



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN

NOMOR 21 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum, agar pelaksanaan Peraturan Daerah dimaksud dapat berjalan dengan optimal maka perlu pengaturan mengenai Pengelolaan Parkir di Tepi Jalan Umum;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota Kecil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 1993 tentang Pemeriksaan Kendaraan Bermotor di Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3528);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 1993 tentang Prasarana dan Lalu Lintas Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3529);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3530);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen Rekalaya Lalu Lintas, Analisis Dampak serta manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5521);
10. Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kota Pekalongan Tahun 2011 Nomor 23);

Memperhatikan:

1. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.65 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor KM.66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
3. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 4 Tahun 1994 tentang Tata Cara Parkir Kendaraan Bermotor di Jalan;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyelenggaraan Parkir di Daerah;
5. Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor 272/HK.105/DRJ/D-96 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Fasilitas Parkir;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PENGELOLAAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Pekalongan.
3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Dinas adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang menangani urusan perhubungan.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan yang menangani urusan perhubungan.
6. Badan adalah sekumpulan orang 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 masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
7. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
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 dibadan 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. Tempat parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disebut Parkir TJU adalah tempat parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Walikota sebagai tempat parkir kendaraan.
11. Tempat Parkir Insidental adalah tempat parkir yang diselenggarakan secara tidak tetap, baik mempergunakan fasilitas umum parkir maupun fasilitas parkir sendiri, yang diselenggarakan karena terdapat kegiatan-kegiatan tertentu, seperti pasar malam, sekaten, pameran, upacara dan lain sebagainya.
12. Juru parkir adalah orang yang ditugaskan pada tempat parkir di tepi jalan umum berdasarkan surat tugas.
13. Pembantu juru parkir adalah orang yang membantu tugas juru parkir di tepi jalan umum.

14. Marka parkir adalah suatu tanda yang berada di permukaan jalan berbentuk garis-garis yang berfungsi untuk tempat batas kendaraan dengan kendaraan yang lain pada waktu kendaraan tersebut tidak bergerak.
15. Rambu parkir adalah rambu petunjuk tempat yang dapat digunakan untuk parkir kendaraan.
16. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas penyediaan pelayanan tempat parkir di tepi jalan umum.
17. Pengelola parkir adalah orang atau badan yang menyelenggarakan usaha pelayanan parkir insidental yang telah mendapatkan izin dari Kepala Dinas .

BAB II

PENETAPAN LOKASI DAN KAWASAN TEMPAT PARKIR

Pasal 2

- (1) Setiap jalan yang ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir, dinyatakan dengan Rambu Parkir dan/atau Marka Parkir.
- (2) Lokasi Parkir sebagaimana pada ayat (1) dibagi menjadi 4 (empat) wilayah yaitu:
 - a. Wilayah Timur;
 - b. Wilayah Barat;
 - c. Wilayah Utara;
 - d. Wilayah Selatan.
- (3) Wilayah Timur sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi ruas-ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir di Wilayah administrasi Kecamatan Pekalongan Timur kecuali ruas-ruas jalan yang dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Wilayah Barat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi ruas-ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir di Wilayah administrasi Kecamatan Pekalongan Barat kecuali ruas-ruas jalan yang dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Wilayah Utara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi ruas-ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir di Wilayah administrasi Kecamatan Pekalongan Utara kecuali ruas-ruas jalan yang dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Wilayah Selatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi ruas-ruas jalan yang ditetapkan sebagai lokasi tempat parkir di Wilayah administrasi Kecamatan Pekalongan Selatan kecuali ruas-ruas jalan yang dilarang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB III
PENETAPAN SUDUT PARKIR

Pasal 3

- (1) Sudut parkir kendaraan pada ruas-ruas jalan di Daerah diatur sesuai dengan pengaturan manajemen lalu lintas pada ruas jalan setempat.
- (2) Penentuan sudut parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan marka parkir dan/atau rambu parkir.

