



**SALINAN**

WALIKOTA MATARAM  
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR : 9 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (6), Pasal 8, Pasal 9 ayat (5), Pasal 13 ayat (4), Pasal 14 ayat (8), Pasal 16 ayat (5), Pasal 17 ayat (5), Pasal 19 ayat (10) dan ayat (11), Pasal 22, Pasal 24 ayat (4) dan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Parkir, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Parkir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
2. 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 5025);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

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 Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
7. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2011 Nomor 1 Seri B);
8. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 14 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2011 Nomor 1 Seri C);
9. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 16 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2011 Nomor 3 Seri C);
10. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Parkir (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2015 Nomor 7 Seri E).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Dinas adalah Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Mataram.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Mataram.
6. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kota Mataram.
7. Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BPMP2T adalah Badan Penanaman Modal dan Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Mataram.
8. Lalu lintas adalah gerak kendaraan dan orang diruang lalu lintas jalan.
9. Jalan adalah prasarana transportasi darat yang 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, serta di atas permukaan air, kecuali jalan kereta api, jalan lori, dan jalan kabel.
10. Badan adalah perusahaan atau bentuk usaha, baik yang berbentuk badan hukum maupun bukan badan hukum, yang menjalankan suatu jenis usaha yang bersifat tetap dan terus menerus dengan tujuan untuk memperoleh laba.
11. Pengelola parkir adalah orang dan/atau badan yang melakukan usaha pengelolaan parkir.
12. Pengelolaan parkir adalah kegiatan perencanaan, pelaksanaan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian perparkiran.
13. Perparkiran adalah kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan parkir.
14. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
15. Tempat Parkir adalah tempat yang ditentukan dan ditetapkan oleh Walikota sebagai tempat untuk memarkir kendaraan bermotor dan/atau kendaraan tidak bermotor.
16. Tempat parkir umum adalah tempat parkir yang berada di tepi jalan yang tidak bertentangan dengan rambu-rambu lalu lintas dan tempat-tempat lain yang sejenis yang diperbolehkan untuk tempat parkir umum dan dipergunakan untuk menaruh kendaraan bermotor dan/atau tidak bermotor yang tidak bersifat sementara.
17. Tempat parkir khusus adalah tempat parkir yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan pihak swasta.
18. Tempat parkir insidental adalah tempat-tempat parkir kendaraan yang diselenggarakan secara tidak tetap atau tidak permanen, karena adanya suatu kepentingan atau keinginan dan/atau keramaian baik mempergunakan fasilitas umum maupun fasilitas sendiri.

19. Tempat parkir di tepi jalan umum adalah pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. Tempat khusus parkir adalah tempat yang secara khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah yang meliputi taman parkir dan/atau gedung parkir dan sejenisnya yang dipergunakan untuk tempat parkir, yang ditetapkan oleh Walikota.
21. Taman parkir adalah tempat khusus parkir berupa suatu areal perparkiran di luar badan jalan khusus disediakan untuk parkir yang dilengkapi sarana perparkiran yang dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah dan/atau swasta.
22. Gedung parkir adalah tempat khusus parkir berupa suatu bangunan atau suatu bagian bangunan yang penggunaannya sebagai tempat parkir, yang disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh pemerintah daerah dan/atau swasta.
23. Tempat parkir pool adalah tempat parkir bagi kendaraan bermotor yang melanggar ketentuan dibidang lalu lintas.
24. Ruang manfaat jalan, yang selanjutnya disebut rumaja adalah ruang sepanjang jalan yang dibatasi oleh lebar, tinggi dan kedalaman tertentu yang ditetapkan oleh penyelenggara jalan dan digunakan untuk badan jalan, saluran tepi jalan, dan ambang pengamanannya.
25. Ruang milik jalan, yang selanjutnya disebut rumija adalah ruang manfaat jalan dan sejalur tanah tertentu di luar manfaat jalan yang diperuntukkan bagi ruang manfaat jalan, pelebaran jalan, penambahan jalur lalu lintas di masa datang serta kebutuhan ruangan untuk pengamanan jalan dan dibatasi oleh lebar, kedalaman dan tinggi tertentu.
26. Ruang pengawasan jalan, yang selanjutnya disebut ruwasja adalah ruang tertentu di luar ruang milik jalan yang penggunaannya diawasi oleh penyelenggara jalan agar tidak mengganggu pandangan bebas pengemudi, konstruksi jalan, dan fungsi jalan.
27. Juru parkir adalah orang yang diberi tugas untuk menyelenggarakan perparkiran.
28. Pembantu juru parkir adalah orang yang diberi tugas untuk membantu juru parkir dalam menyelenggarakan perparkiran.
29. Rambu parkir adalah bagian perlengkapan parkir berupa lambang, huruf, angka, kalimat dan/atau perpaduan yang berfungsi sebagai peringatan, larangan, perintah atau petunjuk bagi pengguna jasa parkir.
30. Marka parkir adalah suatu tanda yang berada dipermukaan jalan atau di atas permukaan tanah atau permukaan lantai yang membentuk garis membujur, garis melintang, garis serong serta lambang yang berfungsi kepentingan pengguna jasa parkir.

