



WALI KOTA SIBOLGA  
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN WALI KOTA SIBOLGA  
NOMOR 14 TAHUN 2022

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT  
PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA SIBOLGA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 14 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Retribusi Jasa Umum;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan, Pembayaran, Penyetoran dan empat Pembayaran Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota-Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 251, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5952;

3. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2011 tentang Manajemen dan Rekayasa, Analisis Dampak serta Manajemen Kebutuhan Lalu Lintas (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5221);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Nomor 6322);
8. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 13 Tahun 2014 tentang Rambu Lalu Lintas (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 514);
9. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 34 Tahun 2014 tentang Marka Jalan (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 1244) sebagaimana telah diubah Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 67 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 34 Tahun 2014 tentang Marka Jalan (Berita Negara Tahun 2018 Nomor 908 );

10. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 570) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 11 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor 75 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Analisis Dampak Lalu Lintas (Berita Negara Tahun 2017 Nomor 297);
11. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 5 Tahun 2015 tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum;
12. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sibolga Nomor 12);
13. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 14 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tugas dan fungsi Dinas Perhubungan Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2017 Nomor 46);
14. Peraturan Walikota Sibolga Nomor 91 Tahun 2019 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Daerah Perparkiran Pada Dinas Perhubungan Kota Sibolga (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2019 Nomor 224);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Sibolga.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Sibolga.
4. Dinas adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan perparkiran di Kota Sibolga.

5. Kepala Dinas adalah Kepala perangkat daerah yang melaksanakan urusan perpajakan di Kota Sibolga. Dinas Perhubungan Kota Sibolga.
6. Unit Pelaksana Teknis Perpajakan yang selanjutnya disingkat UPT Perpajakan adalah unit pelaksana yang mengurus urusan perpajakan di Kota Sibolga.
7. Kepala UPT Perpajakan adalah kepala unit pelaksana yang mengurus urusan perpajakan di Kota Sibolga.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
9. Bendahara Penerimaan Dinas selanjutnya disingkat dengan BPD adalah pejabat fungsional yang ditunjuk dan/atau ditetapkan dengan Surat Keputusan Walikota Sibolga untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan hasil penerimaan retribusi Dinas.
10. Tenaga Harian Lepas adalah seseorang yang diangkat oleh pejabat Pembina kepegawaian atau pejabat lain dalam pemerintah untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu pada instansi pemerintah atau yang penghasilannya menjadi beban APBN/APBD.
11. Perusahaan adalah semua bentuk usaha yang bergerak dibidang bisnis baik swasta maupun BUMN/BUMD dan sejenisnya termasuk Stasiun Pengisian Bahan Bakar Umum atau disingkat SPBU.
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek retribusi, penentuan besarnya retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan retribusi kepada wajib retribusi serta pengawasan penyetoran.
13. Pendapatan Daerah adalah seluruh penerimaan daerah yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lain-lain.
14. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang daerah yang ditetapkan oleh Walikota Sibolga.
15. Rekening Operasional Pendapatan yang selanjutnya disingkat ROP adalah rekening yang disediakan oleh Bank sebagai rekening untuk menampung setoran retribusi yang disetorkan ke RKUD setiap hari kerja.
16. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jalan atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan pribadi atau Badan.

