



WALI KOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG

PENGELOLAAN PARKIR NONTUNAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir perlu adanya pengaturan mengenai tempat parkir, pelayanan parkir, dan petugas parkir guna menjamin ketertiban, keamanan, dan kepastian hukum bagi masyarakat;
- b. bahwa Peraturan Wali Kota Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir dan Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir sudah tidak sesuai dengan perkembangan kondisi saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pengelolaan Parkir Nontunai.
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1992 tentang Perbankan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 31 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3473) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1998 (Lembaran Negara Tahun 1998 Nomor 182 Tambahan Lembaran Negara Nomor 3790);

4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4843);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 189, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5348);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota serta Tata Cara Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Tahun 2021 Nomor 1283);
10. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2011 Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 2 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 13 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 13);
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2011 Nomor 14) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2018 Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2015 Nomor 5);
13. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor 80 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 37 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Samarinda (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 265).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PENGELOLAAN PARKIR NONTUNAI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Samarinda.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Samarinda.
4. Perangkat Daerah Pengelola Tempat Khusus Parkir yang selanjutnya disebut Perangkat Daerah adalah perangkat daerah yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk mengelola/menyelenggarakan parkir di Tempat Khusus Parkir.
5. Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perhubungan Kota Samarinda.
6. Kepala Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan Kota Samarinda.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
8. Parkir adalah kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
9. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi yang ditentukan, yaitu di tepi jalan umum atau di badan jalan termasuk tempat parkir tidak tetap atau parkir kendaraan di badan jalan secara tetap atau rutin di lokasi yang sama atau tempat di luar badan jalan yang merupakan fasilitas parkir untuk umum meliputi Tempat Khusus Parkir, dan tempat penitipan kendaraan yang memungut biaya tertentu.
10. Parkir Insidentil adalah tempat parkir yang diselenggarakan secara tidak tetap, baik mempergunakan fasilitas umum parkir maupun fasilitas parkir sendiri, yang diselenggarakan karena terdapat kegiatan tertentu.
11. Jalan adalah Jalan Umum yang diperuntukkan bagi lalu lintas di Daerah.
12. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan bermotor beroda dua atau lebih beserta gandengannya yang digunakan di darat dan digerakan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan, termasuk alat-alat berat yang dalam operasinya menggunakan roda dan motor atau peralatan lainnya.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
14. Juru Parkir adalah orang yang ditugaskan berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas untuk mengatur parkir kendaraan bermotor pada tempat parkir.
15. Tenaga Parkir adalah orang yang dipekerjakan oleh Penyelenggara Tempat Parkir sebagai tukang parkir pada Tempat Khusus Parkir.
16. Pengawas Parkir adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas yang bertugas untuk melakukan pengawasan kepada Juru Parkir dalam melaksanakan tugasnya.

17. Satuan Tugas Penertiban Parkir yang selanjutnya disebut Satgas Penertiban Parkir adalah Satuan Tugas yang dibentuk dari gabungan unsur Dinas Perhubungan, Unsur Satuan Polisi pamong Praja, Unsur Kepolisian, Unsur Tentara Nasional Indonesia dan Unsur Kejaksaan serta unsur Kehakiman yang bertugas untuk melaksanakan pembinaan dan pengawasan dalam penataan dan pengelolaan parkir.
18. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pelayanan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di dalam ruang milik jalan dan merupakan objek Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum.
19. Tempat Khusus Parkir adalah pelayanan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di luar ruang milik jalan meliputi pelataran/lingkungan parkir, taman parkir dan/atau tempat parkir wisata yang secara khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah dan merupakan objek Retribusi Tempat Khusus Parkir.
20. Retribusi Pelayanan Parkir yang selanjutnya disebut Retribusi Parkir adalah pungutan yang dikenakan atas penyediaan jasa pelayanan parkir bagi kendaraan angkutan orang atau barang yang memanfaatkan parkir di tepi jalan umum atau tempat khusus parkir.
21. Kartu Parkir Berlangganan yang selanjutnya disebut Kartu Parkir adalah kartu elektronik yang berisi data kendaraan bermotor yang didaftarkan Wajib Retribusi bersamaan pada saat perpanjangan uji kendaraan bermotor, pembayaran pajak tahunan kendaraan bermotor dan/atau cara lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
22. Pembayaran Nontunai adalah pembayaran retribusi pelayanan parkir secara *online* dengan menggunakan uang elektronik, *mobile banking*, transfer bank, mesin EDC (*Electronic Data Capture*) dan/atau sejenisnya.
23. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya dengan menggunakan komputer, jaringan komputer, jaringan internet dan/atau sejenisnya secara terintegrasi.
24. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disebut RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Wali Kota untuk menampung seluruh penerimaan daerah pada bank yang ditetapkan.

