

LAMPIRAN

**Lampiran I : Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 38 Tahun 2021
Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum Dan
Tempat Khusus Parkir Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah**



BUPATI HULU SUNGAI TENGAH

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI TENGAH
NOMOR 38 TAHUN 2021**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN PARKIR
TEPI JALAN UMUM DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR
DI KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Pasal 59 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum dan Pasal 68 Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha, dimana mengamanahkan pengaturan ketentuan lebih lanjut atas pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir;
- b. bahwa parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pembangunan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
- c. bahwa dengan adanya perubahan dalam penyelenggaraan pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir maka Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan

Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir perlu dilakukan penyesuaian;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan *sebagaimana* dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah tentang Pelaksanaan Teknis Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir di Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
 5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5025);
 6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5038);
 7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
 8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 13. Keputusan Menteri Perhubungan Nomor 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir untuk Umum;
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2012 Nomor 04), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 7 tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 07);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi

Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2012 Nomor 05), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 10);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 11), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 09);
17. Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 49 Tahun 2016 tentang Perubahan Tarif Parkir di Tepi Jalan Umum dan Parkir Khusus (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2016 Nomor 49);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PELAYANAN PARKIR TEPI JALAN UMUM DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah yang memimpin

- pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Tengah.
 4. Dinas adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah atau sebutan lainnya yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang perhubungan.
 5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 6. Tim Pengawasan dan Pengendalian Parkir adalah Pemerintah Daerah yang terdiri dari Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan, Dinas Pendapatan Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran, Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
 7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah.
 8. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
 9. Jalan Umum adalah jalan kabupaten, jalan kota dan jalan desa.
 10. Persimpangan adalah simpul dalam jaringan transportasi dimana dua atau lebih ruas jalan bertemu.
 11. Kendaraan adalah suatu sarana angkut di jalan yang terdiri atas Kendaraan Bermotor dan Kendaraan Tidak Bermotor.
 12. Kendaraan Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan diatas rel.
 13. Kendaraan Tidak Bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakan oleh tenaga manusia dan/atau hewan.
 14. Sepeda Motor adalah Kendaraan Bermotor beroda dua dengan atau tanpa rumah rumah dan dengan atau tanpa kereta samping atau Kendaraan Bermotor beroda tiga tanpa rumah rumah.
 15. Tempat Parkir di Tepi Jalan Umum adalah tempat parkir yang menggunakan luar badan jalan yang tidak mengganggu arus lalu lintas berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Tengah yang disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
 16. Retribusi Daerah adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
 17. Retribusi Parkir di Tepi Jalan Umum adalah Pungutan Daerah sebagai pembayaran atas penggunaan tempat parkir di tepi jalan umum yang ada di Wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Tengah.
 18. Fasilitas Parkir adalah Fasilitas Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir yang disediakan dan dikelola oleh Pemerintah Daerah.
 19. Tempat Khusus Parkir adalah lokasi/tempat untuk memarkir kendaraan bermotor yang khusus disediakan, dimiliki dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.

20. Tempat Khusus Parkir pada waktu-waktu tertentu adalah lokasi/tempat parkir yang dilaksanakan, dikelola, dibina dan menggunakan fasilitas Pemerintah Daerah pada waktu-waktu tertentu.
21. Retribusi Tempat Khusus Parkir adalah pembayaran atas pelayanan tempat khusus parkir yang disediakan, dimiliki, dan atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
22. Pengelola Parkir adalah Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan.
23. Pengguna Jasa adalah perseorangan atau badan hukum yang menggunakan fasilitas tempat parkir.
24. Petugas Parkir adalah sekelompok orang yang terdiri dari Juru Parkir atau Petugas Pengatur/Penata, Petugas Pos Retribusi Parkir, Operator Server, Petugas Keamanan Ketertiban, Petugas Pengaman Arus Keluar Masuk Pintu Parkir, IT Elektronik Parkir, Operator Teknis Parkir, Petugas Kebersihan dan Petugas Jaga malam di areal parkir.
25. Juru Parkir atau Petugas Pengatur/Penata adalah Petugas yang ditunjuk untuk mengatur kendaraan pada Tempat Khusus Parkir dan mengatur kendaraan sekaligus memungut retribusi parkir kepada Wajib Retribusi pada lokasi parkir di Tepi Jalan Umum.
26. Petugas Pos Retribusi Parkir adalah Petugas yang ditunjuk untuk memungut retribusi parkir kepada Wajib Retribusi pada pos parkir di lokasi Tempat Khusus Parkir.
27. Operator Server adalah Petugas yang ditunjuk untuk mengelola informasi dan sistem perparkiran serta perbaikan/ pemeliharaan rutin harian.
28. Petugas Keamanan Ketertiban Parkir adalah Petugas yang ditunjuk untuk melaksanakan pengawasan dan keamanan pada saat kegiatan perparkiran.
29. Informasi Teknologi yang selanjutnya disingkat IT Elektronik Parkir adalah Petugas yang ditunjuk untuk membuat, mengubah, perbaikan, menyimpan dan/atau menyebarkan informasi tentang pengembangan Sistem Parkir Elektronik.
30. Operator Teknis Parkir Elektronik adalah Petugas yang ditunjuk untuk membantu tugas-tugas IT Elektronik Parkir.
31. Kartu Tanda Parkir adalah kartu yang disediakan dan diberikan oleh Pengelola Parkir atau Juru Parkir kepada pemilik kendaraan pengguna parkir di lokasi Parkir di Tepi Jalan Umum.
32. Kartu tanda parkir berlangganan di Tempat Khusus Parkir adalah kartu pengenal subjek parkir secara sistem elektronik untuk keluar masuk area parkir tanpa pungutan biaya pada pos retribusi.
33. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang kemudian disebut sebagai SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang Lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini mencakup :

- a. Parkir pada areal di tepi jalan umum;
- b. Parkir pada areal tempat khusus parkir.