17. Retribusi parkir di tepi jalan umum adalah pelayanan tempat parkir yang berada di tepi jalan umum yang disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
18. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
19. Juru parkir adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas melalui Kepala UPT Perpustakaan untuk mengelola tempat parkir di tepi jalan umum.
20. Koordinator juru parkir adalah orang yang ditunjuk oleh Kepala Dinas dan/atau Kepala UPT Perpustakaan yang bertugas mengkoordinir beberapa juru parkir sesuai dengan wilayah kerja yang telah ditentukan.
21. Tempat Parkir adalah fasilitas parkir untuk umum yang disediakan baik yang berada di dalam ruang milik jalan maupun di luar ruang milik jalan.
22. Tempat Parkir di dalam Ruang Milik Jalan adalah fasilitas parkir untuk umum di ruang milik jalan yang lokasinya ditentukan oleh Pemerintah Daerah.
23. Parkir di Tepi Jalan Umum yang selanjutnya disingkat TJU adalah pelayanan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah di dalam Ruang Milik Jalan dan merupakan objek Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum.
24. Parkir Insidental, adalah tempat parkir di tepi jalan umum yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan / atau orang serta badan hukum secara tidak tetap atau tidak permanen karena adanya suatu kepentingan atau keramaian.
25. Jalan adalah prasarana transportasi darat meliputi segala bagian jalan, termasuk bangunan pelengkap dan perlengkapannya yang diperuntukkan bagi lalu lintas, yang berada pada permukaan tanah, di atas permukaan tanah, di bawah permukaan tanah dan/atau air kecuali jalan kereta api, jalan lori dan jalan kabel.
26. Jalan Umum adalah jalan yang diperuntukkan bagi lalu lintas umum.
27. Karcis Parkir adalah tanda bukti pembayaran parkir atas pemakaian tempat parkir kepada setiap kendaraan.
28. Mesin parkir adalah suatu alat yang dipasang atau dipergunakan untuk menghitung sewa atau retribusi parkir secara otomatis.
29. Rambu Parkir adalah rambu untuk menyatakan sepanjang sisi jalan dimana rambu tersebut ditempatkan dapat digunakan untuk parkir kendaraan.
30. Marka Parkir adalah garis-garis di tempat parkir yang menunjukkan cara parkir.
31. Petak Parkir adalah bagian-bagian dari tempat parkir untuk memarkir kendaraan yang ditandai dengan marka parkir.
32. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
33. Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.

34. Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakkan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
35. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
36. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi wajib retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari Pemerintah Daerah.
37. Transaksi Tunai yang selanjutnya disebut tunai adalah transaksi yang menggunakan instrument berupa uang kartal, yaitu uang dalam bentuk fisik uang kertas dan uang logam.
38. Transaksi Non Tunai yang selanjutnya disebut non tunai adalah transaksi yang menggunakan intrumen berupa Alat Pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), Cek, Bilyet Giro, Nota Debit, Aplikasi QR Kode maupun uang elektronik yang di keluarkan oleh perbankan.
39. Online adalah komunikasi dalam jaringan internet.
40. Real Time adalah kondisi pengoperasian dari suatu sistem perangkat keras dan perangkat lunak yang dibatasi oleh rentang waktu dan memiliki tenggat waktu (deadline) yang jelas, relative terhadap waktu suatu persitiwa atau operasi terjadi.
41. Aplikasi adalah suatu subkelas perangkat lunak komputer yang memanfaatkan kemampuan computer langsung untuk melakukan suatu tugas yang diinginkan pengguna.
42. Transaksi Elektronik adalah perbuatan hukum yang dilakukan dengan menggunakan computer, jaringan computer, dan/atau media elektronik lainnya.
43. Sistem Elektronik adalah serangkaian perangkat dan prosedur elektronik yang berfungsi mempersiapkan, mengumpulkan, mengolah, menganalisis, menyimpan, menampilkan, mengumumkan, mengirimkan, dan/atau menyebarkan Informasi Elektronik
44. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Wali Kota.
45. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
46. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II  
PENYELENGGARAAN PERPARKIRAN

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 2

Penyelenggaraan perparkiran yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini yaitu :

- a. Parkir di tepi jalan umum; dan
- b. Parkir di tepi jalan umum bersifat insidental.

Bagian Kedua  
Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum diatur oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Penyelenggaraan parkir di tepi jalan umum dapat menggunakan sistem manual dan/atau elektronik.
- (3) Lokasi penyelenggaraan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Dinas berdasarkan atas hasil survei yang dilaporkan secara tertulis oleh UPT Perparkiran dan/atau tim untuk ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal survei penetapan lokasi penyelenggaraan parkir wajib memperhatikan potensi penerimaan retribusi parkir di tepi jalan umum.

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 harus memenuhi persyaratan :
  - a. paling sedikit memiliki 2 (dua) lajur per arah;
  - b. dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
  - c. mudah dijangkau oleh pengguna jasa;
  - d. kelestarian fungsi lingkungan hidup;
  - e. tidak memanfaatkan fasilitas Pejalan Kaki; dan
  - f. tidak memanfaatkan fasilitas penyandang disabilitas.
- (2) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dikecualikan bagi jalan yang memiliki lebar sama dengan dan/atau lebih dari 3 (tiga) meter untuk setiap arah jalan.
- (3) Penetapan lokasi dilaksanakan dengan memperhatikan karakteristik dan intensitas tata guna lahan serta keteraturan, ketertiban, dan kenyamanan lingkungan disekitar tempat parker.