BAB II LOKASI PARKIR

Pasal 2

- (1) Penetapan Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagai Tempat Parkir mengacu kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Tempat Parkir Tepi Jalan Umum yang menjadi kawasan Parkir berlangganan ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Tempat Khusus Parkir yang disediakan dan dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan pihak Ketiga dikenakan Pajak Parkir.

Pasal 3

- (1) Setiap orang atau Badan dapat mengajukan permohonan izin penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) kepada Wali Kota.
- (2) Permohonan pengelolaan izin penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 4

- (1) Tempat Khusus Parkir yang telah dikelola dapat diajukan permohonan perubahan luasan kepada Wali Kota.
- (2) Bentuk dan isi permohonan perubahan luasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III

PEMBAYARAN RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR NONTUNAI

Pasal 5

Pembayaran retribusi pelayanan parkir secara nontunai dilakukan dengan menggunakan:

- a. uang elektronik, *mobile banking*, transfer bank, mesin EDC (*Electronic Data Capture*) dan/atau sejenisnya; atau
- b. Kartu Parkir.

Pasal 6

- (1) Pembayaran retribusi pelayanan parkir nontunai sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 huruf a dilakukan dengan cara *tapping* kartu atau *scan code* QRIS pada alat penerima pembayaran yang ada pada Juru Parkir.
- (2) Dinas dapat melakukan kerja sama dengan pihak Ketiga yang berbentuk Badan dalam hal pengelolaan parkir.

Pasal 7

- (1) Lokasi pelayanan parkir nontunai secara berlangganan menggunakan Kartu Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b, berlaku untuk pelayanan parkir di tepi jalan umum maupun pada kawasan parkir berlangganan yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan parkir berlangganan dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dibayarkan di muka untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, bersamaan dengan perpanjangan uji kendaraan bermotor, pembayaran pajak tahunan kendaraan bermotor dan/atau cara lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - b. dilakukan secara nontunai.

BAB IV

PENGELOLAAN PARKIR

Bagian Kesatu Pelayanan Parkir

Pasal 8

- (1) Jam operasional pelayanan parkir berlangganan di tepi jalan umum mulai pukul 07.00 Wita sampai dengan pukul 20.00 Wita.
- (2) Pelayanan parkir di tepi jalan umum di luar jam operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan retribusi parkir nontunai melalui pihak Ketiga yang ditunjuk oleh Dinas.

Pasal 9

- (1) Petugas Parkir mengarahkan pengguna pelayanan parkir untuk memarkir kendaraannya pada Tempat Parkir yang telah ditetapkan.
- (2) Petugas parkir dilarang memungut retribusi pelayanan parkir kepada pengguna pelayanan parkir berlangganan dan tidak boleh memungut retribusi pelayanan parkir secara tunai.

Bagian Kedua Juru Parkir

Pasal 10

- (1) Pengelolaan parkir yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas dapat dibantu oleh Juru Parkir.
- (3) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib menggunakan seragam yang dilengkapi dengan atribut dan tanda pengenal serta alat pendukung yang ditetapkan oleh Kepala Dinas, untuk menerima pembayaran retribusi parkir secara nontunai.
- (4) Selain melaksanakan tugas pada lokasi Parkir tertentu, Juru Parkir dapat ditugaskan menangani Parkir Insidentil.
- (5) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
- (6) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berhak atas pembagian dari hasil pendapatan retribusi parkir atau diberikan upah berdasarkan Keputusan Wali Kota.

Pasal 11

- (1) Untuk menjadi Juru Parkir wajib memiliki Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Juru Parkir wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara mengajukan lamaran kepada Wali Kota c.q. Kepala Dinas untuk diangkat sebagai Juru Parkir dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. mengisi formulir permohonan;
 - b. menyerahkan foto copy identitas diri yang masih berlaku;
 - c. menyerahkan pas foto 4 x 6 (warna) sebanyak 3 (tiga) lembar;
 - d. mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai Juru Parkir dan Surat Pernyataan Lain yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas juru parkir mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah; dan
 - e. sanggup mengikuti tahapan seleksi penerimaan petugas Juru Parkir.
- (4) Dalam jangka waktu 6 (enam) hari setelah mengikuti proses seleksi penerimaan Juru Parkir dan dinyatakan lulus (diterima), Kepala Dinas wajib menerbitkan Surat Perintah Tugas Juru Parkir.
- (5) Surat Perintah Tugas Juru Parkir berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkan dan dapat diperpanjang.