BAB III
PENETAPAN AREAL PARKIR DI TEPI JALAN UMUM
DAN TEMPAT KHUSUS PARKIR

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah berwenang untuk menentukan areal-areal parkir di tepi jalan umum dan tempat khusus parkir dengan memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Areal yang akan dijadikan sebagai tempat khusus parkir dan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 huruf a dan huruf b adalah pada wilayah Kabupaten Hulu Sungai Tengah yang lokasi dan waktu pelayanannya sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Penetapan areal parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :

- a. Dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
- b. *Wajib dilengkapi dengan rambu lalu lintas dan marka yang menyatakan tempat dan batas parkir;* dan
- c. Areal atau lingkungan dalam keadaan bersih.

Pasal 5

- (1) Penetapan areal Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 pada ayat (2) wajib memperhatikan :
 - a. Rencana Tata Ruang Wilayah;
 - b. Kelengkapan sarana dan prasarana fasilitas parkir;
 - c. Keselamatan dan Kelancaran Lalu Lintas;
 - d. Kebersihan dan Keindahan Lingkungan; dan
 - e. Kemudahan bagi pengguna jasa.
- (2) Pembangunan Tempat Khusus Parkir harus memenuhi persyaratan:
 - a. Dapat menjamin keselamatan dan kelancaran lalu lintas;
 - b. Mudah dijangkau/strategis;

- c. Apabila berupa gedung parkir, harus memenuhi persyaratan konstruksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- d. Apabila berupa Taman parkir, harus memiliki batas-batas tertentu;
- e. Dalam gedung parkir atau taman parkir diatur sirkulasi dan posisi parkir kendaraan yang dinyatakan dengan rambu lalu lintas atau marka jalan;
- f. Setiap lokasi termasuk pelataran parkir yang digunakan untuk areal parkir kendaraan diberi tanda berupa huruf atau angka yang bertujuan untuk mempermudah subjek retribusi menemukan kendaraannya;
- g. Areal yang dijadikan Tempat Khusus Parkir wajib dilengkapi dengan portal, peralatan parkir elektronik, rambu rambu dan marka jalan;

Pasal 6

- (1) Fasilitas dan Perlengkapan parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dan pasal 5 pada ayat (2) huruf g wajib dipelihara oleh pengelola parkir.
- (2) Pengelola parkir dalam rangka pemeliharaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib menganggarkan biaya pemeliharaan melalui APBD Kabupaten Hulu Sungai Tengah.

BAB IV

PENYELENGGARAAN PARKIR

Bagian Pertama

Tata Cara Penyelenggaraan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 7

- (1) Parkir di Tepi Jalan Umum dilakukan dengan membentuk sudut 30°, sudut 45°, sudut 60°, sudut 90° dan/atau ditentukan dengan marka parkir.
- (2) Pola parkir pada badan jalan umum ditentukan di bagian paling kiri jalan menurut arah lalu lintas baik untuk satu arah maupun dua arah.
- (3) Jalan yang diperbolehkan untuk parkir harus dilengkapi dengan rambu-rambu dan/atau marka jalan sesuai dengan peruntukannya.
- (4) 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.
- (5) Tempat-tempat tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yaitu :

- a. Sepanjang 25 meter sebelum dan sesudah tikungan tajam dengan radius kurang dari 500 meter;
 - b. Sepanjang 50 meter sebelum dan sesudah jembatan;
 - c. Sepanjang 100 meter sebelum dan sesudah perlintasan sebidang (perlintasan kereta api); dan
 - d. *Sepanjang 25 meter sebelum dan sesudah persimpangan.*
- (6) Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) apabila dipandang perlu maka rambu-rambu atau marka jalan atau tanda-tanda lain tidak berfungsi.

Bagian Kedua

Tata Cara Penyelenggaraan Parkir di Tempat Khusus Parkir

Pasal 8

- (1) Penyelenggaraan Tempat Khusus Parkir dilaksanakan oleh Dinas atau UPT;
- (2) Parkir di Tempat Khusus Parkir dilakukan dengan membentuk sudut 30°, sudut 45°, sudut 60°, sudut 90°;
- (3) Tempat parkir di Tempat Khusus Parkir dilaksanakan sesuai waktu pelayanan yang berlaku;
- (4) Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan fasilitas parkir berupa rambu-rambu, marka dan kanopi parkir.

Bagian Ketiga

Pengelolaan Tempat Parkir

Pasal 9

- (1) Pengelolaan parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir dilakukan dan/atau diusahakan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Pemerintah Daerah dalam pengelolaan parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilimpahkan kewenangannya kepada Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan;
- (3) Pengelola Parkir dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab dapat menunjuk Petugas Parkir;
- (4) Petugas Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari :
 - a. Petugas Juru Parkir atau Petugas Pengatur/ Penata Parkir Elektronik;
 - b. Petugas Pos Retribusi Parkir Elektronik;
 - c. Operator Server Parkir Elektronik;
 - d. Petugas Keamanan Ketertiban Parkir Elektronik;
 - e. Petugas Pengaman Arus Keluar Masuk Pintu Parkir Elektronik;

- g. Menyetor hasil pungutan jasa parkir kepada instansi yang berwenang; dan
- h. Menata dengan tertib kendaraan yang parkir pada waktu datang dan pergi.

Pasal 13

- (1) Tarif parkir tidak tetap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sesuai dengan Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Bupati yang berlaku, yaitu Tarif pada Tempat Parkir di Lokasi Rekreasi, Hiburan dan Pameran;
- (2) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau sesuai petunjuk Bupati;
- (3) Segala permasalahan yang diakibatkan oleh pelaksanaan parkir menjadi tanggung jawab pelaksana.