## Pasal 5

Penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum dilarang dilakukan di :

- a. tempat penyeberangan Pejalan Kaki atau tempat penyeberangan sepeda yang telah ditentukan;
- b. jalur khusus Pejalan Kaki;
- c. jalur khusus sepeda;
- d. tikungan;
- e. jembatan;
- f. terowongan;
- g. tempat yang mendekati perlintasan sebidang;
- h. muka pintu keluar masuk pekarangan/pusat kegiatan;
- i. tempat yang dapat menutupi Rambu Lalu Lintas atau Alat Pemberi Isyarat Lalu Lintas;
- j. berdekatan dengan keran pemadam kebakaran atau sumber air untuk pemadam kebakaran; dan/atau
- k. pada ruas dengan tingkat kemacetan tinggi.

## Bagian Ketiga

Parkir di Tepi Jalan Umum Bersifat Insidentil

## Pasal 6

- (1) Parkir di Tepi Jalan Umum Insidentil dapat diselenggarakan di dalam Ruang Milik Jalan apabila Tempat Parkir di Luar Ruang Milik Jalan telah melebihi kapasitas.
- (2) Parkir di Tepi Jalan Umum Insidentil dapat diselenggarakan di dalam Ruang Milik Jalan dan di Luar Ruang Milik Jalan pada suatu kepentingan atau kegiatan keramaian dan/atau kegiatan yang menggunakan fasilitas umum maupun fasilitas sendiri di selenggarakan secara tidak tetap, tidak permanen atau sewaktu-waktu.
- (3) Penggunaan Parkir Di Tepi Jalan Umum Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus dilakukan dengan pertimbangan tidak mengganggu keselamatan, ketertiban dan kelancaran lalu lintas.
- (4) Penggunaan Parkir Di Tepi Jalan Umum Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) wajib menggunakan izin Parkir Di Tepi Jalan Umum Insidentil.
- (5) Untuk memperoleh izin penyelenggaraan Parkir Di Tepi Jalan Umum Insidentil, Pemohon harus mengajukan permohonan tertulis kepada Wali Kota melalui Kepala Dinas dengan melampirkan persyaratan yang ditetapkan.
- (6) Penyelenggaraan Parkir Di Tepi Jalan Umum Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memperhatikan:
  - a. lebar Jalan;
  - b. volume Lalu Lintas;
  - c. karakteristik kecepatan;
  - d. dimensi kendaraan;
  - e. peruntukkan lahan sekitarnya;
  - f. peranan Jalan bersangkutan; dan
  - g. kepentingan penyandang disabilitas
- (7) Fasilitas Pejalan Kaki dikecualikan penggunaannya sebagai fasilitas parkir dan aktifitas ekonomi.



Bagian Keempat  
Petugas Parkir

Pasal 7

- (1) Dalam penyelenggaraan perparkiran, Kepala Dinas dan/atau Kepala UPT Perparkiran dapat menetapkan Petugas parkir yang terdiri dari :
  - a. Koordinator juru parkir;
  - b. Juru parkir.
- (2) Petugas parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat ditetapkan dari unsur aparatur sipil Negara atau tenaga harian lepas atau penyebutan lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat memberikan jaminan sosial kepada petugas parkir di tempat yang dikelola oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (4) Pemerintah Daerah memberikan pembinaan dan pelatihan kepada petugas parkir mengenai tata cara layanan perpakistan, keselamatan dan keamanan lalu lintas, penggunaan teknologi informasi untuk perpakistan dan aspek-aspek lainnya dalam perpakistan.
- (5) Pemerintah Daerah melakukan evaluasi secara berkala terhadap petugas parkir untuk menentukan pembinaan, pelatihan, hubungan kerja dan sanksi dalam hubungan kerja.

Pasal 8

Petugas parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dalam menjalankan tugas mempunyai hak :

- a. memperoleh penghasilan dari pengelola parkir;
- b. memungut Retribusi Parkir sesuai tarif yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku; dan
- c. mengelola tempat lokasi parkir yang ditetapkan.

Pasal 9

- (1) Penghasilan sebagaimana yang dimaksud pada pasal 8 huruf a berupa upah dari hasil seluruh penerimaan pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum.
- (2) Besaran penghasilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Batas wajib terendah dan /atau batas minimal seluruh Penerima pemungutan retribusi parkir di tepi jalan umum sesuai dengan hasil survey potensi parkir di tepi jalan umum yang dilakukan oleh unit pelaksana teknis daerah perpakistan dan/ atau tim yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal pendapatan penghasilan lebih rendah dari potensi parkir ditepi jalan umum yang telah ditetapkan maka juru parkir wajib menyetorkan sebesar 40% (empat puluh persen).