- (6) Bentuk dan isi Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir dan Surat Pernyataan Sanggup Menjalankan Tugas Bertindak dan Atas Nama Pemerintah Kota Samarinda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan huruf d tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (7) Bentuk dan isi Surat Perintah Tugas Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V KARTU PARKIR

Pasal 12

- (1) Setiap pemilik dan/atau pengguna kendaraan bermotor wajib memiliki Kartu uang elektronik, *mobile banking*, Kartu Parkir dan/atau sejenisnya.
- (2) Pengadaan Kartu Parkir dan mesin EDC (*Electronic Data Capture*) atau alau *tapping* kartu parkir dilakukan oleh pihak ketiga yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Kartu berlangganan hanya dapat digunakan oleh pengguna kendaraan sesuai dengan data kendaraan yang didaftarkan pada saat perpanjangan uji kendaraan bermotor, pembayaran pajak tahunan kendaraan bermotor dan/atau cara lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 13

- (1) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan dan penataan parkir dilakukan oleh Dinas bersama Satgas Penertiban Parkir.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan teknis administrasi dan pembinaan teknis operasional serta penindakan terhadap pelanggaran di lapangan.
- (3) Satgas Penertiban Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 14

- (1) Pengawasan terhadap Juru Parkir dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas dibantu oleh Pengawas Parkir.
- (3) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga pengawasan khusus, yaitu pengawasan yang dilakukan kepada Juru Parkir berdasarkan pengaduan masyarakat.
- (4) Juru Parkir yang lalai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya diberikan pembinaan oleh Dinas.
- (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa teguran dan peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali.
- (6) Apabila setelah dilakukan pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Juru Parkir masih melakukan pelanggaran maka dikenakan sanksi administratif berupa pemberhentian permanen.

BAB VII
PENATAUSAHAAN

Pasal 15

- (1) Bank Umum dan/atau Lembaga Keuangan yang ditetapkan oleh Wali Kota menerima Retribusi Pelayanan Parkir yang telah dibayar oleh Wajib Retribusi secara nontunai ke dalam RKUD.
- (2) Penyetoran retribusi ke RKUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 15 Tahun 2017 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2017 Nomor 15); dan
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 19 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran Retribusi Pelayanan Parkir (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2021 Nomor 204), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku setelah 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 06 Juni 2022
WALI KOTA SAMARINDA,

ttd

ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 06 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 333

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


EKO SUPRAYETNO, S.Sos

NIP. 19680119 198803 1 002

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PENGOLAAN PARKIR NON TUNAI

**SURAT PERNYATAAN
SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

N a m a : (Laki – laki / Perempuan)
Tempat / Tgl. Lahir :
Nomor :

Lokasi Parkir di tepi Jalan Umum pada :

- a. Jalan` :
b. Tempat :
c. Sisi :
d. Panjang/ Luas :
e. Pukul : s/d WITA
f. Wilayah/Kawasan :

Dengan ini Saya menyatakan akan mentaati dan memenuhi kewajiban sebagai Juru Parkir sesuai dengan Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor Tahun 2022 tentang Pengelolaan Retribusi Parkir Non Tunai adalah sebagai berikut :

1. Menggunakan Pakaian Seragam, Tanda Pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Perhubungan Kota Samarinda,
2. Menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta perlengkapannya,
3. Menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir,
4. Menyerahkan struk hasil pembayaran parkir non tunai dari alat EDC sebagai tanda bukti pembayaran untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
5. Menggunakan alat transaksi non tunai EDC dan atau QRIS dalam menerima pembayaran retribusi parkir,
6. Menata dengan tertib kendaraan yang parkir dilokasi yang dikelola,
7. Melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya dan apabila Saya tidak Mentaati, maka Saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hormat kami,

Pemohon,

(.....)

**SURAT PERNYATAAN
SANGGUP MENJALANKAN TUGAS BERTINDAK DAN ATAS NAMA
PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

Nama :
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

Lokasi Parkir di tepi Jalan Umum pada:

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

Dengan ini Saya menyatakan sanggup menjalankan tugas sebagai Juru Parkir Non Tunai dengan menggunakan peralatan transaksi EDC dan atau QRIS serta bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Samarinda serta sanggup untuk menerima Sanksi apabila Saya melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini Saya buat dengan sesungguhnya dan apabila Saya tidak Mentaati, maka Saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hormat kami,
Pemohon,

(.....)