31. Petak parkir adalah bagian-bagian dari tempat parkir untuk memarkir kendaraan yang ditandai dengan marka parkir.
32. Izin usaha parkir adalah izin yang diberikan Walikota atau pejabat yang ditunjuk kepada orang atau badan untuk mengusahakan atau mengoperasikan usaha tempat parkir khusus yang dimiliki oleh orang atau badan.
33. Pimpinan usaha tempat khusus parkir adalah orang yang bertanggungjawab atas perusahaan tempat khusus parkir yang dimiliki oleh orang pribadi atau badan.
34. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
35. Retribusi Parkir adalah pungutan pemerintah daerah sebagai pembayaran atas jasa pelayanan parkir yang diberikan kepada pengguna jasa parkir.
36. Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang ditentukan oleh Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Retribusi tempat khusus parkir adalah pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
38. Parkir berlangganan adalah parkir di tepi jalan umum yang dikenakan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum, yang pemungutannya dilakukan secara berlangganan.
39. Karcis Parkir adalah tanda bukti pembayaran retribusi parkir yang dikeluarkan oleh pemerintah daerah.
40. Porporasi adalah tanda khusus yang dibuat oleh Dinas Pendapatan pada karcis parkir, sebagai legalitas pengenaan pajak atau retribusi parkir.
41. Hadiah adalah pemberian berupa uang/barang kepada seseorang yang telah memenuhi persyaratan tertentu.
42. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas kendaraan bermotor dan kendaraan tidak bermotor.
43. Kendaraan bermotor adalah setiap kendaraan yang digerakkan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain kendaraan yang berjalan di atas rel.
44. Pengemudi adalah orang yang mengemudikan kendaraan bermotor di jalan yang telah memiliki surat izin mengemudi.

## BAB II PENGELOLAAN PERPARKIRAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan tempat parkir sedapat mungkin menyediakan fasilitas parkir untuk :
  - a. penyandang disabilitas;
  - b. orang lanjut usia;
  - c. ibu hamil; dan
  - d. sepeda.
- (2) Fasilitas tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. terletak pada lintasan terdekat menuju bangunan/fasilitas yang dituju dan/atau pintu parkir utama;
  - b. mempunyai cukup ruang bebas bagi pengguna kursi roda dan mempermudah masuk dan keluar kursi roda dari kendaraan;
  - c. disediakan jalur khusus dari penyandang disabilitas; dan
  - d. parkir khusus ditandai dengan simbol tanda parkir.
- (3) Penentuan titik dan lokasi parkir ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

### Bagian Kedua Tempat Parkir Khusus

#### Pasal 3

- (1) Setiap orang dan/atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir khusus wajib mengajukan permohonan izin usaha perparkiran dan persetujuan besaran tarif sewa parkir kepada Walikota.
- (2) Lokasi tempat parkir khusus yang diselenggarakan dengan tujuan untuk mendukung kegiatan utama wajib memenuhi persyaratan berikut :
  - a. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
  - b. kemudahan bagi pengguna untuk mencapai kegiatan utama; dan
  - c. keamanan dan ketertiban kendaraan pengguna jasa.
- (3) Lokasi tempat parkir khusus yang diselenggarakan dengan tujuan hanya untuk tempat parkir wajib memenuhi :
  - a. rencana tata ruang wilayah;
  - b. keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
  - c. keamanan dan ketertiban kendaraan pengguna jasa; dan
  - d. penataan dan kelestarian lingkungan.

- (4) Lokasi tempat parkir khusus diluar badan jalan wajib memenuhi persyaratan tentang ukuran dan penataan parkir, pemasangan rambu dan marka parkir yang ditetapkan oleh Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 4

- (1) Tempat parkir khusus wajib memiliki fasilitas :
  - a. parkir terbuka dan/atau parkir tertutup;
  - b. batas ruang parkir;
  - c. ruang/lajur keluar masuk kendaraan dan alat pengatur cara parkir; dan
  - d. petugas pengatur parkir dilengkapi dengan identitas yang jelas.
- (2) Setiap penyelenggaraan tempat parkir khusus diluar badan jalan yang memuat sewa parkir wajib menyediakan fasilitas ketertiban dan menjamin keamanan kendaran pengguna jasa.

#### Bagian Ketiga Tempat Parkir ditepi jalan umum

#### Pasal 5

- (1) Penyelenggaraan pelayanan parkir di tepi jalan umum dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Pelayanan parkir di tepi jalan umum dapat diselenggarakan di dalam ruang milik jalan (rumija).
- (3) Penyelenggaraan tempat parkir di tepi jalan umum di dalam Rumija sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disediakan dengan memperhatikan ukuran Satuan Ruang Parkir (SRP) disesuaikan dengan rasio dan kapasitas pada ruas jalan, dengan konfigurasi arah parkir sejajar atau serong.
- (4) Fasilitas parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilengkapi dengan rambu-rambu lalu lintas dan/atau marka jalan.

#### Pasal 6

- (1) Penyelenggaraan fasilitas parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), dapat dikerjasamakan dengan perorangan atau Badan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Fasilitas parkir di tempat khusus parkir diselenggarakan di luar Rumija.
- (3) Penyelenggaraan parkir di tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara Parkir Progresif.

## Pasal 7

Fasilitas parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir yang diselenggarakan Pemerintah Daerah dikenakan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.

## Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan parkir untuk umum dibadan jalan dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. jalan yang digunakan merupakan jalan lingkungan
  - b. Satuan Ruang Parkir (SRP) ditetapkan berdasarkan VC Ratio, jenis kendaraan dengan konfigurasi arah parkir sejajar atau serong;
  - c. pemasangan tanda-tanda yang jelas berupa rambu parkir dan/atau marka parkir pada Satuan Ruang Parkir (SRP).
- (2) Penyelenggaraan parkir untuk umum di Ruang Milik Jalan atau Ruang Pengawasan Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dilaksanakan dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :
  - a. keluar masuk kendaraan ketempat dan/atau tempat parkir diatur sedemikian rupa sehingga tidak menimbulkan hambatan, gangguan, kemacetan dan kecelakaan lalu lintas pada jaringan jalan yang secara langsung dipengaruhi.
  - b. tidak menimbulkan kerusakan terhadap perlengkapan jalan antara lain saluran air; dan
  - c. pemasangan tanda yang jelas berupa rambu parkir dan/atau marka parkir pada Satuan Ruang Parkir (SRP).