BAB VI

**KEWAJIBAN, TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB
DAN PEMUTUSAN PERJANJIAN KERJA PETUGAS PARKIR**

Bagian Pertama

Kewajiban, Tugas dan Tanggung Jawab

Pasal 14

- (1) Juru Parkir atau Petugas Pengatur/Penata Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
 - a. Menjaga keamanan dan kenyamanan pada lokasi parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - b. Menjaga arus lalu lintas pada Kawasan parkir di wilayah tanggung jawabnya agar tidak terjadi kemacetan;
 - c. Menjaga dan mengawasi kendaraan-kendaraan yang berada dalam kawasannya agar dalam situasi aman;
 - d. Mengatur/menata kendaraan yang akan di parkir, mulai masuk sampai kendaraan itu keluar;
 - e. Memberikan karcis parkir yang sudah berperforasi sebagai tanda bukti untuk setiap kali parkir pada setiap memasuki lokasi parkir dan memungut retribusi sesuai ketentuan yang berlaku (pada lokasi parkir Di Tepi Jalan Umum);
 - f. Berkoordinasi dengan Petugas Pengawas/Kecamatan jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran;
 - g. Juru Parkir/Pelaksana di Tepi Jalan Umum menyetorkan hasil pendapatan retribusi parkir yang dikelolanya kepada bendahara penerima dalam waktu 1 X 24 jam;

- h. Membuat laporan hasil pendapatan beserta jumlah karcis atau benda berharga jenis lainnya yang terpakai kepada Pengelola parkir;
 - i. Menjaga dan memelihara fasilitas parkir/aset daerah pada lokasi parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya; ~~Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.~~
- (2) Petugas Pos Retribusi Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Mengidentifikasi/mencocokkan identitas kendaraan setiap kali akan keluar di kawasan Tempat Khusus Parkir;
 - b. Memungut retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Menjaga dan memelihara semua fasilitas peralatan parkir yang ada;
 - d. Menjaga dan memelihara kebersihan pos dan peralatan parkir;
 - e. *Berkoordinasi dengan Petugas Server jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran;*
 - f. *Berkoordinasi dengan Pengawas dan Petugas Server apabila pengguna jasa parkir tidak bisa menunjukkan struk/tiket parkir;*
 - g. Menyetorkan hasil pendapatan retribusi parkir kepada Petugas Server untuk dihitung dan dicocokkan dengan data server;
 - h. Menunjukkan sikap budaya 5S (Salam, Senyum, Sapa, Sopan dan Santun); dan
 - i. ~~Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.~~
- (3) *Operator Server Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :*
- a. Membuka dan menutup Fasilitas Parkir Elektronik sesuai jam kerja yang sudah ditetapkan;
 - b. Rekap Transaksi Harian;
 - c. Register Kartu/member;
 - d. Cek Data member;
 - e. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas parkir elektronik sesuai tugasnya;
 - f. Menghitung dan mencocokkan hasil setoran Petugas Pos Retribusi Parkir yang kemudian diserahkan ke Bendahara *Penerima dan melaporkannya kepada Pengelola Parkir;*
 - g. *Melaporkan secara berkala hasil pekerjaannya kepada petugas Dinas atau melalui pejabat yang ditunjuk;*
 - h. *Berkoordinasi dengan Petugas Pengawas/Kecamatan dan Pengelola Parkir jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran; dan*
 - i. ~~Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.~~

- h. Membuat laporan hasil pendapatan beserta jumlah karcis atau benda berharga jenis lainnya yang terpakai kepada Pengelola parkir;
 - i. Menjaga dan memelihara fasilitas parkir/aset daerah pada lokasi parkir yang merupakan wilyah tanggung jawabnya; ~~Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.~~
- (2) Petugas Pos Retribusi Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Mengidentifikasi/mencocokkan identitas kendaraan setiap kali akan keluar di kawasan Tempat Khusus Parkir;
 - b. Memungut retribusi parkir sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. Menjaga dan memelihara semua fasilitas peralatan parkir yang ada;
 - d. Menjaga dan memelihara kebersihan pos dan peralatan parkir;
 - e. Berkoordinasi dengan Petugas Server jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran;
 - f. Berkoordinasi dengan Pengawas dan Petugas Server apabila pengguna jasa parkir tidak bisa menunjukkan struk/tiket parkir;
 - g. Menyetorkan hasil pendapatan retribusi parkir kepada Petugas Server untuk dihitung dan dicocokkan dengan data server;
 - h. Menunjukkan sikap budaya 5S (Salam, Senyum, Sapa, Sopan dan Santun); dan
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (3) Operator Server Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Membuka dan menutup Fasilitas Parkir Elektronik sesuai jam kerja yang sudah ditetapkan;
 - b. Rekap Transaksi Harian;
 - c. Register Kartu/member;
 - d. Cek Data member;
 - e. Melakukan pemeliharaan dan perbaikan fasilitas parkir elektronik sesuai tugasnya;
 - f. Menghitung dan mencocokkan hasil setoran Petugas Pos Retribusi Parkir yang kemudian diserahkan ke Bendahara *Penerima dan melaporkannya kepada Pengelola Parkir;*
 - g. Melaporkan secara berkala hasil pekerjaannya kepada petugas Dinas atau melalui pejabat yang ditunjuk;
 - h. Berkoordinasi dengan Petugas Pengawas/Kecamatan dan Pengelola Parkir jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran; dan
 - i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.

