



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 33 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat(4) Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 7 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perhubungan di Kabupaten Tabalong, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelenggaraan Parkir Di Kabupaten Tabalong;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);

2. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);

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);

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 Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4655);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang JaringanLaluLintasdanAngkutanJalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perhubungan (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 Nomor 07, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANGPETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN PARKIR.

BABI
KETENTUAN UMUM

Pasa1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Dinas adalah Dinas PerhubunganKabupaten Tabalong.
5. 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 Negaraatau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi politik dan organisasi yang sejenisnya, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan usaha lainnya.
6. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
7. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya ditempat parkir.
8. Parkir untuk Umum adalah tempat memarkir kendaraan dengan dipungut biaya.
9. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir yang ada di tepi jalan umum tertentu dan telah ditetapkan oleh Bupati sebagai tempat parkir kendaraan bermotor.

10. Tempat Khusus Parkir adalah penyediaan tempat parkir yang khusus disediakan, dimiliki dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah, tidak termasuk yang disediakan dan dikelola oleh Badan Usaha Milik Daerah dan Pihak Swasta.
11. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi yang ditentukan, yaitu ditepi jalan umum atau dibadan jalan termasuk tempat parkir tidak tetap atau parkir kendaraan di badan jalan secara tetap atau rutin dilokasi yang sama atau tempat diluar badan jalan yang merupakan fasilitas parkir untuk umum meliputi tempat swasta parkir, dan tempat penitipan kendaraan yang memungut biaya tertentu.
12. Tempat Parkir Swasta adalah tempat parkir yang dimiliki dan/atau dikelola oleh swasta baik orang pribadi atau badan yang meliputi pelataran parkir, taman parkir, gedung parkir, penitipan kendaraan, garasi kendaraan dan sejenisnya yang dikenakan biaya atau sewa.
13. Tempat Parkir Insidentil adalah tempat-tempat parkir kendaraan yang diselenggarakan secara tidak tetap atau tidak permanen karena adanya suatu kepentingan atau kegiatan dan/atau keramaian mempergunakan fasilitas umum.
14. Pengawas Parkir adalah orang yang ditunjuk oleh Dinas Untuk mengawasi juru parkir dan tempat parkir berdasarkan Surat Tugas.
15. Juru Parkir adalah orang yang ditugaskan pada tempat parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah yang menggunakan atribut tertentu dan dilengkapi dengan surat perintah tugas.
16. Rambu Parkir adalah tanda-tanda yang menunjukkan tempat-tempat parkir yang telah ditunjuk.
17. Izin Usaha Parkir adalah izin yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada orang atau badan untuk mengusahakan atau mengoperasikan usaha tempat parkir swasta yang dimiliki orang atau badan.
18. Pembinaan adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang ditujukan untuk mewujudkan tercapainya tujuan penyelenggaraan parkir.
19. Pengawasan adalah usaha, tindakan dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan parkir berjalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB II PENYELENGGARAAN PARKIR

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan pelayanan parkir di Kabupaten Tabalong dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah atau Badan atau orang perseorangan.
- (2) Penyelenggaraan pelayanan parkir oleh Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh instansi yang membidangi, meliputi:
 - a. Parkir di tepi jalan umum;
 - b. Tempat khusus parkir; dan
 - c. Parkir Insidentil.
- (3) Penyelenggaraan pelayanan parkir yang dilaksanakan oleh Badan atau orang perseorangan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. memiliki lahan dalam kawasan yang dikelolanya;
- b. memiliki izin penyelenggaraan parkir dari Kepala Dinas; dan
- c. melaporkan kegiatan penyelenggaraan parkir secara berkala kepada instansi yang membidangi.

Bagian Kesatu
Kawasan dan Lokasi Parkir

Pasal 3

- (1) Penetapan kawasan dan lokasi tempat parkir dengan memperhatikan :
 - a. Rencana tata ruang kota;
 - b. Keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - c. Penataan dan kelestarian lingkungan; dan
 - d. Kemudahan bagi pengguna tempat parkir.
- (2) Lokasi tempat parkir dibedakan menjadi:
 - a. Tempat parkir di tepi jalan umum;
 - b. Tempat Khusus parkir;
 - c. Tempat parkir insidental; dan
 - d. Tempat parkir swasta.

Bagian Kedua
Parkir Di tepi Jalan Umum

Pasal 4

- (1) Parkir di tepi jalan umum diselenggarakan di kawasan parkir.
- (2) Kawasan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam waktu/ kondisi tertentu untuk kepentingan Pemerintah daerah atau kepentingan umum, kawasan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat difungsikan untuk kepentingan lain.
- (4) Bagi kendaraan yang parkir diluar lokasi yang telah ditetapkan dapat dilakukan tindakan berupa penggepokkan pada roda kendaraan dan/ atau pemindahan kendaraan ke tempat yang aman dengan menggunakan Kendaraan Derek.