## Bagian Keempat Pengguna Jasa Parkir

## Pasal 9

- Pengguna jasa parkir mempunyai hak sebagai berikut :
- a. memperoleh bukti pembayaran retribusi/pajak parkir;
  - b. mendapatkan pelayanan yang baik dari juru/pengelola parkir;
  - c. mendapat perlindungan keamanan terhadap kendaraan bermotor yang diparkirkan;
  - d. mendapatkan ganti rugi atas terjadinya kehilangan dan/atau kerusakan yang dialami sesuai kesepakatan dan ketentuan yang berlaku.

## Pasal 10

Pengguna jasa parkir mempunyai kewajiban sebagai berikut :

- a. menaati pola parkir sesuai rambu dan marka parkir yang telah ditentukan; dan
- b. membayar biaya parkir sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB IV PERIZINAN

### Pasal 11

- (1) Setiap orang atau badan yang mengusahakan tempat parkir khusus yang berdiri sendiri atau terpisah dari usaha pokoknya, wajib mendapatkan izin usaha perparkiran dari Walikota melalui BPMP2T setelah mendapat rekomendasi dari Dinas.
- (2) Untuk mengusahakan tempat parkir khusus yang dimiliki oleh orang atau badan yang menyatu dengan usaha pokoknya tidak diperlukan izin usaha perparkiran, kecuali bagi pengusaha yang menyerahkan pengelolaan parkirnya pada pihak ketiga tetap diwajibkan memiliki ijin usaha perparkiran.
- (3) Dikecualikan untuk tempat parkir umum dan tempat khusus parkir yang dimiliki dan dikelola langsung oleh pemerintah provinsi dan pemerintah daerah, pengusahaannya tidak memerlukan izin usaha perparkiran, hanya ditetapkan sebagai lokasi tempat khusus parkir dengan Keputusan Walikota.
- (4) Izin usaha perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berlaku 2 (dua) tahun dan dapat diperpanjang.
- (5) Izin usaha perparkiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipindahtanggankan kepada pihak lain dengan cara dan/atau dalam bentuk apapun tanpa persetujuan tertulis dari Walikota melalui BPMP2T.
- (6) Setiap perluasan tempat parkir khusus harus mendapatkan izin usaha perparkiran untuk perluasan tempat parkir khusus dari Walikota melalui BPMP2T setelah mendapat rekomendasi dari Dinas.

### Pasal 12

- (1) Setiap permohonan izin usaha perparkiran dan izin perluasan usaha perparkiran yang dimiliki orang atau badan, diajukan kepada Walikota melalui BPMP2T.

- (2) Persyaratan izin usaha perparkiran, yaitu :
  - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
  - b. fotokopi KTP;
  - c. fotokopi NPWP;
  - d. fotokopi tanda lunas PBB;
  - e. fotokopi akta pendirian usaha (bila berbadan hukum);
  - f. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Tempat Khusus Parkir;
  - g. proposal rencana pengaturan ruang parkir, suasana petugas, fasilitas pengamanan kendaraan dan pengaturan lalu lintas sekitar tempat parkir khusus;
  - h. denah lokasi/ *lay-out* lahan parkir; dan
  - i. rekomendasi Dinas.
- (3) Persyaratan izin perluasan usaha perparkiran, yaitu :
  - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
  - b. fotokopi KTP;
  - c. fotokopi NPWP;
  - d. fotokopi tanda lunas PBB;
  - e. fotokopi akta pendirian usaha (bila berbadan hukum);
  - f. surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola Tempat Khusus Parkir;
  - g. proposal rencana pengaturan ruang parkir, suasana petugas, fasilitas pengamanan kendaraan dan pengaturan lalu lintas sekitar tempat parkir khusus;
  - h. denah lokasi/ *lay-out* lahan parkir; dan
  - i. rekomendasi Dinas.
- (4) Bentuk formulir izin usaha perparkiran dan izin perluasan usaha perparkiran tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini.

## BAB V POLA PARKIR

### Pasal 13

- (1) Pola parkir pada badan jalan ditentukan dibagian paling kiri jalan menurut arah lalu lintas baik untuk arus satu arah maupun arus dua arah.
- (2) Jalan yang diperbolehkan untuk parkir harus dilengkapi dengan rambu-rambu dan/atau marka jalan sesuai dengan peruntukannya.
- (3) Jalan yang tidak dapat dipergunakan sebagai tempat parkir harus dinyatakan dengan rambu-rambu atau marka jalan atau tanda-tanda lain kecuali di tempat-tempat tertentu.

- (4) Tempat-tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu :
- a. sepanjang 6m (enam meter) sebelum dan sesudah tempat penyeberangan pejalan kaki, atau tempat penyeberangan sepeda yang telah ditentukan;
  - b. sepanjang jalur khusus pejalan kaki;
  - c. sepanjang 25m (dua puluh lima meter) sebelum dan sesudah tikungan tajam dengan radius kurang dari 500m (lima ratus meter);
  - d. sepanjang 50m (lima puluh meter) sebelum dan sesudah jembatan;
  - e. sepanjang 100m (seratus meter) sebelum dan sesudah perlintasan sebidang
  - f. sepanjang 25m (dua puluh lima meter) sebelum dan sesudah persimpangan;
  - g. sepanjang 6m (enam meter) sebelum dan sesudah akses bangunan
  - h. pada tempat-tempat yang dapat menutupi rambu-rambu atau alat pemberi isyarat lalu lintas;
  - i. sepanjang 6m (enam meter) sebelum dan sesudah keran pemadam kebakaran atau sumber air sejenisnya.