- (4) Petugas Keamanan Ketertiban Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Melaksanakan tugas sebagai pengaman dan penertiban dilingkungan/kawasan parkir yang merupakan tanggung jawabnya;
 - b. Turut serta menjaga dan memelihara fasilitas parkir/aset daerah pada lokasi parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - c. Melindungi dan mengayomi lingkungan/kawasan parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya dari setiap gangguan keamanan;
 - d. Menegur dan memberikan arahan kepada Petugas Pengatur/ Penata Parkir apabila dianggap lalai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya;
 - e. Memberikan arahan kepada Petugas Pengatur/ Penata Parkir dan turut serta dalam penataan kendaraan apabila di wilayah parkir ditemukan kesemrautan parkir sehingga mengakibatkan kemacetan arus lalu lintas;
 - f. Melaksanakan pengawasan keamanan, meneliti dan memeriksa segala sesuatu yang tidak wajar atau mencurigakan yang dapat atau diperkirakan menimbulkan ancaman dan gangguan terhadap keamanan dalam kegiatan perparkiran;
 - g. Mengambil langkah-langkah dan tindakan sementara jika terjadi suatu tindak kriminal, antara lain:
 1. Mengamankan tempat kejadian perkara;
 2. Menangkap pelaku hanya jika tertangkap tangan;
 3. Menolong korban;
 4. Melaporkan dan meminta bantuan Polri;
 5. Menyerahkan penyelesaian kepada Polri.
 - h. Sebagai mediator sementara apabila terjadi keselisih paham di kawasan parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - i. Sebagai mediator sementara apabila terjadi keselisih paham di kawasan parkir yang merupakan wilayah tanggung jawabnya;
 - j. Melaporkan kepada Pengelola Parkir apabila terjadi kerusakan fasilitas parkir atau terjadi tindak kriminal di wilayah tanggung jawabnya pada saat kejadian;
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (5) Petugas Pengaman Arus Keluar Masuk Pintu Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Menertibkan kawasan pintu keluar/masuk untuk kelancaran arus lalu lintas parkir elektronik;
 - b. Mengatur/ mengarahkan jalur Roda dua/empat sesuai dengan kondisi pada pintu keluar/masuk agar menghindari kemacetan,

- kecelakaan yang diakibatkan oleh pengoperasian pintu keluar/masuk elektronik;
- c. Menertibkan kawasan pintu keluar/masuk untuk kelancaran arus lalu lintas parkir elektronik;
 - d. Melaporkan kepada Petugas Server jika terjadi gangguan pada pengoperasian pintu keluar/masuk parkir elektronik;
 - e. Melaporkan kepada Pengelola Parkir apabila terjadi kecelakaan yang diakibatkan oleh kelalaian atau kecerobohan dalam pengoperasian pintu keluar/masuk Parkir Elektronik;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (6) IT Elektronik Parkir mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Melakukan pembinaan terhadap Operator Server dibidang Software dan Hardware System Perparkiran;
 - b. Merancang dan meng-upgrade system Perparkiran;
 - c. Melakukan monitoring pelaksanaan system termasuk CCTV dan peralatan lainnya;
 - d. Melakukan perencanaan pengembangan system perparkiran;
 - e. Melakukan Pelaporan Bulanan hasil dari Setoran Pendapatan Parkir dan Server secara terpadu;
 - f. Melakukan Perbaikan seluruh system perparkiran secara efisien dan efektif;
 - g. Melakukan entry program baru untuk kepentingan pelayanan parkir;
 - h. Meng-encripsi kode server untuk kepentingan kontinuitas pelayanan dan administratif keuangan, sehingga server terhindar dari hack-ing system;
 - i. Membuat dan mengawasi seluruh akun yang ada dalam system perparkiran;
 - j. Bekerja 24 jam untuk monitoring system Perparkiran.
 - k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (7) Operator Teknis Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Membantu semua tugas IT Elektronik Parkir;
 - b. Pelayanan Administrasi Pelayanan Perparkiran;
 - c. Menyiapkan, mengoperasikan dan merawat perangkat komputer;
 - d. Pengetikan surat dan dokumen lainnya;
 - e. Menyimpan data atau dokumen penting;
 - f. Menyiapkan Laporan Bulanan;
 - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.
- (8) Petugas Kebersihan Pos dan Peralatan Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Membersihkan Pos Retribusi dan lingkungan sekitarnya beserta peralatan Parkir Elektronik;

- b. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya ke atasan; dan
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (9) Petugas Penjaga Malam Pos dan Peralatan Parkir Elektronik mempunyai tugas dan tanggung jawab seperti :
- a. Menjaga Keamanan Aset Perparkiran Milik Pemerintah Daerah;
 - b. Waktu Pelaksanaan penjagaan dilakukan setelah kegiatan pelayanan Parkir Elektronik selesai sampai kegiatan pelayanan Parkir Elektronik dilaksanakan kembali;
 - c. Menggunakan perlengkapan penjaga malam;
 - d. Berkoordinasi dengan Pihak Kepolisian dan Pengelola Parkir jika terdapat ancaman dan/atau gangguan keamanan terhadap fasilitas Perparkiran; dan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pihak pengelola parkir.
- (10) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab Petugas Parkir wajib memakai pakaian seragam atau rapi.

**Bagian Kedua
Pemutusan Perjanjian Kerja**

Pasal 15

- (1) Pemutusan kerja dilaksanakan apabila :
- a. Petugas tidak melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya sebagaimana dalam pasal 10 tanpa ada alasan kuat;
 - b. Petugas ditemukan membawa senjata tajam dan dalam keadaan mabuk yang disebabkan oleh minuman keras, narkoba, dan atau obat-obatan terlarang lainnya pada saat melaksanakan tugas;
 - c. Dengan sengaja merusak/mengganggu fasilitas parkir sehingga terganggu fungsinya; dan
 - d. Lokasi atau kawasan parkir diperlukan oleh Pemerintah untuk kepentingan publik atau perluasan bangunan.
- (2) Pemutusan kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setelah mendapat peringatan/teguran minimal 2 (dua) kali oleh pengelola parkir.
- (3) Pemutusan kerja langsung, karena dari petugas yang bersangkutan sendiri/mengundurkan diri.