Pasal 5

Parkir kendaraan bermotor di tepi jalan umum dilakukan secara sejajar atau membentuk sudut menurut arus lalu lintas.

Bagian Ketiga
Tempat Khusus Parkir

Pasal 6

- (1) Tempat Khusus Parkir yang disediakan di lahan-lahan yang dikuasai oleh Pemerintah Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Jam operasional Parkir di tempat Khusus Parkir disesuaikan dengan jam-jam operasional Pelayanan ditempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Keempat
Parkir Insidentil

Pasal 7

- (1) Tempat parkir insidentil adalah tempat parkir dikarenakan kegiatan tertentu yang bersifat tidak permanen.
- (2) Tempat Parkir insidentil dapat menggunakan lahan parkir yang telah tersedia dan/atau menempati lahan parkir di tepi jalan namun tidak mengganggu kelancaran arus lalu lintas.

Bagian Kelima
Parkir Swasta

Pasal 8

- (1) Badan atau orang perseorangan yang akan menyelenggarakan tempat parkir swasta harus mendapatkan izin penyelenggaraan parkir dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon wajib mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan;
 - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
 - c. mengisi dan menandatangani surat pernyataan sanggup mentaati kewajiban sebagai pengelola tempat parkir swasta;
 - d. melampirkan denah lokasi/lay-out lahan parkir; dan
 - e. Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP); dan
- (3) Untuk izin perluasan melampirkan gambar layout baru dan izin sebelumnya.
- (4) Bentuk dan isi Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila ada perpindahan tangan maka wajib lapor atau membuat izin baru.

BAB III
JURU PARKIR

Pasal 9

- (1) Pengelolaan parkir yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas dapat dibantu oleh Juru Parkir dengan menggunakan atribut tertentu termasuk kartu tanda pengenal Juru Parkir dan dilengkapi Surat Perintah Tugas.
- (3) Dalam Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berisi penunjukan sebagai juru parkir pada lokasi parkir tertentu.
- (4) Selain melaksanakan tugas sebagai Juru Parkir pada lokasi parkir tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat juga ditugaskan menangani parkir insidentil.

- (5) Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilarang mengalihkan tugas dan tanggung jawabnya kepada pihak lain.
- (6) Dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya Juru Parkir wajib mematuhi dan mentaati ketentuan-ketentuan yang tertuang dalam Surat Perintah Tugas.

Bagian Kesatu
Surat Perintah Tugas Juru Parkir

Pasal 10

- (1) Untuk menjadi Juru parkir wajib memiliki surat perintah Tugas dari Kepala Dinas.
- (2) Untuk mendapatkan Surat Perintah Tugas menjadi Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), seseorang wajib mengajukan permohonan kepada kepala Dinas.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. mengisi dan menandatangani surat permohonan sebagai juru parkir;
 - b. menyerahkan fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
 - c. menyerahkan pas foto 4x6 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; dan
 - e. mengisi dan menandatangani Surat Pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tabalong.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja terhitung sejak persyaratan permohonan Surat Perintah Tugas diterima dengan lengkap dan benar, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Tugas diterima dengan lengkap dan benar, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Tugas juru parkir atau jawaban penolakan dengan disertai alasannya.
- (5) Surat Perintah tugas juru parkir berlaku selama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (6) Bentuk dan isi Surat Permohonan, Surat Pernyataan, Surat Perintah Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf d tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Bentuk dan isi Surat Perintah Tugas Juru Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pengawasan Juru Parkir

Pasal 11

- (1) Pengawasan rutin terhadap juru parkir dilaksanakan oleh Dinas.
- (2) Disamping Pengawasan rutin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan juga pengawasan khusus, yaitu pengawasan yang dilakukan kepada juru

parkir berdasarkan pengaduan masyarakat dan/atau tidak tercapainya potensi pendapatan retribusi parkir.

- (3) Juru parkir yang lalai dalam menjalankan tugas dan kewajibannya diberikan pembinaan.
- (4) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa teguran tertulis I, teguran tertulis II dan teguran tertulis III.
- (5) Apabila setelah dilakukan pembinaan, masih melakukan pelanggaran maka dikenakan sanksi berupa pemberhentian tetap.

BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 12

- (1) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan parkir dilakukan oleh Dinas.
- (2) Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembinaan teknis administrasi dan pembinaan teknis operasional.
- (3) Tim Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan parkir serta tugasnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tabalong.