#### Pasal 14

- (1) Kendaraan bermotor yang diparkir pada daerah tanjakan atau turunan, harus memperhatikan faktor keselamatan khususnya mengenai arah roda depan dari kendaraan yang bersangkutan.
- (2) Kendaraan bermotor yang diparkir sejajar pada daerah tanjakan jalan searah dengan arus lalu lintas, roda depan kendaraan yang bersangkutan diarahkan ke kiri jalan.
- (3) Kendaraan bermotor yang diparkir membentuk sudut pada tanjakan jalan searah dengan arus lalu lintas, roda muka kendaraan yang bersangkutan diarahkan ke kanan jalan.

#### Pasal 15

- (1) Setiap pemakai tempat parkir harus memarkir kendaraannya pada tempat yang telah ditentukan atau ditunjuk oleh petugas parkir.
- (2) Setiap pemakai tempat parkir dilarang menempatkan kendaraannya yang mengakibatkan terganggunya kelancaran lalu lintas dan mengurangi atau merintangangi kendaraan lain yang akan keluar atau masuk tempat parkir.

- (3) Posisi parkir kendaraan bermotor di badan jalan umum dilakukan dengan cara :
  - a. sejajar trotoar/badan jalan yang membentuk sudut  $0^{\circ}$  (nol derajat) menurut arah lalu lintas;
  - b. serong membentuk sudut menurut arah lalu lintas dengan kemiringan sudut  $30^{\circ}$  (tiga puluh derajat), sudut  $45^{\circ}$  (empat puluh lima derajat), sudut  $60^{\circ}$  (enam puluh derajat) dan sudut  $90^{\circ}$  (sembilan puluh derajat);
- (4) Posisi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan pada jalan-jalan yang lebar kapasitasnya mencukupi berdasarkan kajian teknis dari instansi yang berwenang dan ditetapkan oleh Walikota.
- (5) Posisi parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperbolehkan parkir ganda pada satu sisi jalan menurut arah lalu lintas di badan jalan.
- (6) Pembatasan bagian-bagian jalan berpedoman sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 16

Pada setiap tempat parkir harus dipasang tanda-tanda parkir berupa:

- a. rambu yang dilengkapi dengan keterangan yang menjelaskan antara lain :
  1. waktu pelayanan parkir;
  2. besarnya retribusi parkir atau sewa parkir; dan
  3. jenis kendaraan yang diperbolehkan Parkir.
- b. marka parkir dan/atau tanda-tanda lain yang menunjukkan cara parkir.

### BAB VI PARKIR INSIDENTIL DAN PARKIR BERLANGGANAN

#### Pasal 17

- (1) Parkir insidentil dapat diselenggarakan karena adanya suatu kepentingan atau acara tertentu yang mempunyai potensi keramaian kendaraan bermotor.
- (2) Izin parkir insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Dinas dengan mempertimbangkan :
  - a. status/jenis acara/kegiatan;
  - b. lokasi acara/kegiatan;
  - c. lokasi dan luas area tempat parkir yang digunakan;
  - d. potensi keramaian/kemacetan yang akan terjadi;
  - e. waktu pelaksanaan kegiatan; dan
  - f. izin/rekomendasi instansi terkait.

- (3) Pemohon yang ingin mengajukan izin parkir insidentil mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (4) Izin parkir insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Izin parkir insidentil berlaku sampai berakhirnya acara/kegiatan.
- (6) Bentuk formulir permohonan izin parkir insidentil tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 18

- (1) Parkir berlangganan diselenggarakan pada ruas-ruas jalan yang termasuk objek retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (2) Pembayaran retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum secara berlangganan, dibayarkan oleh pengguna jasa parkir melalui Dinas.
- (3) Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum secara berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku pada lokasi yang dikelola oleh swasta.

### BAB VII KARCIS PARKIR

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 19

- (1) Dinas menyediakan/mencetak karcis parkir untuk retribusi parkir.
- (2) Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diporporasi oleh Dinas Pendapatan sebelum di distribusikan.
- (3) Karcis parkir untuk pajak parkir dicetak oleh pengelola parkir.
- (4) Dalam hal pengelola parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) masih menggunakan karcis parkir manual dan belum tersistem, maka karcis tersebut harus diporporasi oleh Dinas Pendapatan.

#### Bagian Kedua Bentuk

#### Pasal 20

- (1) Karcis parkir terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu :
  - a. bagian pertama merupakan bukti pembayaran yang harus diberikan kepada pemakai jasa parkir;
  - b. bagian kedua merupakan potongan karcis sebagai pertinggal (struk).

- (2) Karcis parkir paling sedikit memuat :
  - a. nomor seri;
  - b. nilai nominal;
  - c. sewa parkir tambahan (progresif) dan/atau parkir valet;
  - d. nama tempat parkir;
  - e. warna karcis parkir; dan
  - f. nomor polisi.
- (3) Bentuk dan format karcis parkir tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 21

Karcis parkir berlangganan wajib disertai dengan kartu bukti lunas pembayaran yang diberikan kepada pemegang karcis parkir berlangganan.

#### Bagian Ketiga Warna

#### Pasal 22

Untuk pengamanan dan pengendalian karcis tempat khusus parkir, diberlakukan pembedaan warna karcis, meliputi :

- a. kendaraan roda 4 (empat) berwarna putih;
- b. kendaraan roda 3 (tiga) berwarna merah;
- c. kendaraan roda 2 (dua) berwarna hijau; dan
- d. kendaraan bus dan truk berwarna kuning.