BAB IV
TATA CARA DAN PERSYARATAN

Bagian Kesatu
Juru Parkir

Pasal 4

- (1) Untuk menjadi juru parkir wajib memiliki Surat Tugas dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan surat tugas menjadi juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara memenuhi persyaratan administrasi sebagai berikut:
 - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan sebagai juru parkir;
 - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
 - c. menyerahkan pas foto ukuran 4x6 berwarna sebanyak 2 (dua) lembar;
 - d. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Sanggup Menjalankan Tugas dan Men taati Kewajiban sebagai juru parkir dan Surat Pernyataan lain yang berkaitan dengan tugas juru parkir, dilengkapi dengan materi secukupnya, sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (4) Permohonan sebagai Juru Parkir tidak dipungut biaya.

Bagian Kedua
Parkir Insidentil

Pasal 5

- (1) Orang atau Badan yang akan mengelola tempat parkir insidentil harus mengajukan permohonan dan mendapatkan izin dari Kepala Dinas.
- (2) Pengelolaan tempat parkir Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1)utamakan untuk masyarakat/komunitas setempat.

- (3) Tata cara dan persyaratan pengajuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- membuat dan menandatangani Surat Permohonan Izin Pengelolaan Parkir Insidentil sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Peraturan Walikota ini.
 - mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan Sanggup Menjalankan Tugas dan Mentaati Kewajiban sebagai pengelola Parkir Insidentil dengan bentuk dan isi sebagaimana tercantum dalam Daftar Lampiran Peraturan Walikota ini.
- (4) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dapat mengizinkan atau tidak mengizinkan dengan mempertimbangkan kelancaran arus lalu lintas.

Bagian Ketiga
Parkir di Tepi Jalan Umum Kondisi Tertentu

Pasal 6

- (1) Apabila terdapat pemilik toko/instansi/perusahaan keberatan adanya pengelolaan parkir di depan tempat usahanya, maka yang bersangkutan wajib mengajukan permohonan izin pengelolaan parkir di tepi jalan umum kepada Kepala Dinas.
- (2) Atas permohonan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dapat mengizinkan atau tidak mengizinkan dengan berdasarkan pertimbangan kelancaran arus lalu lintas.
- (3) Setiap pemilik atau pengelola lahan yang diberikan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diwajibkan membayar retribusi parkir sesuai dengan ketentuan potensi parkir yang berlaku.
- (4) Tata cara persyaratan pengajuan izin sebagaimana pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- membuat surat permohonan izin penyelenggaraan perparkiran di tepi jalan umum;
 - mengisi dan menandatangani surat kesanggupan membayar retribusi parkir sesuai dengan peraturan penundang-undangan yang berlaku.

Pasal 7

- (1) Setiap pemilik dan/atau pengguna kendaraan roda empat atau lebih yang parkir di tepi jalan umum secara tetap atau rutin dilakasi yang sama, wajib mengajukan izin kepada Kepala Dinas.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dapat mengizinkan atau tidak mengizinkan dengan berdasarkan pertimbangan kelancaran arus lalu lintas dan ketertiban umum.
- (3) Setiap pemilik dan/atau pengguna kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang permohonannya disetujui wajib membayar retribusi parkir.

BAB V
KELENGKAPAN

Pasal 8

- (1) Juru Parkir dan/atau Pembantu Juru Parkir di Tepi Jalan Umum wajib mengenakan kelengkapan berupa pakaian seragam dan perlengkapan lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.
- (2) Pengelola Parkir Insidentil menggunakan kelengkapan berupa tanda pengenal yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas.

BAB VI
POTENSI PARKIR DAN BAGI HASIL PENDAPATAN

Bagian Kesatu
Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 9

- (1) Target Retribusi Parkir Tepi Jalan Umum bagi Juru Parkir berdasarkan Surat Perjanjian Penyelenggaraan Parkir Tepi Jalan Umum antara Dinas dengan Juru Parkir.
- (2) Penetapan target retribusi Parkir Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil survey potensi parkir.
- (3) Juru Parkir wajib menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Karcis Parkir Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) bukan merupakan alat kontrol pendapatan/setoran apabila disertai dengan Surat Perjanjian antara juru parkir dan Dinas.

