



SALINAN

WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2017

TENTANG

PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2015
TENTANG PENGELOLAAN DAN PENATAAN PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 18 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 untuk melaksanakan ketentuan Pasal 39 Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir.

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 Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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 Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
5. 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 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
8. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 65 Tahun 1993 tentang Fasilitas Pendukung Kegiatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
9. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum;
10. Peraturan Daerah 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 Nomor 13 Tahun 2011 Tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 2);
11. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pengelolaan dan Penataan Parkir (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2015 Nomor 5);
12. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2016 Nomor 3).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 5 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN DAN PENATAAN PARKIR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas Perhubungan adalah Dinas Perhubungan Kota Samarinda.
5. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Samarinda.
6. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya, atau suatu kendaraan diam yang bersifat sementara.
7. 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.
8. 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.
9. Jalan adalah Jalan Umum yang diperuntukkan bagi Lalu lintas di Daerah.
10. Pungutan Parkir Ditepi Jalan Umum yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pembayaran atas penggunaan tempat parkir ditepi jalan umum yang ditetapkan oleh Kepala Daerah;
11. 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
12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
13. Tenaga Parkir adalah orang yang dipekerjakan oleh Penyelenggara Tempat Parkir sebagai tukang parkir pada Tempat Khusus Parkir.
14. Juru Parkir adalah orang yang ditugaskan pada tempat parkir di tepi jalan umum berdasarkan surat tugas.

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 sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Tempat khusus parkir yang disediakan dan dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan pihak Swasta 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 Walikota
- (2) Permohonan pengelolaan izin penyelenggaraan tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 4

- (1) Tempat khusus parkir yang telah dikelola dapat diajukan permohonan perubahan luasan kepada Walikota;
- (2) Bentuk dan isi permohonan perubahan luasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III PEMUNGUTAN RETRIBUSI PARKIR

Pasal 5

Pemungutan retribusi pelayanan parkir dilakukan dengan cara:

- a. langsung; dan
- b. berlangganan.

Pasal 6

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir dengan cara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a dilakukan oleh Dinas Perhubungan.

- (2) Dalam melakukan pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga (Pengusaha perparkiran, Ormas, Koperasi dan LSM).

Pasal 7

- (1) Pemungutan retribusi pelayanan parkir dengan cara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, baik parkir di tepi jalan umum, tempat khusus parkir, maupun parkir insidentil dilakukan oleh petugas parkir dengan menggunakan bukti pembayaran berupa media pungut (karcis).
- (2) Penggunaan media pungut (karcis) sebagai bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya berlaku untuk satu kali parkir.
- (3) Bentuk dan model karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Sebelum meninggalkan lokasi parkir, pengguna pelayanan parkir harus menunjukkan media pungut (karcis) sebagai bukti pembayaran parkir kepada petugas parkir.
- (2) Apabila bukti pembayaran parkir hilang, maka pengendara kendaraan bermotor harus menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan kepada petugas parkir.
- (3) Apabila bukti pembayaran parkir hilang sedang pengendara kendaraan bermotor tidak dapat menunjukkan Surat Tanda Nomor Kendaraan, maka petugas parkir dapat meminta jaminan berupa surat identitas diri atau bentuk lainnya.

Pasal 9

- (1) Retribusi pelayanan parkir dengan cara berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b berlaku untuk pelayanan parkir di tepi jalan umum maupun pada kawasan parkir berlangganan yang ditetapkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (2) Pemungutan retribusi pelayanan parkir dengan cara berlangganan dilakukan di muka untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang pembayarannya dilakukan bersamaan dengan perpanjangan Uji Kendaraan (KIR) atau cara lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemungutan retribusi pelayanan parkir berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan bukti pembayaran berupa Stiker/Kartu Parkir yang telah diporporasi dan bernomor seri yang telah di validasi.

BAB IV PELAYANAN PARKIR

Pasal 10

- (1) Jam operasional untuk parkir berlangganan di tepi jalan umum mulai pukul 07.00 WITA sampai dengan pukul 20.00 WITA.
- (2) Parkir di tepi jalan umum di luar jam operasional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan retribusi Parkir secara langsung.

Pasal 11

- (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.
- (3) Petugas Parkir hanya dapat memungut retribusi pelayanan parkir kepada pengguna pelayanan parkir dengan cara langsung sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf a

BAB V JURU PARKIR

Pasal 12

- (1) Pengelolaan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan dapat dibantu oleh Juru Parkir.
- (3) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggunakan seragam yang dilengkapi dengan atribut dan tanda pengenal.
- (4) Selain melaksanakan tugas pada lokasi Parkir tertentu, Juru Parkir dapat juga ditugaskan menangani Parkir Insidentil.
- (5) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.