*Pasal 10...*

## Pasal 10

Petugas parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dalam menjalankan tugasnya berkewajiban :

- a. melakukan kontrak kerja dengan Pemerintah Daerah;
- b. memakai seragam dan tanda pengenal sesuai ketentuan;
- c. menjaga keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan dan kenyamanan serta norma kesusilaan di lokasi parkir yang merupakan wilayah kerjanya;
- d. menjaga dan memelihara dengan baik semua fasilitas parkir yang disediakan di lokasi parkir;
- e. membantu secara aktif pengguna jasa parkir untuk proses parkir kendaraan dan/atau proses penggunaan mesin parkir dengan layanan yang ramah, sopan dan bertanggung jawab;
- f. memungut retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan untuk disetor ke kas daerah melalui dinas;
- g. memberikan karcis parkir, atau tanda bukti QR/Code elektronik berupa notifikasi dan/atau struk tanda bayar yang resmi dan sah kepada pengguna jasa parkir serta menuliskan nomor kendaraan yang parkir untuk setiap kali parkir;
- h. segera melaporkan dan berkoordinasi dengan Dinas apabila terjadi permasalahan di lokasi parkir yang menjadi wilayah kerjanya; dan
- i. mendukung dan mematuhi segala ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas.

## Bagian Keempat Penggunaan Sistem Informasi dan Aplikasi

### Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah dapat membuat dan mengembangkan sistem informasi dan aplikasi untuk layanan perparkiran di Daerah.
- (2) Sistem informasi dan aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disediakan/digunakan untuk penyelenggaraan perparkiran oleh Pemerintah Daerah atau terintegrasi dengan penyelenggaraan perparkiran oleh orang atau badan.
- (3) Pemerintah Daerah dapat bekerjasama dengan orang atau badan untuk pengadaan dan pengembangan sistem informasi dan aplikasi perparkiran di Daerah dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

### BAB III

#### TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN

##### Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan

###### Pasal 12

- (1) Retribusi parkir di tepi jalan umum dipungut dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan dan lain-lain yang sejenis.
- (3) Pemungutan retribusi tidak dapat diborongkan.

##### Bagian Kedua Tata Cara Pembayaran

###### Pasal 13

- (1) Pembayaran Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum dapat dilakukan melalui :
  - a. pembayaran tunai; dan/atau
  - b. pembayaran non tunai.
- (2) Pembayaran secara tunai dalam bentuk sebagai berikut :
  - a. SKRD;
  - b. Karcis;
  - c. Kupon;
  - d. Kartu langganan;
  - e. Kwitansi; dan
  - f. Dokumen lain yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. pengguna jasa parkir melakukan pembayaran retribusi parkir ke juru parkir dengan menggunakan uang tunai dan kepada pengguna parkir yang bersangkutan diberikan tanda bukti pembayaran berupa karcis;
  - b. juru parkir harus menyetorkan hasil pembayaran retribusi parkir kepada koordinator juru parkir;
  - c. koordinator juru parkir setelah menerima retribusi parkir dari juru parkir harus menyerahkan kepada Bendahara Penerimaan Pembantu pada UPT Perparkiran dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kepada koordinator juru parkir yang bersangkutan diberikan tanda bukti penyerahan pada buku penerimaan yang ditandatangani oleh koordinator juru parkir dan Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;

