



WALI KOTA BITUNG  
PROVINSI SULAWESI UTARA

KEPUTUSAN WALI KOTA BITUNG  
NOMOR 188.45/HKM/SK/ 65 /2026

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN RETRIBUSI PARKIR DI  
TEPI JALAN UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN

WALI KOTA BITUNG

- Menimbang : a. bahwa pendapatan asli Daerah salah satunya bersumber dari retribusi parkir tepi jalan umum yang pengelolaannya dilaksanakan oleh Dinas Perhubungan Kota Bitung;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan pengelolaan retribusi parkir tepi jalan umum yang tertib administrasi dan akuntabel di Dinas Perhubungan Kota Bitung, diperlukan standar operasional prosedur pengelolaan penerimaan retribusi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana di maksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Wali Kota tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum pada Dinas Perhubungan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1990 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Bitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3421);
2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN WALI KOTA TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN.
- KESATU : Menetapkan Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum pada Dinas Perhubungan yang selanjutnya disebut SOP Retribusi Parkir, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : SOP Retribusi Parkir sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU adalah standar pelayanan yang harus dipedomani oleh semua aparatur sipil negara dalam melaksanakan pengelolaan retribusi parkir di tepi jalan umum pada Dinas Perhubungan Kota Bitung.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bitung  
pada tanggal 13 Maret 2026


WALI KOTA BITUNG,








HENCKY HONANDAR

LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN WALI KOTA BITUNG  
 NOMOR 188.45/HKM/SK/ 65 /2026  
 TENTANG  
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
 PENGELOLAAN PENERIMAAN  
 RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN  
 UMUM PADA DINAS PERHUBUNGAN

SOP PENGELOLAAN RETRIBUSI PARKIR DI TEPI JALAN UMUM  
 PADA DINAS PERHUBUNGAN

 <b>PEMERINTAH KOTA BITUNG          DINAS PERHUBUNGAN</b>	Nomor SOP	:	
	Tgl. Pembuatan	:	
	Tgl. Revisi	:	
	Tgl. Efektif	:	
	Disahkan Oleh	:	Wali Kota Bitung
Nama SOP	:	PENGELOLAAN RETRIBUSI PARKIR	

<b>Dasar Hukum :</b> Peraturan Daerah Kota Bitung Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	-	-	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b> - ASN - Jenjang pendidikan minimal SMA
<b>Keterkaitan :</b> - Instansi / Perusahaan - Masyarakat	-	-	<b>Peralatan/Perlengkapan :</b> - Karcis - Alat Tulis - Buku penerimaan dan Penyetoran - Lemari arsip - Baliho pemberitahuan tempat parkir
<b>Peringatan :</b> - Untuk Peningkatan PAD DISHUB Kota Bitung			<b>Pencatatan / Pendataan :</b> - Mencatat karcis keluar masuk - Pendataan dan Pencatatan - Mencatat setoran retribusi

Aktifitas	Pelaksana					Baku Mutu		
	Ka. UPTD Perpajakan	Staf registrasi perforage dan Penomoran	Koordinator Lapangan	Bend.Pembantu	Kolektor	Syarat / Kelengkapan	Wkt	Output
1. Melakukan permintaan penerimaan karcis retribusi perpajakan dari bendahara barang dan menyerahkan ke staf registrasi perforasi dan penomoran						Buku karcis retribusi perpajakan	1 Hari	
2. Melakukan registrasi, penomoran dan perforasi serta menyerahkan ke koordinator lapangan						Buku registrasi dan nomor karcis retribusi	1 Hari	
3. Menerima dan mencatat jumlah karcis yang diterima dan jumlah karcis yang di salurkan ke penagih parkir dilapangan dan melakukan pengawasan dilapangan						Buku kontrol penyaluran karcis	1 Hari	
4. Menerima dan mencatat jumlah setoran dan puntungan karcis yang terjual dan menyerahkan ke kolektor						Buku penerimaan dan puntungan karcis retribusi		
5. Menerima uang setoran dari bendahara pembantu dan menyetor ke KAS daerah dan menyerahkan lampiran bukti setoran ke bendahara penerima Dinas Perhubungan						Penyetoran	1 Hari	Bukti penyetoran PAD

  
 WALI KOTA BITUNG,  
  
 HENCKY HONANDAR