Bagian Kesatu Surat Perintah Tugas Juru Parkir

Pasal 13

- (1) Untuk menjadi Juru Parkir wajib memiliki Surat Perintah Tugas dari Kepala Dinas Perhubungan.
- (2) Untuk mendapatkan Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Juru Parkir wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas Perhubungan.

- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara mengajukan lamaran kepada Walikota Cq. Dinas Perhubungan 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 seperti : pernyataan kesanggupan dalam target retribusi dan pernyataan kesanggupan bekerja dan disiplin dalam bekerja.
 - e. mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah; dan
 - f. 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 Perhubungan wajib menerbitkan Surat Perintah Tugas Juru Parkir.
- (5) Surat Perintah Tugas Juru Parkir berlaku selama 1 (satu) tahun sejak tanggal ditetapkan.
- (6) Bentuk dan isi Surat Permohonan, Surat Pernyataan, Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dan huruf d tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (7) Bentuk dan isi Surat Perintah Tugas Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua Pengawasan Juru Parkir

Pasal 14

- (1) Pengawasan terhadap Juru Parkir dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan.
- (2) Dalam melaksanakan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Perhubungan dibantu oleh Petugas Pengawas Parkir.
- (3) Selain pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga pengawasan khusus, yaitu pengawasan yang dilakukan kepada juru parkir berdasarkan pengaduan kepada masyarakat dan/atau tidak tercapainya potensi pendapatan Retribusi Parkir non berlangganan.
- (4) Juru Parkir yang lalai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya diberikan pembinaan.
- (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), masih melakukan pelanggaran maka dikenakan sanksi administratif berupa pemberhentian tetap.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 15

- (1) Pembinaan dan pengawasan pengelolaan parkir dilakukan oleh Dinas Perhubungan bersama Tim dari OPD terkait.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan teknis administrasi dan pembinaan teknis operasional di lapangan.

BAB VII BENTUK DAN MODEL SISTEM PEMASANGAN STIKER

Pasal 16

- (1) Bentuk dan Model Stiker bernomor seri dan berporporasi tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Pemasangan stiker bernomor seri dan berporporasi diletakkan pada kaca depan bagian dalam disudut kiri atas kendaraan bagi kendaraan roda 4 empat (mobil), dan pada badan kendaraan sebelah kanan bagi kendaraan roda dua (sepeda motor).

Pasal 17

Pengguna Pelayanan Parkir berlangganan harus dapat menunjukkan Stiker atau Kartu Parkir bernomor seri dan berporporasi dan telah di validasi kepada Petugas Parkir pada waktu akan meninggalkan lokasi parkir.

Pasal 18

Terhadap pengguna pelayanan Parkir berlangganan yang tidak dapat menunjukkan Stiker/Kartu Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dikenakan Retribusi Parkir langsung dengan tarif progresif.

BAB VIII TATA CARA PENYETORAN RETRIBUSI PARKIR

Pasal 19

Penyetoran Retribusi pelayanan Parkir dengan cara langsung dilakukan oleh Dinas Perhubungan ke Kas Daerah dan menyampaikan bukti setoran ke Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 20

Penyetoran hasil pemungutan Retribusi pelayanan Parkir dengan cara berlangganan dilakukan oleh petugas Dinas Perhubungan dan menyampaikan bukti setor ke Dinas Perhubungan dan Badan Pendapatan Daerah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

BAB IX TATA CARA PENYELESAIAN GANTI RUGI

Pasal 21

- (1) Tata cara penyelesaian ganti rugi terhadap kendaraan yang hilang di Tempat Parkir Berlangganan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, sebagai berikut:
 - a. pengguna Parkir berlangganan mengadukan kepada juru Parkir bahwa telah terjadi peristiwa kehilangan kendaraan dengan menunjukkan:
 1. karcis parkir/kartu kendali pada saat kejadian;
 2. identitas pengguna jasa parkir; dan
 3. bukti Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor (STNKB).
 - b. Setelah menunjukkan bukti persyaratan yang dimaksud huruf a pengguna parkir dan juru parkir bersama melaporkan ke kepolisian untuk meminta bukti laporan kehilangan.
 - c. kendaraan pengguna pelayanan Parkir secara langsung yang hilang ditanggung oleh Pemerintah Daerah sebesar 10 % (sepuluh persen) untuk Kendaraan Roda empat (mobil) dan 20 % (dua puluh persen) untuk Kendaraan Roda dua (sepeda motor) dari harga pasar yang ditetapkan pemerintah; dan
 - d. kendaraan pengguna pelayanan Parkir berlangganan yang hilang ditanggung oleh Pemerintah Daerah sesuai perjanjian dengan asuransi.
- (2) Pelaksanaan ganti rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dilaksanakan oleh lembaga asuransi.
- (3) Pemilihan lembaga asuransi mitra kerjasama dilaksanakan sesuai dengan mekanisme pengadaan barang/jasa Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Biaya pelaksanaan ganti rugi dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 6 Juni 2017
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd
SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
Pada tanggal 6 Juni 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd
H. HERMANTO

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2017 NOMOR 15.