**BAB VII
PETUGAS, SERAGAM DAN KELENGKAPAN
PETUGAS PARKIR**

Pasal 16

- (1) Petugas Parkir pada saat melaksanakan tugas wajib memakai seragam parkir beserta kelengkapannya.
- (2) Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
 - a. Badge/rompi juru parkir;
 - b. Peluit; dan
 - c. Perlengkapan lain sesuai kebutuhan.
- (3) Kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat dan dikeluarkan oleh Pengelola melalui biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten.

**BAB VIII
WILAYAH PEMUNGUTAN**

Pasal 17

Retribusi dipungut di kawasan Parkir Tepi Jalan Umum, Tempat Khusus Parkir dan Tempat Khusus Parkir pada waktu-waktu tertentu yang secara teknis diatur oleh pengelola parkir.

**BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN**

Pasal 18

- (1) Pemungutan retribusi parkir dilaksanakan dengan menggunakan system elektronik dan manual.
- (2) Pembayaran retribusi parkir harus dilakukan secara tunai/lunas dan/atau secara berlangganan.
- (3) Berlangganan yang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan kartu.

Pasal 19

- (1) Retribusi dipungut dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pemungutan Retribusi Parkir dilaksanakan oleh Pengelola Parkir dengan melalui Petugas Pos Pemungut Retribusi untuk parkir diareal Tempat Khusus Parkir dan Juru Parkir untuk areal di Tepi Jalan Umum dengan memberikan Karcis Tanda Parkir dan penomoran/sejenisnya kepada pengguna jasa parkir.

- (3) Hasil pendapatan retribusi parkir beserta karcis atau dokumen lainnya yang dipersamakan yang digunakan disetorkan ke Bendahara penerimaan secara harian atau selambat-lambatnya 1 X 24 jam oleh Petugas Juru Parkir diareal parkir di Tepi Jalan Umum dan hasil pendapatan retribusi Tempat Khusus Parkir diserahkan Petugas Pos ke Petugas Server untuk dihitung dan dicocokkan dengan data server yang menyangkut pembayaran cash, non cash dan non pembayaran (Sepeda, Becak, Gerobak dan hasil losing lainnya).
- (4) Oleh Petugas Server ditentukan :
 - a. Nilai yang harus disetorkan;
 - b. Nilai yang harus dibayarkan/disetorkan Petugas Pos jika selisih kurang antara data server dengan data pembayaran cash;
 - c. Nilai yang akan diserahkan kepada Petugas Pos atau digunakan sebagai dana cadangan menutupi setoran cash yang akan datang jika terdapat selisih lebih antara data server dengan pembayaran cash;
 - d. Setelah selesai perhitungan yang dibuktikan dengan tanda terima dan tanda pertanggung jawaban oleh Petugas Server, hasil pendapatan bersih di serahkan ke Bendahara Penerimaan.
- (5) Setiap penyetoran hasil pendapatan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) wajib dilaporkan kepada Pengelola parkir.

BAB X
TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN
RETRIBUSI PARKIR

Pasal 20

- (1) Setiap pedagang yang berlokasi di tempat khusus parkir dapat diberikan keringanan dan pengurangan retribusi;
- (2) Keringanan dan pengurangan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pembayaran dilakukan dengan jumlah tetap setiap bulan atau sebutan lainnya berlangganan.
- (3) Berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berlaku satu kartu untuk satu data kendaraan;
- (4) Pembayaran dengan berlangganan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Photocopy KTP dan Surat Tanda Nomor Kendaraan Bermotor yang bersangkutan;
 - b. Mengisi formulir;
 - c. Meregistrasi Kendaraan yang akan didaftarkan untuk parkir berlangganan.
 - d. Membayar biaya tarif kartu berlangganan.

- (5) Retribusi parkir kartu berlangganan dihitung secara tetap, dibayarkan dimuka sebelum memanfaatkan jasa khusus parkir dengan biaya sebagai berikut :
 - a. Biaya Parkir berlangganan Per-bulan
Roda Dua Rp 60.000,- dan Roda 4 Rp 90.000,-
 - b. Pembayaran biaya berlangganan dapat dilakukan dengan cara kelipatan per-bulan.
- (6) Setiap kerusakan, kehilangan kartu berlangganan, perubahan data dan kepemilikan kendaraan wajib melapor ke pengelola parkir untuk dilakukan penggantian dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, huruf b, dan huruf c.

Pasal 21

- (1) Pembebasan retribusi parkir di Tempat Khusus Parkir dapat diberikan oleh Pemerintah Daerah;
- (2) Pembebasan retribusi parkir yang dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Petugas yang sedang melaksanakan kegiatan di kawasan Tempat Khusus Parkir;
- (3) Petugas yang dimaksud pada ayat (2) adalah Petugas Kebersihan, Petugas Monitoring Pasar, Petugas Keamanan Pemerintah Daerah dan TNI Polri;
- (4) Teknis Pelaksanaan Pembebasan ini diatur oleh Pengelola Parkir.

BAB XI

TATA CARA PENYELESAIAN GANTI RUGI ATAS KEHILANGAN, KERUSAKAN DAN KECELAKAAN

Pasal 22

- (1) Penyelesaian ganti rugi atas kehilangan atau kerusakan kendaraan yang disebabkan oleh kelalaian Juru Parkir pada areal parkir Tepi Jalan Umum menjadi tanggung jawab pengelola.
- (2) Penentuan besarnya ganti rugi atas terjadinya kehilangan kendaraan pada saat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselesaikan secara musyawarah antara pengguna jasa dengan pihak pengelola.
- (3) Ganti rugi menjadi tanggung jawab pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh perseratus) dari hasil perhitungan nilai/atau harga jual kendaraan yang hilang pada saat kejadian.
- (4) Ganti rugi atas kehilangan kendaraan yang parkir hanya dapat diberikan setelah pihak pengguna jasa dapat menunjukkan bukti kepemilikan dengan menunjukkan bukti parkir (karcis parkir), STNK, BPKB kendaraan dan identitas diri lainnya yang sah.