Bagian Kedua
Parkir Insidentil

Pasal 10

Bagi hasil Pengelolaan Tempat Parkir Insidentil diatur sebagai berikut:

- a. 70% (tujuh puluh perseratus) untuk pengelola parkir insidentil;
- b. 30% (tiga puluh perseratus) untuk Pemerintah Daerah.

BAB VII
PENGAWASAN

Pasal 11

- (1) Pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Walikota ini meliputi:
 - a. pengawasan rutin, yaitu pengawasan kepada juru parkir yang dilakukan secara terus menerus;

- b. pengawasan khusus, yaitu pengawasan yang dilakukan kepada juru parkir berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau tidak tercapainya target retribusi parkir yang harus disetor ke Dinas oleh juru parkir;
- (2) Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan Dinas bersama dengan Tim Pembina Parkir.
 - (3) Pengawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan oleh Dinas.
 - (4) Nasil pengawasan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila ditemukan adanya pelanggaran, Dinas melakukan pembinaan terlebih dahulu sebelum dilakukan koordinasi dengan Instansi terkait
 - (5) Pembinaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut:
 - a. bagi yang melakukan pelanggaran akan dilakukan pembinaan berupa peringatan tertulis sebanyak 3 (tiga) kali dengan tembusan disampaikan kepada instansi yang terkait;
 - b. apabila juru parkir/pengelola parkir berdasarkan pemantauan dan/atau laporan masyarakat tidak mengindahkan surat peringatan kesatu, maka dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja diberikan surat peringatan kedua;
 - c. apabila juru parkir/pengelola parkir berdasarkan pemantauan dan/atau laporan masyarakat tidak mengindahkan surat peringatan kedua, maka dalam waktu 5 (lima) hari kerja diberikan surat peringatan ketiga;
 - d. apabila juru parkir/pengelola parkir berdasarkan pemantauan dan/atau laporan masyarakat tidak mengindahkan surat peringatan ketiga, maka dalam waktu 3 (tiga) hari kerja surat tugas bersangkutan dicabut.

BAB VIII SANKSI

Pasal 12

- (1) Juru parkir yang melakukan pelanggaran ketentuan Peraturan Daerah dapat dikenakan sanksi sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Juru parkir yang tidak melakukan kewajiban sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dapat dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan pencabutan surat tugas
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebesar 2% (dua perseratus) dari besarnya setoran dan denda dimaksud disetorkan ke Kas daerah.

BAB IX KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 13

- (1) Surat Perjanjian dan Surat Tugas yang diterbitkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini, masih tetap berlaku sampai dengan habisnya masa berlaku Surat Perjanjian dan Surat Tugas dimaksud.
- (2) Pemancangan Rambu Parkir dan/atau Marka Jalan dilakukan secara bertahap.

BAB X
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 14

Dalam kondisi penyelenggaraan perparkiran tidak bisa dilaksanakan secara optimal, Walikota dapat mengambil kebijakan khusus untuk melaksanakan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Daerah Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 16 Juni 2014

WALIKOTA PEKALONGAN,

MORIYAD DAGYIN ALIMAD



LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 21 TAHUN 2014
TENTANG
PENGELOLAAN PARKIR DI TEPI JALAN
UMUM

DAFTAR LAMPIRAN

- A. Format I : Contoh surat permohonan menjadi juru Parkir.
- B. Format II : Contoh surat perjanjian.
- C. Format III : Contoh surat Tugas.
- D. Format IV : Contoh surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai juru parkir.
- E. Format V : Contoh surat pernyataan sanggup menjalankan tugas.
- F. Format VI : Contoh surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai juru Parkir / Pengelola Parkir tidak tetap.



A. Format 1 Contoh surat permohonan menjadi juru Parkir

Kepada
Yth. Kepala Dishubparbud Kota Pekalongan
di_ PEKALONGAN

Dengan Hormat,

Bersama ini saya nama, alamat,
Pekalongan, bermaksud mengajukan permohonan untuk menjadi juru parkir / pengelola parkir di
segi jalan umum pada lokasi di jalan depan toko / warung/
parkir tidak tetap (Insidental) pada kegiatan tanggal
..... jam

Sehubungan dengan hal tersebut diatas saya sanggup menaati peraturan perundang undangan
yang berlaku.