WALI KOTA SAMARINDA
ttd
ANDI HARUN

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 06 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd
HERO MARDANUS SATYAWAN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 333

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERHUBUNGAN

Jalan MT. Haryono, Telp. (0541) 748537 - Fax. (0541) 741636
S A M A R I N D A

Kode Pos 75124

SURAT PERINTAH TUGAS

- DASAR** : 1. Peraturan Daerah Kota Samarinda nomor 05 tahun 2015 tentang Penataan dan Pengelolaan Parkir;
 2. Peraturan Daerah Kota Samarinda nomor 02 tahun 2016 tentang Tarif Retribusi Parkir;
 3. Peraturan Wali Kota Samarinda Nomor Tahun 2022 tentang Pengelolaan Retribusi Parkir Non Tunai.

Kepada : Nama :
 Tempat/ Tgl. Lahir :
 Nomor KTP :
 Alamat :

- Untuk** : 1. Melaksanakan tugas Penyelenggaraan Pelayanan Parkir Non Tunai oleh Pemerintah Kota Samarinda, Sampai dengan
 2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Samarinda
 3. Melaksanakan tugas ini penuh Tanggung Jawab dan apabila dalam melaksanakan tugas Penyelenggaraan pelayanan parkir petugas yang bersangkutan melakukan pelanggaran dapat dilakukan pembatalan dan pencabutan Surat Perintah Tugas ini.

Demikian Surat Perintah Tugas ini dibuat untuk dilaksanakan dengan sebaik – baiknya dan penuh rasa tanggung jawab.

Yang diperintahkan

Ditetapkan di : Samarinda
 Pada Tanggal :

Kepala,

(Nama Lengkap)

.....
 NIP.

Diundangkan di Samarinda
 pada tanggal 06 Juni 2022
 SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

WALIKOTA SAMARINDA

ttd

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN
 BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 333

SAMARINDA

Salinan sesuai dengan aslinya
 Sekretariat Daerah Kota Samarinda
 Kepala Bagian Hukum,

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 26 TAHUN 2022
TENTANG
PENGOLAAN PARKIR NON TUNAI

Samarinda, 20...

Kepada Yth.
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Samarinda
di –
SAMARINDA

Perihal : Permohonan Perubahan Luasan
Tempat Parkir

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

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

Dengan ini mengajukan permohonan perubahan luasan tempat parkir di lokasi :

.....
.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Fotocopy identitas diri yang berlaku = 3 lembar
- b. Pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar
- c. Denah / Gambar lokasi parkir yang lama
- d. Denah / Gambar lokasi parkir yang terbaru
- e. Bukti kepemilikan lahan
- f. Surat persetujuan tidak keberatan dari pemilik lahan/tempat parkir (apabila lahan bukan milik sendiri)
- g. Besaran tempat parkir yang akan dipungut / gratis (dengan surat pernyataan) oleh penyelenggara parkir swasta
- h. NPWP

Demikian permohonan ini kami sampaikan, jika dikabulkan kami bersedia memenuhi ketentuan aturan perundang-undangan yang berlaku

Hormat Kami,
Pemohon,

(.....)

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 06 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

WALIKOTA SAMARINDA

ttd

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN
BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 333

SAMARINDA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA SAMARINDA
NOMOR 26 TAHUN 2022 TENTANG
PENGELOLAAN PARKIR NON TUNAI

Samarinda ,,,,,,, 20,,,,,

Kepada Yth.
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Samarinda
di -
S A M A R I N D A

Perihal : Permohonan Izin Pengelolaan
Tempat Parkir

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

N a m a : (Laki – laki/Perempuan)
Tempat / Tgl Lahir :
Alamat :
Pekerjaan :

Dengan ini mengajukan permohonan ijin penyelenggaraan tempat parkir di lokasi :
.....
.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Fotocopy Identitas diri yang masih berlaku = 3 lembar
- b. Pas foto 4 x 6 sebanyak 3 (tiga) lembar
- c. Denah / Gambar lokasi parkir
- d. Bukti kepemilikan lahan
- e. Surat persetujuan tidak keberatan dari pemilik lahan/tempat parkir (apabila lahan bukan milik sendiri)
- f. Besaran tempat parkir yang akan dipungut/Gratis (dengan Surat Pernyataan) oleh Penyelenggara Parkir Swasta.

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

Hormat kami,
Pemohon,

(.....)

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 06 Juni 2022
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

WALIKOTA SAMARINDA

ttd

ttd

HERO MARDANUS SATYAWAN
BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2022 NOMOR: 333

SAMARINDA

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,


EKO SUPRAYETNO, S.Sos
NIP. 19680119 198803 1 002