Pasal 23

- (1) **Tata cara penyelesaian ganti rugi atas kehilangan, kerusakan dan kecelakaan pada lokasi Tempat Khusus Parkir adalah sebagai berikut :**
 - a. Pengguna jasa parkir melaporkan atas kehilangan, kerusakan dan kecelakaan kepada Juru Parkir atau Petugas Pengawas/Keamanan parkir selanjutnya Juru Parkir atau Petugas Pengawas/Keamanan parkir mengumpulkan saksi dan barang bukti lainnya untuk di laporkan ke pengelola;
 - b. Pengelola setelah mendapat laporan dari petugas Juru Parkir atau Petugas Pengawas/Keamanan parkir atau pengguna jasa parkir melapor ke pihak Kepolisian;
- (2) Ganti rugi kehilangan, kerusakan dan kecelakaan yang diakibatkan pengoperasian kegiatan parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah dapat menunjukkan Surat Keterangan lainnya;
- (3) Ganti Rugi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan apabila pengguna jasa parkir mengikuti Tata Cara Penyelenggaraan Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
- (4) Ganti rugi dianggarkan melalui APBD;
- (5) Waktu pemberian ganti rugi dapat diberikan berdasarkan ketersediaan anggaran yang ada dan apabila tidak mencukupi dapat diajukan pada tahun anggaran berikutnya;

**BAB XII
KETENTUAN LARANGAN**

Pasal 24

- (1) Setiap pengguna jasa parkir harus mematuhi semua tanda-tanda/petunjuk parkir yang terpasang dan petunjuk yang diberikan oleh petugas parkir;
- (2) Setiap kendaraan dilarang parkir di luar batas-batas tempat parkir yang telah ditentukan;
- (3) Setiap pengguna jasa parkir, dilarang menempatkan kendaraan sembarangan sehingga mengganggu/merintangai kebebasan kendaraan keluar masuk tempat parkir dan atau dapat menyebabkan terganggunya kelancaran arus lalu lintas.

**BAB XIII
SANKSI**

Pasal 25

- (1) Setiap pengguna jasa parkir di Tempat Khusus Parkir yang tidak bisa menunjukkan struk/tiket parkir, maka pemilik kendaraan

- wajib memperlihatkan STNK dan/atau Surat Keterangan resmi lainnya sebagai bukti kepemilikan kendaraan.
- (2) Apabila pengguna jasa parkir tidak dapat memperlihatkan STNK dan/atau Surat Keterangan resmi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka pengguna jasa parkir dikenakan biaya administrasi.
 - (3) Teknis pengenaan biaya denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur oleh Pengelola Parkir.
 - (4) Terhadap pengguna jasa parkir yang menyalahi Tata Cara Penyelenggaraan Parkir dan memarkir kendaraan diluar areal yang telah ditentukan dikenakan sanksi pengembokan roda dan/atau dilakukan penderekan dan diamankan oleh pengelola parkir.

BAB XIV

PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN PARKIR

Pasal 26

- (1) Pengawasan dan Pengendalian Parkir dilaksanakan Tim Intensifikasi Parkir atau dengan sebutan lain.
- (2) Tim Intensifikasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibentuk dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tugas dan Fungsi Tim Intensifikasi Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Monitoring kegiatan perparkiran; dan
 - b. Mengevaluasi pencapaian target yang telah ditetapkan.

BAB XV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2017 Tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir (Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Tengah Tahun 2017 Nomor 69) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Oktober 2021.

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

**Ditetapkan di Barabai
Pada tanggal 29 September 2021
BUPATI HULU SUNGAI TENGAH,**



AULIA OKTAFIANDI

**Diundangkan di Barabai
Pada Tanggal 29 September 2021**

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH,



MUHAMMAD YANI

**BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
TAHUN 2021 NOMOR 38**

Lampiran II: Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA

PETUGAS DINAS PERHUBUNGAN KAB. HULU SUNGAI TENGAH

1. Apakah bapak/ibu mengetahui tentang adanya Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 38 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir tepi Jalan Umum dan tempat Khusus Parkir di Hulu Sungai Tengah?
2. Dimana saja areal kawasan yang ditetapkan sebagai tempat distribusi parkir resmi di Kab. Hulu Sungai Tengah?
3. Bagaimana menurut bapak/ibu dalam pengimplementasinya sudah berjalan dengan baik dan lancar, atau masih belum?
4. Bagaimana pendapat bapak/ibu terhadap kinerja yang telah dilakukan oleh petugas Dinas Perhubungan dalam pengimplementasian peraturan tersebut?
5. Apa saja menurut bapak/ibu yang menjadi kendala dalam pengimplementasian Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 38 Tahun 2021?
6. Menurut bapak/ibu apa saja kemajuan yang sudah dicapai dalam proses pengimplementasian peraturan tersebut?
7. Siapa saja menurut bapak/ibu pihak yang bekerjasama dengan Dinas Perhubungan dalam membantu menjalankan implementasi peraturan tersebut?