- d. Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada UPT Perparkiran menyetorkan retribusi parkir yang telah diterima dari koordinator juru parkir kepada Bendahara Penerimaan pada Dinas untuk disetorkan ke RKUD dengan tanda bukti setoran yang ditanda tangani Bendahara Penerimaan Dinas dan Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Bendahara Penerimaan pada Dinas menerima tanda bukti setor ke RKUD dari pihak Bank berupa Surat Tanda Terima Setoran dan Bendahara Penerimaan Dinas melakukan pengarsipan berkas.
- (4) Pembayaran non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan dengan mekanisme sebagai berikut :
- a. juru parkir akan mengambil gambar kendaraan pengguna jasa parkir sebagai bukti dasar penetapan tarif jenis kendaraan;
  - b. pengguna jasa parkir melakukan pembayaran retribusi parkir ke juru parkir dengan menggunakan transaksi non tunai melalui mesin pembayaran dan /atau QR Code yang ada pada juru parkir;
  - c. pengguna jasa parkir akan menerima notifikasi dan /atau struk besaran potongan sebesar nilai tarif jenis kendaraan retribusi parkir di tepi jalan umum yang membuktikan pembayaran telah selesai dan sukses;
  - d. pembayaran oleh pengguna jasa parkir ditampung pada rekening operasional pendapatan dengan notifikasi bukti penerimaan beserta dengan kode lokasi parkir tepi jalan umum;
  - e. ringkasan transaksi elektronik pada rekening operasional pendapatan dapat diakses secara real time oleh Bendahara Penerima Dinas dan/atau pejabat lain yang telah ditetapkan.;
  - f. Bendahara Penerima Dinas melakukan konfirmasi ke pihak Bank untuk melaksanakan transfer dari Rekening operasional pendapatan ke RKUD dan kepada Bendahara Penerima Dinas yang bersangkutan diberikan tanda bukti berupa Surat Tanda Terima Setoran untuk dilakukan pengarsipan berkas;
  - g. Bendahara Penerima Dinas melakukan konfirmasi ke pihak Bank untuk melaksanakan transfer dari rekening operasional pendapatan ke rekening milik juru parkir yang telah terdaftar dan kepada Bendahara Penerima Dinas yang bersangkutan diberikan tanda bukti berupa Surat Tanda Terima Setoran untuk dilakukan pengarsipan berkas serta memberikan pemberitahuan pada koordinator juru parkir dan koordinator juru parkir menindaklanjuti kepada juru parkir.

- (5) Dalam hal pembayaran pengguna jasa parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak memiliki dan tidak dapat melaksanakan transaksi non tunai, juru parkir dapat membantu dengan tahapan cara sebagai berikut :
- a. menerima pembayaran secara tunai dari pengguna jasa parkir;
  - b. juru parkir melakukan pembayaran transaksi secara non tunai;
  - c. juru parkir kepada pengguna jasa parkir yang bersangkutan diberikan tanda bukti pembayaran berupa struk dan /atau notifikasi pemberitahuan pembayaran telah berhasil dan /atau sukses.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penyetoran

Pasal 14

- (1) Tanda bukti penyerahan sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (3) huruf c dibuat dalam buku penerimaan yang ditanda tangani oleh koordinator Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan secara berkala pada Kepala Dinas.
- (2) Setiap penyetoran retribusi dicatat dalam rincian setoran retribusi oleh Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada laporan persediaan karcis dan kartu kendali karcis.
- (3) Arsip dokumen yang telah dicatat dan rincian setoran retribusi disusun secara berurutan sesuai dengan nomor berkas karcis.
- (4) Tanda bukti setoran penyerahan dan besaran penerimaan diurai dengan rincian berdasarkan jenis kendaraan bermotor.
- (5) Penyetoran retribusi parkir ditepi jalan umum ke RKUD dilakukan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.
- (6) Dalam hal penyetoran retribusi parkir bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah hari libur.

Pasal 15

- (1) Untuk pembayaran retribusi parkir melalui non tunai, penyetoran retribusi parkir yang telah dibayar oleh pengguna parkir dilakukan oleh Bank Umum dan/atau Lembaga Keuangan yang ditetapkan Wali Kota ke rekening penampung pada Dinas untuk selanjutnya disetorkan ke RKUD.
- (2) Penyetoran retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja.

- (3) Dalam hal penyetoran retribusi parkir bertepatan dengan hari libur, maka penyetoran dilakukan pada 1 (satu) hari kerja setelah hari libur.
- (4) Dalam hal sistem transaksi non tunai pada Bank Umum dan/atau Lembaga Keuangan tidak memungkinkan untuk dilakukan penyetoran ke RKUD dalam 1 (satu) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka penyetoran retribusi parkir dapat dilakukan lebih dari 1 (satu) hari kerja sesuai dengan kapasitas sistem transaksi non tunai tersebut.