### BAB VIII JURU PARKIR

#### Bagian Kesatu Tugas

#### Pasal 23

- (1) Juru parkir dan pembantu juru parkir mempunyai tugas :
  - a. memberikan pelayanan masuk dan keluarnya kendaraan di tempat parkir yang menjadi tanggungjawabnya;
  - b. mengatur kendaraan yang akan masuk parkir dan keluar parkir dengan memperhatikan aspek keamanan dan ketertiban serta kelancaran lalu lintas;
  - c. menyerahkan karcis parkir dan menerima pembayaran retribusi parkir bagi kendaraan yang tidak memiliki stiker tanda parkir berlangganan;

- d. menggunakan/mengedarkan karcis parkir secara berurutan dimulai dari nomor urut yang terkecil;
  - e. menyimpan struk atau bongkol karcis parkir untuk keperluan pemeriksaan;
  - f. menjaga dan menyimpan pertanggal dokumen pendapatan/penjualan penyelenggaraan parkir dengan sistem komputerisasi untuk keperluan pemeriksaan;
  - g. membukukan penggunaan karcis parkir setiap hari;
  - h. membuat laporan penggunaan karcis parkir;
  - i. menjaga ketertiban, keamanan dan kelancaran terhadap kendaraan-kendaraan yang diparkir di tempat parkir yang menjadi tanggungjawabnya; dan
  - j. menjaga kebersihan dan kerapian lahan parkir.
- (2) Juru parkir dan pembantu juru parkir dilarang :
- a. menggunakan karcis selain yang disediakan dan diberi tanda khusus oleh pemerintah daerah;
  - b. menggunakan karcis lebih dari 1 (satu) kali;
  - c. meminta pembayaran di luar jumlah yang ditetapkan dalam retribusi parkir;
  - d. memungut retribusi parkir bagi kendaraan yang memiliki stiker tanda parkir berlangganan;
  - e. memungut dan/atau menerima uang retribusi parkir tanpa menyerahkan karcis parkir kepada pengguna parkir; dan
  - f. meninggalkan area/lokasi tempat parkir yang menjadi tanggung jawabnya.

#### Pasal 24

Dalam melaksanakan tugasnya, juru parkir dan pembantu juru parkir wajib :

- a. menggunakan seragam/rompi yang telah ditentukan;
- b. menggunakan tanda pengenal yang ditentukan;
- c. menggunakan perlengkapan lainnya, seperti peluit dan lampu lalu lintas *stick*.

#### Pasal 25

- (1) Juru parkir dapat mempekerjakan pembantu juru parkir paling banyak 2 (dua) orang.
- (2) Pembantu juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada juru parkir.
- (3) Penempatan juru parkir dan pembantu juru parkir diupayakan bertempat tinggal disekitar lingkungan lokasi/tempat parkir.

## Pasal 26

- (1) Setiap juru parkir dan pembantu juru parkir wajib memiliki Surat Tugas dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan Surat Tugas menjadi juru parkir dan pembantu juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seseorang wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan melampirkan persyaratan :
  - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan sebagai juru parkir atau pembantu juru parkir;
  - b. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - c. pas foto 4x6 cm sebanyak 3 (tiga) lembar;
  - d. mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai juru parkir dan surat pernyataan lain yang berkaitan dengan ketugasan juru parkir; dan
  - e. melampirkan denah lokasi lahan parkir.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan surat tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan surat tugas diterima dengan lengkap dan benar.
- (5) Kepala Dinas memberi jawaban atas penolakan permohonan surat tugas disertai dengan alasannya paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan administrasi permohonan surat tugas diterima.
- (6) Surat Tugas juru parkir/pembantu juru parkir berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (7) Bentuk dan isi surat tugas, surat permohonan dan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) huruf a serta huruf d tercantum dalam Lampiran V Peraturan Walikota ini.

## Bagian Kedua Honorarium

### Pasal 27

- (1) Pemberian honorarium kepada juru parkir parkir dialokasikan setiap tahun dalam APBD.
- (2) Pengalokasian honorarium bagi juru parkir parkir pada APBD tahun anggaran berikutnya ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari target pendapatan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dan/atau retribusi tempat khusus parkir tahun anggaran berikutnya.

- (3) Pengalokasian anggaran honorarium bagi juru parkir dilakukan dalam bentuk program dan kegiatan pada Dinas.

#### Pasal 28

- (1) Juru parkir yang berhak menerima honorarium adalah juru parkir yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Juru parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
  - a. juru parkir; dan
  - b. pembantu juru parkir.

#### Pasal 29

- (1) Juru parkir wajib menyetorkan seluruh retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum/atau retribusi tempat khusus parkir yang telah dipungut setiap hari kepada bendahara penerimaan pada Dinas melalui koordinator juru parkir.
- (2) Bendahara penerimaan pada Dinas wajib merekap dan menyetorkan seluruh hasil pemungutan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dan/atau retribusi tempat khusus parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke rekening kas umum daerah paling lambat 1 (satu) hari terhitung sejak diterimanya hasil pemungutan dari koordinator juru parkir.

#### Pasal 30

- (1) Pelaksanaan pemberian honorarium kepada juru parkir dilakukan dengan berbasis kinerja.
- (2) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan rekapitulasi jumlah setoran yang diperoleh dari hasil pemungutan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dan/atau retribusi tempat khusus parkir setiap 1 (satu) bulan.

#### Pasal 31

Apabila realisasi penerimaan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dan/atau retribusi tempat khusus parkir melampaui target yang telah ditetapkan pada tahun berjalan, maka kekurangan pembayaran honorarium kepada petugas parkir dialokasikan dan diterimakan pada tahun anggaran berikutnya.