Demikian untuk menjadikan perkara dan atas terkabulnya permohonan dimaksud saya ucapkan
salam kasih.

Pekalongan,,
Hormat saya ,

.....

SURAT PERJANJIAN

Nomor :

TENTANG

PENYELENGGARAAN PARKIR DITEPI JALAN UMUM

Pada hari ini SENIN tanggal 06/01/2014, yang bertanda tangan dibawah ini masing-masing pihak sebagai berikut:

- I. Nama :
NIP :
Jabatan : Kepala Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan
Parwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan
Alamat : Jalan Sereni No. 66 Pekalongan

Dalam hal ini karena jabatannya, bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kota Pekalongan selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II. Nama

- Temp. Tgl Lahir :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama diri sendiri, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Ituwa dalam perjanjian ini antara PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA sepakat untuk mengadakan hubungan kerjasama dalam penyelenggaraan parkir tepi jalan umum dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam pasal-pasal sebagai berikut:

Pasal 1

PIHAK PERTAMA memberikan pekerjaan kepada PIHAK KEDUA sebagai tenaga juru parkir pada Pemerintah Kota Pekalongan, dan PIHAK KEDUA menyatakan bersedia menerima pekerjaan dimaksud.

Hak dan Kewajiban PIHAK KEDUA

Pasal 2

PIHAK KEDUA dalam melaksanakan pekerjaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 1 Surat Perjanjian ini mempunyai kewajiban sebagai berikut:

1. melaksanakan pekerjaan sebagai Juru Parkir sesuai dengan yang diberikan PIHAK PERTAMA dan tidak diperbolehkan melimpahkan pekerjaan tersebut kepada orang lain.
2. melakukan pengisian retribusi parkir tepi jalan umum dan menyerahkan hasil pengisian retribusi parkir setiap bulan sebesar Rp. 0,00 *** RUPIAH ***

dengan disetorkan setiap bulan. Pada lokasi Kota Pekalongan dari jam

3. menaati persyaratan-persyaratan dan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh PIHAK PERTAMA.
4. tidak diperbolehkan menempukn kendaraan diatas trotoar jalan.
5. mengantar dan menata kendaraan yang parkir, serta mengingatkan pemilik kendaraan yang parkir disebarkan tempat atau melanggar rambu-rambu lalu lintas.
6. memberikan kursi kepada pengguna jasa parkir.
7. dalam melaksanakan tugas wajib memakai pakaian kerja (rompi) juru parkir.
8. membawa surat tugas pada saat melaksanakan pekerjaan.
9. melayani dengan ramah dan sopan.
10. juru parkir wajib memberikan ganti rugi kepada pengguna jasa parkir atas kehilangan kendaraan, helm, maupun kerusakan barang yang menjadi tanggung jawabnya.

Pasal 3

PIHAK KEDUA sebagaimana dimaksud pasal 1 surat perjanjian ini mempunyai hak sebagai berikut:

- a. menarik retribusi parkir pada titik / lokasi parkir yang telah ditetapkan.
- b. menerima pendapatan dari bagi hasil ganggutan retribusi parkir ditepi jalan umum sesuai ketentuan yang telah ditetapkan.
- c. menerima pembinaan, pelatihan dan pengawasan dari PIHAK PERTAMA.
- d. menerima surat tugas dan pakaian kerja, serta kursi parkir sesuai dengan potensi yang telah ditetapkan.

Hak dan Kewajiban PIHAK PERTAMA

Pasal 4

1. PIHAK PERTAMA berkewajiban melakukan pembinaan, Nibngin dan pengawasan kepada PIHAK KEDUA.
2. PIHAK PERTAMA mempunyai hak menerima setoran sesuai perjanjian.

Pasal 5

Apabila penbiyaran dilakukan lewat tanggal jatuh tempo SKRD, akan dikenakan sanksi denda sebesar 2 (dua) % per bulan.

Pasal 6

Apabila PIHAK KEDUA melalaikan kewajiban setoran retribusi selama 3 (tiga) bulan berturut-turut atau melimpahkan kepada pihak lain tanpa ijin PIHAK PERTAMA maka PIHAK PERTAMA berhak mengambil alih / mencabut hak pengelolaan parkir.