PEDOMAN WAWANCARA**PENGGUNA JASA PARKIR**

1. Apakah bapak/ibu mengetahui adanya Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 38 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir tepi Jalan Umum dan tempat Khusus Parkir di Hulu Sungai Tengah?
2. Apakah bapak/ibu pernah mendapat sosialisasi ataupun pengarahan terhadap adanya peraturan tersebut?
3. Bagaimana menurut pendapat bapak/ibu dengan adanya sistem retribusi parkir yang beroperasi selama 24 jam? Apakah merasa terbebani atau tidak?
4. Apakah bapak/ibu pernah atau bahkan sering menggunakan jasa parkir yang ada di Pasar Keramat Barabai?
5. Apakah bapak/ibu mengetahui tentang adanya juru parkir yang memungut biaya jasa parkir diluar pembayaran secara resmi oleh petugas berwenang? Apakah bapak/ibu pernah mengalami secara langsung?
6. Apakah bapak/ibu merasa terbebani dan terganggu dengan adanya oknum tersebut?
7. Apakah ada saran dan masukkan kepada pemerintah?

PEDOMAN WAWANCARA

PETUGAS JURU PARKIR PASAR KERAMAT BARABAI

1. Apakah bapak mengetahui tentang adanya Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 38 Tahun 2021 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir tepi Jalan Umum dan tempat Khusus Parkir di Hulu Sungai Tengah?
2. Menurut bapak sebagai petugas juru parkir apakah implementasi peraturan tersebut berjalan dengan baik dan semestinya?
3. Menurut bapak apa saja kendala yang dihadapi dalam menjadi juru parkir?
4. Apakah ada keharusan dari bapak sebagai juru parkir kepada pengguna jasa parkir yang menggunakan jasa wajib membayar tip untuk juru parkir?
5. Apakah bapak mengetahui adanya petugas juru parkir lain yang memungut biaya jasa parkir secara tidak resmi?

Lampiran III : Dokumentasi

Kondisi tempat khusus parkir yang dijadikan tempat berjualan oleh pedagang



Kondisi Tempat Parkir Terjadinya Pungli Saat Ramai

Kondisi Tempat Parkir Terjadinya Pungli Saat Sepi



Suasana Tempat Parkir di Belakang Pasar Agro Bisnis di Dalam Pasar Keramat



Kondisi Jalan di Sekitaran Pasar Keramat



Kondisi Tempat Khusus Parkir Roda Dua di Pasar Keramat



Kondisi Jalanan Didalam Pasar Keramat



Kondisi Tempat Parkir Samping Tempat Penjual Ikan



Spanduk Peringatan Untuk Pengguna Jasa Layanan Parkir



Portal Jalur Masuk Pasar Keramat



Plang Harga Tarif Parkir dan Ketentuan



Kondisi Tempat Sampah di Pasar Keramat



Tukang Becak Yang Sering Parkir Sembarangan



Situasi Jalanan di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Kepala Satpol PP Kab. HST dan Kabid UU Daerah & SDA



Foto Bersama Anggota Dishub Kab. HST Setelah Wawancara



Wawancara Bersama Salah Satu Pedagang Buah di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Petugas Dishub Penjaga Portal Masuk Pasar



Wawancara Bersama Salah Satu Pengguna Jsa Parkir di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Salah Satu Penjual di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Salah Satu Pengguna Jasa di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Salah Satu Pengguna Jasa Parkir di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Salah Satu Pemilik Warung yang ada di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Salah Satu Juru Parkir di Pasar Keramat



Wawancara Bersama Salah Satu Pengguna Jasa Parkir di Pasar Keramat



Kondisi di Dalam Pasar Agro Bisnis di Pasar Keramat



Kondisi Jalan di sepanjang Jl. Pangeran Antasari Barabai



Lampiran IV : Surat Penetapan Judul dan Pembimbing



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 1539 TAHUN 2023
TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS SYARIAH
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS SYARIAH UIN ANTASARI

- Menimbang** : bahwa mereka yang namanya tersebut dalam keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu untuk diangkat sebagai Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa.
- Mengingat** : 1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Perpres RI No. 36 tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Statuta UIN Antasari;
6. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722A Tahun 2021 Tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Pedoman Akademik Fakultas Syariah UIN Antasari.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Mengangkat H. Bahrhan, SH, MH. dan sebagai Pembimbing untuk penulisan skripsi a.n.:
- Nama : Nisa Hayati
NIM : 190102030239
Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
Judul : Perlindungan Hukum dan Hak Terhadap Saksi Tindak Pidana Korupsi di Kejaksaan Negeri Hulu Sungai Tengah
- Kedua** : Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2023.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah skripsi yang bersangkutan diujikan.
- Keempat** : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Tanggal : 5 Oktober 2023



H. Amelia Rahmaniah, MH.

Kd Map: 61



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 1539 TAHUN 2023
TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS SYARIAH
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS SYARIAH UIN ANTASARI

- Menimbang** : bahwa mereka yang namanya tersebut dalam keputusan ini sesuai dengan *latar belakang* pendidikan dan keahliannya dipandang mampu untuk diangkat sebagai *Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa*.
- Mengingat** : 1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Perpres RI No. 36 tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Statuta UIN Antasari;
6. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722A Tahun 2021 Tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Pedoman Akademik Fakultas Syariah UIN Antasari.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
Pertama : Mengangkat H. Bahrhan, SH, MH. dan sebagai Pembimbing untuk penulisan skripsi a.n.:

Nama : Nisa Hayati
NIM : 190102030239
Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
Judul : Implementasi Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir di Kabupaten Hulu Sungai Tengah

- Kedua** : Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2023.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah skripsi yang bersangkutan diujikan.
- Keempat** : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Tanggal : 5 Oktober 2023



Amolia Rahmaniah, MH.