BAB IX  
PEMINDAHAN KENDARAAN, PENGUNCIAN RODA DAN  
PENGAMBILAN KENDARAAN

Pasal 32

- (1) Dinas mempunyai kewenangan melakukan pemindahan kendaraan dan/atau penguncian roda kendaraan bermotor.
- (2) Pemindahan kendaraan dan/atau penguncian roda kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam hal :
  - a. kendaraan bermotor yang mengalami kerusakan teknis/mogok dan mengganggu arus lalu lintas; dan
  - b. kendaraan yang berhenti/parkir ditempat yang dilarang untuk berhenti/parkir.
- (3) Kendaraan bermotor yang berhenti/parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b hanya dapat dilakukan pemindahan atau penguncian roda apabila setelah jangka waktu 15 (lima belas) menit sejak kendaraan diparkir tidak segera dipindahkan dan pengemudi kendaraan tidak ditemukan.
- (4) Pemindahan kendaraan bermotor sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan ke tempat lain yang tidak mengganggu arus lalu lintas atau ke tempat lain yang telah ditentukan oleh Dinas.
- (5) Setelah dilakukan pemindahan kendaraan, dalam jangka waktu maksimal 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam, Dinas wajib mengirim surat pemberitahuan pemindahan kendaraan.
- (6) Setelah disampaikan pemberitahuan secara tertulis pada pemilik kendaraan dan kendaraan yang bersangkutan tidak diambil dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, maka terhadap kendaraan tersebut akan diambil tindakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Kendaraan yang dilakukan pemindahan dapat diambil kembali oleh pemilik kendaraan dengan syarat :
  - a. menyerahkan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor;
  - b. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
  - c. membayar biaya pemindahan/penderekan kendaraan;
  - d. membayar biaya penyimpanan kendaraan.
- (2) Kendaraan yang dilakukan penguncian roda dapat dilepas kembali dengan syarat :
  - a. menyerahkan fotokopi Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor; dan
  - b. menyerahkan fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

BAB X  
PENGARGAAN DAN HADIAH

Bagian Kesatu  
Penghargaan

Pasal 34

- (1) Kepada juru parkir yang berprestasi dapat diberikan penghargaan.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan oleh Kepala Dinas yang dapat berupa piagam penghargaan, uang tunai atau jenis barang lainnya.
- (3) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada juru parkir berdasarkan kinerja pengelolaan tempat parkir dan karcis parkir.
- (4) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setiap triwulan.
- (5) Besaran nilai uang/barang yang disediakan tiap triwulan adalah paling banyak 1% (satu persen) dari jumlah realisasi penerimaan retribusi parkir pada triwulan yang bersangkutan.
- (6) Besaran nilai uang/barang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dibebankan pada biaya operasional dalam bentuk kegiatan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua  
Hadiah

Pasal 35

- (1) Untuk memberikan motivasi kepada pengguna jasa parkir agar secara aktif meminta karcis parkir kepada juru parkir, Pemerintah Daerah melalui Dinas dapat memberikan hadiah.
- (2) Pemberian hadiah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan setiap akhir triwulan pada tahun anggaran yang bersangkutan dan dilakukan dengan cara pengundian terhadap nomor karcis parkir yang telah diterima oleh pengguna jasa parkir.
- (3) Pengundian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan disaksikan/melibatkan unsur Dinas Sosial, Tenaga Kerja dan Transmigrasi, unsur Kepolisian, unsur Notaris dan unsur instansi terkait lainnya.

- (4) Pengundian karcis parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mekanisme sebagai berikut :
  - a. setiap menggunakan jasa tempat parkir, pengguna jasa harus meminta potongan karcis dan menyimpannya;
  - b. potongan karcis yang berada pada juru parkir dilaporkan kepada Dinas, selain untuk pelaporan hasil pemasukan retribusi, juga digunakan untuk pengundian hadiah;
  - c. pengundian
  - d. setelah karcis parkir diundi, nomor seri karcis yang terpilih diumumkan melalui media massa;
  - e. pengguna jasa parkir yang nomor seri karcisnya terpilih dapat mengambil hadiah yang disediakan ke kantor Dinas setiap hari dan jam kerja dengan membawa :
    1. potongan karcis parkir yang nomor serinya telah diundi; dan
    2. fotokopi identitas yang masih berlaku.
- (5) Besaran nilai hadiah yang disediakan setiap penarikan adalah paling banyak 1% (satu persen) dari jumlah realisasi penerimaan pajak parkir dan retribusi parkir pada triwulan yang bersangkutan.
- (6) Besaran nilai hadiah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibebankan pada biaya operasional dalam bentuk kegiatan, sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Selain mekanisme pengundian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengundian karcis parkir dapat dilakukan dalam suatu acara/kegiatan tertentu yang disaksikan oleh Walikota, SKPD terkait dan masyarakat.

## BAB XI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

### Pasal 36

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas melakukan pembinaan dan pengawasan teknis atas pengelolaan tempat parkir umum dan/atau tempat khusus parkir, tempat parkir khusus, tempat parkir tepi jalan umum serta terhadap juru parkir.
- (2) Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan melakukan pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan tempat parkir khusus dengan berkoordinasi secara teknis dengan Kepala Dinas.
- (3) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. memberikan pedoman teknis;
  - b. bimbingan dan penyuluhan kepada masyarakat;
  - c. bimbingan perencanaan teknis;
  - d. sosialisasi perparkiran kepada masyarakat; dan
  - e. pembinaan teknis kepada penyelenggara parkir.

- (4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
  - a. pemantauan dan evaluasi;
  - b. pendataan dan inventarisasi pelanggaran pengelolaan parkir;
  - c. pengawasan pengelolaan parkir dan petugas/juru parkir; dan
  - d. penertiban.

