

PEJABAT PEMBERI IZIN

(.....)

Tembusan Yth.:

- 1. Walikota Dumai.
- 2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.

11. Form P-8 (Surat Pencabutan Izin Tempat Parkir).

SURAT PENCABUTAN IZIN PARKIR DI TEPI JALAN  
NOMOR .....

TENTANG

IZIN PARKIR DI TEPI JALAN

- Dasar :
- a. Peraturan Daerah Kota Dumai Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kota Dumai.
  - b. Peraturan daerah Kota Dumai Nomor 5 Tahun 2014 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di tepi jalan umum.
  - c. Peraturan Walikota Dumai Nomor 59 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, tugas dan fungsi serta Kerja Dinas Perhubungan Kota Dumai.
  - d. Peraturan Walikota Kota Dumai Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum;  
Surat Pencabutan Sementara Izin Parkir di tepi jalan Nomor
  - e. .... Tanggal .....

Surat Rekomendasi Tim Teknis Nomor tanggal .....

MENCABUTAN IZIN PARKIR DI TEPI JALAN

Atas nama :  
Nama perusahaan/Perorangan :  
Alamat Perusahaan/Perorangan :  
Nama Pimpinan Perusahaan :  
Alamat Pemilik Perusahaan :  
Nomor Izin :

Ditetapkan di Dumai  
Pada tanggal ..... 20...

PEJABAT PEMBERI IZIN,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

- 1. Walikota Dumai.
- 2. Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.

12. Form P-9a(Peringatan Pertama).

KOP DINAS PERHUBUNGAN

Dumai, ..... 20...

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Pertama

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Berdasarkan Peraturan Walikota Kota Dumai Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum, dinyatakan bahwa kegiatan usaha tanpa memiliki izin penyelenggaraan parkir dikenakan sanksi administrasi.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada saudara agar segera menyelesaikan perizinan sebagaimana tersebut diatas dengan melengkapi persyaratan administrasi tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan dan Retribusi Parkir di tepi jalan umum, yaitu sebagai berikut:

1. Foto copy KTP pemohon;
2. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi Badan Hukum/ Badan Usaha;
3. Foto copy Surat Izin Gangguan (Ho);
4. Foto copy surat Izin Mendirikan Bangunan apabila lokasi tempat parkir berada dalam gedung;
5. Foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
6. Foto copy kajian teknis Analisis Dampak lalulintas (Andal Lalin);
7. Gambar/ denah lokasi tempat parkir;
8. Bukti lunas PBB Tahun terakhir;
9. Surat keterangan kontrak tempat (bagi yang kontrak); dan
10. Surat Jaminan asuransi dan Perusahaan Asuransi.

Berkas permohonan disampaikan kepada Dinas Perhubungan Kota Dumai, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima surat ini.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.

13. Form P-9b(Peringatan Kedua).

KOP DINAS PERHUBUNGAN

---

Dumai, ..... 20....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Kedua

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Menindaklanjuti surat kami terdahulu nomor ..... tanggal ..... perihal Peringatan Pertama, dengan ini kami peringatkan kembali, agar saudara segera menyelesaikan perizinan penyelenggaraan parkir di tepi jalan berkaitan dengan melengkapi persyaratan administrasi sebagaimana telah kami sampaikan dengan surat kami tersebut diatas melalui Dinas Perhubungan Kota Dumai, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.

14. Form P-9c : Peringatan Ketiga.

KOP DINAS PERHUBUNGAN

---

Dumai, ..... 20.....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Peringatan Ketiga

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Menindaklanjuti surat kami terdahulu nomor ..... tanggal ..... perihal peringatan pertama dan nomor .... tanggal ... perihal peringatan kedua, dengan ini kami mengingatkan kembali bahwa sampai saat ini saudara belum melakukan langkah-langkah penyelesaian perizinan penyelenggaraan parkir sehubungan dengan kegiatan usaha perparkiran yang saudara jalankan.

Oleh karena itu, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat ini, saudara tetap tidak menyelesaikan perizinan dimaksud, maka dengan sangat menyesal kegiatan usaha perparkiran yang saudara jalankan terpaksa akan kami tutup.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
3. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Dumai.

15. Form P-10 : Surat Perintah Penutupan

KOP DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

---

Dumai, ..... 20.....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Kegiatan Usaha Perparkiran

Kepada:  
Yth. ....  
di -  
Dumai

Menindaklanjuti surat kami :

- a. .... Nomor .... tanggal ..... perihal peringatan pertama .....
- b. .... Nomor .... tanggal ..... perihal peringatan kedua .....
- c. .... Nomor .... tanggal ..... perihal peringatan ketiga .....

Dengan ini kami sampaikan bahwa sampai saat ini, tanggal ....., saudara belum menyelesaikan perizinan penyelenggaraan parkir di tepi jalan berkaitan dengan usaha yang saudara jalankan.

Oleh karena itu, kami perintahkan kepada saudara dalam jangka waktu 3 x 24 (tiga kali dua puluh empat ) jam setelah diterimanya surat ini untuk menutup kegiatan usaha yang saudara jalankan.

Apabila dalam jangka waktu sebagaimana tersebut diatas, saudara tetap tidak melaksanakan penutupan, maka dengan sangat menyesal kegiatan usaha perparkiran yang saudara jalankan terpaksa kami tutup.

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian saudara kami ucapkan terima kasih.

KEPALA DINAS,

(.....)

Tembusan disampaikan kepada Yth.:

1. Walikota Dumai.
2. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Kota Dumai.
3. Kepala Dinas Perhubungan Kota Dumai.

WALIKOTA DUMAI,

dto

ZULKIFLI AS