Pasal 7

Apabila terjadi perselisihan dalam pelaksanaan perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat menyelesaikannya secara musyawarah dan kekeluargaan.

Pasal 8

Apabila terjadi ketidaksepakatan dalam perselisihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 surat perjanjian ini, maka kedua belah pihak sepakat untuk menyelesaikan menurut ketentuan yang berlaku.

Pasal 9

Perjanjian ini berlaku dan mengikat kedua belah pihak sejak ditanda tangani oleh kedua belah pihak.

Pasal 10

Surat Perjanjian ini berlaku dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sekali dan dapat diperpanjang kembali.

Pasal 11

Surat perjanjian ini dibuat rangkap 2 (dua) dan ditanda tangani kedua belah pihak diatas materai cukup, lembar pertama diserahkan kepada PIHAK PERTAMA dan lembar ke dua diserahkan PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

Meterai
Rp. 6.000

(NAMA)

(NAMA)

Mengetahui,

Kepala Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan
Kota Pekalongan,

SURAT TUGAS

Nomor :

Mempertahakan surat perjanjian kerjasama antara Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan dengan jurn parkir tanggal / /
Nomor kami Kepala Bidang Lalu Lintas Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan Kota Pekalongan

MENGUASKAN:

Kepada :
Nama :
Alamat :
Jen :
Regiter Nomer :

Untuk membantu Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan kota Pekalongan dalam mengatur dan menata parkir kendaraan bermotor serta memungut retribusi parkir di tepi jalan umum.

Pada Lokasi :
Masa Berlaku :

Demikian surat tugas ini kami buat dengan sebenarnya dan guna sepenuhnya.

Dikeuarkan di Pekalongan
pada tanggal

Mengetahui,
Kepala Dinas Perhubungan
Pariwisata dan Kebudayaan
Kota Pekalongan,

Kepala Bidang Lalu Lintas
Dinas Perhubungan, Pariwisata dan Kebudayaan
Kota Pekalongan,

.....

.....

D. Format IV Contoh surat pernyataan sanggup memenuhi kewajiban sebagai juru parkir

SURAT PERNYATAAN SANGGUP
MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :

Lokasi parkir di tepi jalan umum pada:

a. jalan :
b. tempat :
c. pulau :

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan umum sebagai berikut:

1. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala SKPD;
2. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta kelengkapannya;
3. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan membayar retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
5. menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan Pemerintah Kota Pekalongan yang a terbit diadilkan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. menyerahakan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lajur;
8. melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. 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

Pekalongan,

YANG MENYATAKAN,

Meterai
Rp.6.000

.....

E. Format V Contoh surat pernyataan sanggup menjalankan tugas

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada:

a. jalan :
b. tempat :
c. pukul :

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk atas nama Pemerintah Kota Pekalongan serta sanggup untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku.

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

Pekalongan,

YANG MENYATAKAN,

Meterai
Rp. 6.000

.....

F. Format VI Contoh surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai juru Parkir /
Pengelola Parkir tidak tetap

SURAT PERNYATAAN SANGGUP
MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR /
PENGELOLA PARKIR TIDAK TETAP

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :
Tempat/Tgl. Lahir :
Alamat :

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada:

a. jalan :
b. tempat :
c. pukul :

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Peraturan Daerah Kota Pekalongan Nomor 21 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan umum sebagai berikut:

1. menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala SKPD;
2. menjaga keamanan dan ketertiban tempat parkir, serta bertanggung jawab atas keamanan kendaraan beserta kelengkapannya;
3. menjaga kebersihan, keindahan dan kenyamanan lingkungan parkir;
4. menyerahkan karcis parkir sebagai tanda bukti 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 Pekalongan yang n tertib disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali;
6. menyetorkan hasil retribusi sesuai ketentuan yang berlaku;
7. menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis;
8. melayani pengguna jasa parkir pada saat datang dan pergi;
9. 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.

Pekalongan,

YANG MENYATAKAN,

Meterai
Rp.6.000

.....