## BAB XII SANKSI ADMINISTRASI

### Bagian Kesatu Jenis Sanksi

#### Pasal 37

- (1) Setiap orang dan/atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) dikenai sanksi administrasi.
- (2) Setiap juru parkir dan/atau pembantu juru parkir yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (1) dikenai sanksi administrasi.

#### Pasal 38

- (1) Sanksi administrasi untuk orang dan/atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) berupa :
  - a. peringatan tertulis, berupa teguran yang tidak menghentikan dan meniadakan hak usaha perparkiran orang dan/atau badan;
  - b. pembekuan Izin Usaha, yang akan menyebabkan badan tidak diizinkan untuk melakukan kegiatan usaha perparkiran untuk sementara waktu;
  - c. pembekuan lokasi usaha tempat parkir untuk yang dikelola oleh perorangan;
  - d. pencabutan Izin Usaha, yang akan meniadakan hak usaha perparkiran; atau
  - e. penutupan lokasi usaha tempat parkir yang ditindaklanjuti dengan pengambilalihan lokasi tempat parkir oleh pemerintah daerah untuk tempat parkir yang dikelola perorangan.
- (2) Sanksi administrasi untuk juru parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) berupa :
  - a. peringatan tertulis pertama;
  - b. peringatan tertulis kedua dan pembekuan sementara surat tugas sebagai juru parkir dan/atau pembantu juru parkir yang disertai dengan penyerahan seluruh atribut juru parkir kepada Dinas; atau

- c. pencabutan surat tugas sebagai juru parkir dan/atau pembantu juru parkir yang disertai dengan penyerahan seluruh atribut juru parkir kepada Dinas.

Bagian Kedua  
Kriteria Pengenaan Sanksi

Pasal 39

- (1) Kriteria pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. peringatan tertulis, apabila orang dan/atau badan melanggar ketentuan Pasal 3, Pasal 4 dan Pasal 11 ayat (1) dan ayat (4);
  - b. pembekuan sementara Izin Usaha/lokasi tempat parkir diberikan apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah peringatan tertulis orang dan/atau badan usaha masih melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. pencabutan izin usaha diberikan apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari setelah pembekuan sementara Izin Usaha/lokasi tempat parkir, orang dan/atau badan masih melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (2) Kriteria pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) adalah sebagai berikut :
  - a. peringatan tertulis pertama, apabila juru parkir dan/atau pembantu juru parkir melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Pasal 24, Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 29 ayat (1);
  - b. peringatan tertulis kedua dan pembekuan sementara surat tugas sebagai juru parkir dan pembantu juru parkir yang disertai dengan penyerahan seluruh atribut juru parkir kepada Dinas, apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak peringatan tertulis pertama juru parkir dan/atau pembantu masih melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a;
  - c. pencabutan surat tugas sebagai juru parkir dan/atau pembantu juru parkir yang disertai dengan penyerahan seluruh atribut juru parkir kepada Dinas, apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari sejak peringatan tertulis kedua juru parkir dan/atau pembantu masih melakukan pelanggaran sebagaimana dimaksud pada huruf a.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 40

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Mataram  
pada tanggal 1 April 2016  
WALIKOTA MATARAM, *au*

  
H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram  
pada tanggal 1 April 2016  
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM, *ad*

  
H. LALU MAKMUR SAID

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2016 NOMOR 9

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,

TTD

MANSUR, SH. MH  
NIP.197012312002121035

LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR

BENTUK FORMULIR IZIN USAHA PERPARKIRAN

Kepada Yth :  
Bapak Walikota Mataram  
Cq. Kepala Badan Penanaman Modal  
dan Pelayanan Terpadu (BPMP2T)  
Kota Mataram

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Parkir, maka yang bertanda tangan dibawah ini mengajukan permohonan Izin Usaha Perparkiran :

**I. Jenis Permohonan**

1. Izin Baru
2. Izin Perluasan Usaha
3. Perubahan Izin


**II. Identitas Pemohon**

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Alamat Tempat Tinggal :  
.....
4. Nomor Telp./Fax :  
.....

**III. Identitas Perusahaan**

1. Nama Perusahaan : .....
2. Bentuk Badan Usaha : .....
3. Alamat Perusahaan/Usaha : .....
4. Kelurahan/Kecamatan : .....
5. Kode Pos : .....
6. Nomor Telp./Fax : .....

**IV. Data Permohonan Izin Usaha Perparkiran**

- 1. Jenis Parkir : .....
- 2. Lokasi Parkir : .....
- a. Jalan : .....
- b. Kelurahan : .....
- c. Kecamatan : .....
- 3. Luas Tempat Parkir : .....
- 4. Daya Tampung Parkir : .....
- 5. Rencana Tarif Parkir : .....

Demikian Surat Permohonan Izin Usaha Perparkiran ini kami buat dengan sebenarnya dan apabila di kemudian hari ternyata data/informasi dan keterangan yang diberikan pada permohonan ini dan lampirannya tidak benar, maka kami menyatakan bersedia dibatalkan Ijin Penyelenggaraan Parkir yang telah kami miliki dan bersedia dituntut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Mataram, .....

*Materai Rp. 6000*

(Pemohon)

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
 NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR

PEMBATASAN BAGIAN-BAGIAN JALAN



WALIKOTA MATARAM, *Ma*

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN III  
PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
NOMOR  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR

BENTUK FORMULIR PERMOHONAN IZIN PARKIR INSIDENTIL

**PERMOHONAN REKOMENDASI IZIN  
PENGELOLAAN TEMPAT PARKIR INSIDENTIL**

Nomor :  
Lampiran :  
Hal: : Rekomendasi Permohonan  
Pengelolaan Tempat Parkir

Mataram,.....  
K e p a d a  
Yth. Dinas Perhubungan, Komunikasi  
Dan Informatika Kota Mataram  
di-  
Mataram.