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

H. MASRIL N, SH. MH.
NIP. 196303121986031008

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 5
TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN
DAN PENATAAN PARKIR

KAWASAN PARKIR BERLANGGANAN

1. Jalan Yos Sudarso 2 arah (Sisi Kiri dan kanan).
2. Jalan Gajah Mada 2 arah (Sisi Kiri dan kanan).
3. Jalan Gajah Mada (Pasar Pagi) Sisi Sungai.
4. Jalan Untung Suropati (sisi kiri) menuju Jembatan Mahakam.
5. Jalan P. Antasari 2 arah (sisi kiri dan kanan) .
6. Jalan Ir. H. Juanda (sisi kiri) menuju Fly Over.
7. Jalan Dr. Sutomo (sisi kiri) menuju Pasar Segiri.
8. Jalan Gatot Subroto (sisi kiri) menuju Jembatan Baru.
9. Jalan KH. Agus Salim (sisi kiri) menuju Simpang Empat H. Darjat.
10. Jalan KH. Abul Hasan (sisi kiri) menuju Simpang Tiga P. Diponegoro.
11. Jalan Danau Toba (sisi kiri) menuju simpang empat Jl. Basuki Rahmat.
12. Jalan P. Diponegoro (sisi kanan) menuju simpang empat P. Sebatik.
13. Jalan P. Hidayatullah (sisi kanan) menuju Jembatan II.
14. Jalan P. Suriansyah (sisi kiri) menuju Jembatan S.
15. Jalan Mulawarman (sisi kiri) sampai simpang empat Jl. P. Batur.
16. Jalan Panglima Batur (sisi kanan) sampai simpang empat Mesra Indah (Psr. Pagi Darat).
17. Jalan Jend. Sudirman (sisi kiri) sampai simpang Tiga Jl. Jamrud.
18. Jalan Imam Bonjol (sisi kiri) menuju simpang empat SMPN 2.
19. Jalan Arief Rahman Hakim (sisi kiri) menuju Jembatan Biawan.
20. Jalan Jend. A, Yani 2 arah (sisi kiri dan kanan) sampai simpang Empat Pemuda.
21. Jalan Pemuda 2 arah (sisi kiri dan kanan) sampai simpang empat Pemuda (Alaya).
22. Jalan Remaja (sisi kiri dan kanan).
23. Jalan Kemakmuran (sisi kiri) sampai simpang tiga Mesjid Pelita.
24. Jalan Pelita (sisi kiri dan kanan) sampai simpang empat pasar merdeka.
25. Jalan Muso Salim (sisi kiri) sampai simpang empat jembatan II.
26. Jalan Kadrie Oening 2 arah (sisi kiri dan kanan).
27. Jalan AW. Syahrani (sisi kiri) sampai simpang empat Sempaja.
28. Jalan P. M. Noor 2 arah (sisi kiri dan kanan) kecuali kendaraan tonase besar (JBB>8000).
29. Jalan M. Yamin 2 arah (sisi kiri dan kanan) menuju simpang empat Lembuswana.
30. Jalan Pembangunan (sisi kiri) menuju simpang empat lembuswana.
31. Jalan Merak 2 arah (sisi kiri dan kanan).
32. Jalan Bung Tomo.
33. Jalan Cipto Mangun Kusumo.
34. Jalan KH. Harun Nafsi.

35. Jalan HM. Rifadin.
36. Jalan Sei Keledang.
37. Jalan Sultan Hasanuddin.
38. Jalan P. Bendahara.
39. Jalan Mas Penghulu.
40. Jalan Pattimura.
41. Jalan Hos Cokroaminoto.
42. Jalan APT. Pranoto.
43. Jalan SYahrani Dahlan.

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 5
TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN
DAN PENATAAN PARKIR

A. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN IZIN PENYELENGGARAAN
TEMPATPARKIR SWASTA

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,

(.....)

B. BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR

Samarinda,.....20.....

Kepada Yth,
Kepala Dinas Perhubungan

Perihal : Permohonan Menjadi Juru Parkir Kota Samarinda
di –
S A M A R I N D A

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

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

Dengan ini mengajukan permohonan untuk menjadi Juru Parkir di tepi Jalan Umum pada :

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

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. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai Juru Parkir,
- d. Denah Lokasi Lahan Parkir
- e. Surat pernyataan tidak keberatan dari pemilik atau pengelola lahan parkir tepi jalan umum

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

Hormat kami,
Pemohon,

(.....)

C. SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR

SURAT PERNYATAAN
SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBGAI JURU PARKIR

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

N a m a :(Laki-laki/Perempuan)
Tempat / Tgl. Lahir :
Alamat :

Lokasi Parkir di tepi Jalan Umum pada :

- a. Jalan :
- b. 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 Walikota Samarinda Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penataan dan Pengelolaan Parkir di Kota Samarinda 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 karcis parkir sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada saat memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai dengan ketentuan yang berlaku,
5. Menggunakan karcis parkir resmi yang diterbitkan oleh Pemerintah Kota Samarinda yang disediakan untuk satu kali parkir dan tidak boleh digunakan lebih dari satu kali,
6. Menyetorkan hasil retribusi parkir Non Berlangganan sesuai ketentuan yang berlaku,
7. Menata dengan tertib kendaraan yang diparkir dalam satu lapis,
8. 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 tindakansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hormat kami,
Pemohon,

(.....)

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

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

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

N a m a :(Laki-laki/Perempuan)
Tempat / Tgl. Lahir :
Alamat :

Lokasi Parkir di tepi Jalan Umum pada :

- g. Jalan :
- h. b. Tempat :
- i. Sisi :
- j. Panjang / Luas :m/m²
- k. Pukul :s/d WITA
- l. Wilayah/Kawasan:

Dengan ini Saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan 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 tindakansesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Hormat kami,
Pemohon,

(.....)

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd
SYAHARIE JA'ANG

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 5
TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN
DAN PENATAAN PARKIR

BENTUK DAN ISI SURAT PERINTAH TUGAS JURU PARKIR



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA
DINAS PERHUBUNGAN
Jalan MT. Haryono Telp. (0541) 748537 Fax. 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.

DIPERINTAHKAN

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

Untuk : 1. Melaksanakan tugas Penyelenggaraan Pelayanan Parkir oleh
Pemerintah Kota Samarinda, di Sampai
dengan
2. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas
Perhubungan Kota Samarinda melalui Kepala Seksi
Perparkiran.
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.

Ditetapkan di : Samarinda
Pada Tanggal :.....

Yang Diperintahkan,

Kepala Dinas,

(Nama Lengkap)

(Nama Lengkap)
NIP.

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 5
TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN
DAN PENATAAN PARKIR

BENTUK DAN ISI PERMOHONAN PERUBAHAN LUASAN

Samarinda,.....20.....

Perihal : Permohonan Perubahan Luasan
Tempat Parkir

Kepada Yth,
Kepala Dinas Perhubungan
Kota Samarinda
di –

S A M A R I N D A

Yang bertanda tangan di bawah ini kami :

N a m a :(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 masih 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 / NPRWD

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

Hormat kami,
Pemohon,
(.....)

WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

LAMPIRAN V
PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 15 TAHUN 2017 TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 5
TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN
DAN PENATAAN PARKIR

A. BENTUK DAN MODEL STIKER BERLANGGANAN



Stiker Roda 2 berwarna Merah Muda, latar stiker bertuliskan Pemerintah Kota Samarinda bergelombang yg memiliki khas sendiri dan dari segi kemanan ada ciri tersendiri

Khusus R2
P = 14,5 CM, L = 5 CM



Stiker Roda 4 berwarna kuning, latar stiker bertuliskan Pemerintah Kota Samarinda bergelombang yg memiliki khas sendiri dan dari segi kemanan ada ciri tersendiri

Khusus R4 dan R6
P = 14,5 CM
L = 7 CM



Stiker Roda 6 berwarna hijau, latar stiker bertuliskan Pemerintah Kota Samarinda bergelombang yg memiliki khas sendiri dan dari segi kemanan ada ciri tersendiri

B. BENTUK DAN MODEL KARCIS PARKIR TEPI JALAN



Untuk karcis R2, R4, R6 adalah

P = 15 CM, L = 7 CM

Karcis Roda 2 berwarna Merah,
latar stiker bertuliskan
Pemerintah Kota Samarinda
bergelombang yg memiliki khas
sendiri dan dari segi keamanan
ada ciri tersendiri

Karcis Roda 4 berwarna Biru,
latar stiker bertuliskan
Pemerintah Kota Samarinda
bergelombang yg memiliki khas
sendiri dan dari segi keamanan
ada ciri tersendiri

Karcis Roda 6 berwarna hijau,
latar stiker bertuliskan
Pemerintah Kota Samarinda
bergelombang yg memiliki khas
sendiri dan dari segi keamanan
ada ciri tersendiri

Ditetapkan di Samarinda pada
tanggal 6 Juni 2017
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd
SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
Pada tanggal 6 Juni 2017
Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,
ttd
H. HERMANTO

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2017 NOMOR 15.

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

H. MASRIL N, SH. MH.
NIP. 196303121986031008