Bagian Keempat  
Tempat Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pembayaran retribusi parkir dari wajib retribusi parkir ke juru parkir dilakukan pada tempat dimana wajib retribusi parkir menggunakan jasa parkir.
- (2) Penyetoran Retribusi Parkir dari juru parkir ke koordinator juru parkir dilakukan di masing-masing lokasi parkir.
- (3) Penyetoran Retribusi Parkir dari koordinator juru parkir ke Bendahara Penerimaan Pembantu dan/atau Pejabat lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan pada UPTD Perparkiran dilakukan di Kantor UPTD Perparkiran.
- (4) Pembayaran retribusi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara pembayaran tunai dan pembayaran non tunai sesuai dengan lokasi parkir tepi jalan umum yang telah ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas atas nama Wali Kota.

BAB IV

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN SERTA PENERTIBAN  
PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

Bagian Kesatu  
Pengawasan dan Pengendalian

Pasal 17

- (1) Kepala Dinas melakukan pengawasan dan pengendalian parkir dengan menunjuk Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir dan/atau melalui UPTD Perparkiran.
- (2) Dalam melakukan pengawasan dan pengendalian parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas dibantu oleh Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir dan /atau melalui UPTD Perparkiran.

- (3) Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibentuk dengan Keputusan Kepala Dinas atas nama Wali Kota.
- (4) Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari unsur Dinas dan/atau dapat menyertakan pihak lain yang berhubungan dengan penyelenggaraan perparkiran.
- (5) Tugas dan Fungsi Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir adalah:
  - a. berkewajiban menentukan target dan/atau potensi retribusi parkir;
  - b. menetapkan dan evaluasi lokasi perparkiran ditepi jalan umum;
  - c. monitoring kegiatan perparkiran.

## Bagian Kedua Penertiban Parkir

### Pasal 18

- (1) Untuk melakukan penertiban dan memberikan kenyamanan bagi pengguna Jalan, Pemerintah Daerah dapat melakukan penindakan dan pemindahan Kendaraan bermotor.
- (2) Penindakan dan Pemindahan Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan :
  - a. atas permintaan pemilik dan/atau pengguna Kendaraan; atau
  - b. atas pelanggaran parkir yang dilakukan oleh pemilik dan/atau pengguna Kendaraan.

### Pasal 19

- (1) Pemindahan Kendaraan bermotor atas permintaan pemilik dan/atau pengguna Kendaraan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dalam hal Kendaraan yang rusak dan/atau mogok.
- (2) Penindakan dan Pemindahan Kendaraan bermotor atas pelanggaran oleh pemilik dan/atau pengguna Kendaraan dilakukan dalam hal sebagai berikut :
  - a. kendaraan yang parkir pada tempat yang dilarang, baik yang dinyatakan atau tidak dinyatakan dengan rambu-rambu Lalu Lintas;
  - b. kendaraan yang ditempatkan di Jalan sehingga mengganggu fungsi dan manfaat Jalan;
  - c. kendaraan yang ditinggalkan oleh pemilik dan/atau pengguna kendaraan di Jalan selama 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam); atau
  - d. menggunakan ruang milik Jalan lebih dari 2 (dua) jam tanpa alasan yang dapat dipertanggung jawabkan.
- (3) Penindakan dan Pemindahan terhadap Kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan oleh Dinas.

## Pasal 20

- (1) Penindakan dan Pemindahan Kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dilakukan dengan cara :
  - a. penguncian ban kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor;
  - b. pengurangan angin roda kendaraan;
  - c. pencabutan pentil ban kendaraan;
  - d. diderek dengan mobil derek sesuai dengan peruntukannya; dan/atau
  - e. disimpan di areal penyimpanan Kendaraan bermotor yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Kendaraan bermotor yang dipindahkan berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 diadministrasi dengan tertib.
- (3) Segala resiko kerusakan yang timbul akibat proses penindakan dan pemindahan atas kelengkapan dan keutuhan kendaraan beserta muatan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menjadi tanggung jawab Dinas.
- (4) Selain penindakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penindakan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## Bagian Ketiga Ketentuan lain-lain

### Pasal 23

- (1) Setiap pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain tentang segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Kepala Daerah untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## BAB V KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 24

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 551.1/39/2012 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kota Sibolga Tahun 2012 Nomor 23), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 25

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga  
Pada tanggal 30 Maret 2022

WALI KOTA SIBOLGA,

dto.

JAMALUDDIN POHAN

Diundangkan di Sibolga  
pada tanggal 30 Maret 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

dto.

MHD. YUSUF BATUBARA

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2022 NOMOR 360

Salinan sesuai dengan aslinya  
Pj. KEPALA BAGIAN HUKUM,



GABE TORANG SIPAHUTAR, S.H.  
NIP.19810705 200804 1 001