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 05 November 2018

BUPATI TABALONG,

TTD

ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 05 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

TTD

ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2018 NOMOR 33

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 33 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PENYELENGGARAAN
PARKIRDI KABUPATEN TABALONG

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN
IZIN PENYELENGGARAAN TEMPAT PARKIR SWASTA

Tabalong ,.....20.....

Perihal : PermohonanIzinParkir
TempatParkirSwasta

Kepada
Yth.KepalaDinasPerhubungan
KabupatenTabalong

Di -

Tabalong

Yang bertanda tangan dibawah ini kami:

Nama :

Tempat/Tgl.Lahir:

Alamat :

Pekerjaan :

Mengajukan permohonan Izin Penyelenggaraan Tempat Parkir Swasta di

.....
.....
.....

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan :

- a. Fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
- b. Pas foto 4x6 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. Luasantempat parkir yang akan dipungut oleh Penyelenggara Parkir Swasta.

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

Pemohon

(.....)

BENTUK DAN ISI SURAT
PERMOHONAN MENJADI JURU PARKIR

Tabalong ,.....20.....

Perihal : Permohonan Menjadi Juru
Parkir

Kepada
Yth. Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Tabalong
Di -
Tabalong

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

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

Mengajukan permohonan menjadi juru parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/Luas :m/m²
- e. Pukul :WITA
- f. Wilayah/Kawasan :

Sebagai bahan pertimbangan kami lampirkan

- a. Fotocopy identitas diri yang masih berlaku;
- b. Pas foto 4x6 sebanyak 3 (tiga) lembar;
- c. Surat Pernyataan Sanggup Mentaati Kewajiban Sebagai juru parkir;
- d. Denah lokasi parkir.

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

Pemohon

(.....)

SURAT PERNYATAAN
SANGGUP MENTAATI KEWAJIBAN SEBAGAI JURU PARKIR

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama :(laki laki/Perempuan)
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

Mengajukan permohonan menjadi juru parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/Luas :m/m²
- e. Pukul :WITA
- f. Wilayah/Kawasan :

Dengan ini saya menyatakan akan mentaati dan mematuhi kewajiban sebagai juru parkir sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 07 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Perhubungan adalah sebagai berikut :

1. Menggunakan pakaian seragam, tanda pengenal serta perlengkapan lainnya yang ditetapkan oleh kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tabalong;
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 Kabupaten Tabalong 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;
9. Melakukan pembinaan terhadap pembantu juru parkir.

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

Tabalong,.....
YANG MENYATAKAN,

.....

SURAT PERNYATAAN SANGGUP MENJALANKAN TUGAS BERTINDAK
UNTUK DAN ATAS NAMA PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
SEBAGAI JURU PARKIR

Yang bertanda tangan dibawah ini kami :

Nama :(laki laki/Perempuan)
Tempat/Tgl.Lahir :
Alamat :

Mengajukan permohonan menjadi juru parkir ditepi jalan umum pada :

- a. Jalan :
- b. Tempat :
- c. Sisi :
- d. Panjang/Luas :m/m²
- e. Pukul :WITA
- f. Wilayah/Kawasan :

Dengan ini saya menyatakan sanggup menjalankan tugas dan bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Tabalong sebagaiJuruParkirserta sanggup untuk menerima sanksi apabila melakukan pelanggaran berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

Tabalong,.....
YANG MENYATAKAN,

.....

SURAT PERINTAH TUGAS

- Das ar : 1. Peraturan Daerah KabupatenTabalongNomor 07 Tahun 2014 tentangPenyelenggaraanPerhubungan di KabupatenTabalong.
 2. Peraturan Daerah KabupatenTabalongNomor....Tahun..... tentangRetribusiParkir.
 3. PeraturanBupatiTabalongNomor.....Tahun.....TentangtentangPenyelenggaraanParkir di KabupatenTabalong.
 4. PeraturanBupatiTabalongNomor....Tahun....tentangPenjabaranAnggaranPendapatanBelanja Daerah TahunAnggaran....

DIPERINTAHKAN

Kepada :
 Nama :
 Tempat/Tanggal Lahir :
 Nomor KTP :
 Alamat :

- Untuk :
1. Melaksanakan tugas Penyelenggaraan Pelayanan parkir oleh Pemerintah Daerah berlokasi.....mulai.....sampai dengan.....
 2. Melaporkan Hasil Pelaksanaan tugas kepada Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Tabalong melalui Kepala Seksi Parkir Dinas Perhubungan Kabupaten Tabalong.
 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 Tabalong
pada tanggal

Kepala Dinas Perhubungan
Kabupaten Tabalong,

(Nama Lengkap)

Nip.....

BUPATI TABALONG,

ANANG SYAKHFIANI