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama : .....(Laki-laki / Perempuan\*)  
Tempat / Tgl. Lahir : .....  
Jenis Kelamin : .....  
Alamat : .....  
.....

Mengajukan permohonan untuk melakukan pengelolaan tempat parkir Insidentil pada :

Lokasi : .....  
Hari / Tanggal : .....  
Jam : .....  
Acara : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan

- Fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
- Surat Kesanggupan melaksanakan Kewajiban untuk menjaga ketertiban, keamanan, dan kebersihan;
- Izin penggunaan jalan dari Kepolisian sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

Pemohon

(.....)

WALIKOTA MATARAM, Su

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
 NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR

BENTUK DAN FORMAT KARCIS PARKIR

 <p>PEMERINTAH KOTA MATARAM  <b>DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>  <small>Jl. Jend. Ronggo Palopo No. 11        Sekeloa Tengah, Lingsar, Mataram 83132        Telp. (0371) 862911        Faks. (0371) 862914        Email: info@kominformatikamta.go.id        Website: www.kominformatikamta.go.id</small></p> 	 <p>PEMERINTAH KOTA MATARAM  <b>DINAS PERHUBUNGAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>  <small>Jl. Jend. Ronggo Palopo No. 11        Sekeloa Tengah, Lingsar, Mataram 83132        Telp. (0371) 862911        Faks. (0371) 862914        Email: info@kominformatikamta.go.id        Website: www.kominformatikamta.go.id</small></p> 
<p>KARCIS PARKIR ..... (Jenis Kendaraan)        NO. SERI :   <b>RP. x.xxx,-</b></p> <p>NO. POLISI :        TEMPAT PARKIR :</p>	<p>KARCIS PARKIR ..... (Jenis Kendaraan)        NO. SERI :   <b>RP. x.xxx,-</b></p> <p>NO. POLISI :        TEMPAT PARKIR :</p>

Keterangan :

- a. kendaraan roda 4 (empat) berwarna putih;
- b. kendaraan roda 3 (tiga) berwarna merah;
- c. kendaraan roda 2 (dua) berwarna hijau; dan
- b. kendaraan bus dan truk berwarna kuning.

WALIKOTA MATARAM, *On*

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM  
 NOMOR  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM  
 NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG PENGELOLAAN PARKIR

A. SURAT TUGAS JURU PARKIR/PEMBANTU JURU PARKIR.

Halaman Depan

KOP DINAS SURAT TUGAS JURU PARKIR/PEMBANTU JURU PARKIR PEMERINTAH KOTA MATARAM NOMOR : .....	
Kepala Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Kota Mataram, dengan ini menugaskan kepada :	
Nama	: .....(Laki-laki/Perempuan*)
Tempat/Tgl. Lahir	: .....
Alamat	: .....
No. KTP	: .....
Untuk melaksanakan tugas sebagai JURU PARKIR/PEMBANTU JURU PARKIR yang bertindak untuk dan atas nama PEMERINTAH KOTA MATARAM.	
Lokasi parkir di Tepi Jalan Umum pada :	
a. Jalan	: .....
b. Sisi / Sudut	: .....
c. Sudut	: .....
d. Tempat	: .....
e. Panjang	: ..... m/m <sup>2</sup>
f. Pukul	: ..... s/d ..... WIB
g. Kawasan/Wilayah	: .....
h. Berlaku	: .....
Demikian Surat Tugas ini diberikan agar dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab.	
Keterangan: Kewajiban Juru Parkir dan Ketentuan lainnya di halaman sebaliknya.	
	Mataram, KEPALA SKPD  (NAMA) NIP .....

KEWAJIBAN JURU PARKIR

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang telah ditentukan.
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 Pemerintah Kota Mataram yang 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.

KETENTUAN

1. Juru Parkir dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
2. Sewaktu-waktu Lokasi Parkir digunakan oleh Pemerintah Daerah dengan sendirinya Surat Tugas ini berakhir;
3. Surat Tugas Juru Parkir Bukan Surat Izin;
4. Surat Tugas ini dapat dicabut sewaktu-waktu apabila melanggar ketentuan di atas.

B. SURAT PERMOHONAN JURU PARKIR/PEMBANTU JURU PARKIR.

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Menjadi  
          Juru Parkir

Mataram, .....  
Kepada,  
Yth. Kepala Dinas Perhubungan,  
Komunikasi & Informatika  
Kota Mataram

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Mengajukan permohonan menjadi Juru Parkir/Pembantu Juru Parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan : .....
- b. Tempat : .....
- c. Sisi : .....
- d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>
- e. Pukul : ..... s/d ..... WIB
- f. Wilayah/Kawasan : .....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan

- a. fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
- 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 dibelakang tempat parkir tepi jalan umum.

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

Pemohon

(.....)

C. SURAT PERNYATAAN JURU PARKIR/PEMBANTU JURU PARKIR.

SURAT PERNYATAAN SANGGUP  
MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR

Yang bertanda tangan di bawah ini saya:

Nama : ..... (Laki-laki/Perempuan\*)  
Tempat/Tgl. Lahir : .....  
Alamat : .....

Lokasi parkir ditepi jalan umum pada :

a. Jalan : .....  
b. Tempat : .....  
c. Sisi : .....  
d. Panjang/Luas : ..... m/m<sup>2</sup>  
e. Pukul : ..... s/d ..... WIB  
f. Wilayah/Kawasan : .....

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir/pembantu juru parkir 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 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 Pemerintah Kota Mataram yang 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 saya tidak mentaati, saya sanggup dikenakan tindakan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Mataram,.....

Yang Menyatakan,

.....

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