Kd Map: 61



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 429 TAHUN 2024
TENTANG PEMBIMBING SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS SYARIAH
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS SYARIAH UIN ANTASARI

- Menimbang** : bahwa mereka yang namanya tersebut dalam keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu untuk diangkat sebagai Dosen Pembimbing Skripsi mahasiswa
- Mengingat** : 1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Perpres RI No. 36 tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
3. Peraturan Pemerintah No. 80 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Statuta UIN Antasari;
6. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722A Tahun 2021 Tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Pedoman Akademik Fakultas Syariah UIN Antasari.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan** :
Pertama : Mengangkat H. Bahrn, SH, MH, dan sebagai Pembimbing untuk penulisan skripsi a.n.:

Nama : Nisa Hayati
NIM : 190102030239
Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
Judul : Implementasi Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 38 Tahun 2021 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum dan Tempat Khusus Parkir di Kabupaten Hulu Sungai Tengah

- Kedua** : Segala biaya yang diakibatkan dari kegiatan ini akan dibebankan kepada DIPA UIN Antasari Banjarmasin Tahun 2024.
- Ketiga** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan berakhir setelah skripsi yang bersangkutan diujikan.
- Keempat** : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Banjarmasin
Tanggal : 21 Mei 2024



Amelia Rahmaniah, MH.

Kd Map. 12

Lampiran V : Surat Penetapan Waktu Ujian Proposal



**SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS SYARIAH
UIN ANTASARI BANJARMASIN
NOMOR 1643 TAHUN 2023
TENTANG TIM PENGUJI PROPOSAL SKRIPSI MAHASISWA FAKULTAS SYARIAH
SEMESTER GENAP TAHUN AKADEMIK 2022/2023
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

DEKAN FAKULTAS SYARIAH UIN ANTASARI

- Menimbang** : bahwa mereka yang namanya tersebut dalam keputusan ini sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya dipandang mampu untuk diangkat sebagai Penguji Proposal Skripsi mahasiswa.
- Mengingat** : 1. UU No. 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Perpres RI No. 36 tahun 2017 tentang Universitas Islam Negeri Antasari;
3. Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 1999 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 20 Tahun 2017 Tentang Organisasi dan Tata Kerja UIN Antasari Banjarmasin;
5. Peraturan Menteri Agama RI Nomor 29 Tahun 2017 Tentang Statuta UIN Antasari;
6. Keputusan Rektor Universitas Islam Negeri Antasari Nomor 722A Tahun 2021 Tentang Pedoman Karya Ilmiah;
7. Pedoman Akademik Fakultas Syariah UIN Antasari,
- Memperhatikan** : Hasil Rapat Pimpinan Fakultas Syariah Tanggal 8 February 2023
M E M U T U S K A N
- Menetapkan** :
Pertama : Mengangkat Arie Sulistyoko, S.Sos, MH. dan Dr. H. Anwar Hafidzi, Lc., MA. Hk. sebagai Penguji I dan Penguji II pada Ujian Proposal Skripsi a.n.:
- Nama : Nisa Hayati
NIM : 190102030239
Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
Judul : Perlindungan Hukum dan Hak untuk Terdakwa yang Menyandang Gelar sebagai Justice Collaborator dalam Penyelesaian Kasus Tindak Pidana Korupsi (Studi Kasus di Kejaksaan Negeri HST)
- Kedua** : Ujian proposal skripsi tersebut dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal : Jumat, 16/06/2023
Waktu : 13.15-14.00
Tempat : Ruang Munaqasyah I
- Ketiga** : Surat keputusan ini disampaikan kepada yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.


 Ditetapkan di : Banjarmasin
 Tanggal : 5 Juni 2023
 Dr. Hj. Amelia Rahmaniah, MH.

Kd Map: 61

Lampiran VI : Surat Berita Acara Telah Melaksanakan Ujian Proposal

BERITA ACARA UJIAN PROPOSAL FAKULTAS SYARIAH UIN ANTASARI BANJARMASIN

Pada hari ini Jumat, 16/06/2023 pukul 13:30 s.d. 14:15 bertempat di Ruang Munaqasyah I Fakultas Syariah UIN Antasari telah dilaksanakan ujian proposal atas nama:

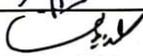
Nama : Nisa Hayati
 NIM : 190102030239
 Tempat, Tanggal lahir : Barabai, 25 Juni 2001
 Jurusan : Hukum Tata Negara (Siyasah Syar'iyah)
 Judul : "Perlindungan Hukum dan Hak untuk Terdakwa yang Menyandang Gelar sebagai Justice Collaborator dalam Penyelesaian Kasus Tindak Pidana Korupsi (Studi Kasus di Kejaksaan Negeri HSTY)"

Dengan susunan tim penguji sebagai berikut:

1. Arie Sulistyoko, S.Sos, MH. (Penguji I)
2. Dr. H. Anwar Hafidzi, Lc., MA. Hk. (Penguji II)

Hasil sidang tim penguji proposal berkesimpulan bahwa proposal yang bersangkutan dinyatakan*:

<input type="checkbox"/>	1. Diterima
<input type="checkbox"/>	2. Diterima dengan perbaikan
<input checked="" type="checkbox"/>	3. Diterima dengan perubahan judul menjadi: Perlindungan Hukum dan Hak terhadap Justice Collaborator ditinjau dari Hukum Tata Negara (Studi Kasus Kejaksaan negeri HSTY Tengah)
<input type="checkbox"/>	4. Ditolak dan disarankan:

No.	Nama Penguji	Sebagai	Tanda Tangan
1.	Arie Sulistyoko, S.Sos, MH.	Penguji I	
2.	Dr. H. Anwar Hafidzi, Lc., MA. Hk.	Penguji II	

Mengetahui
 Dekan Fakultas Syariah

 Dr. Hj. Amelia Rahmaniah, MH.

*beri tanda centang pada salah satu pilihan yang sesuai

Kode Map: 61

Lampiran VII Surat Permohonan Izin Riset

Surat Permohonan Izin Riset di Dishub Kab. HST



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3265783

Website: www.fs.uin-antasari.ac.id E-mail: fasya@uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 5600 /Un.14/III.2/TL.00/11/2023 27 November 2023
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 Proposal Skripsi
 Perihal : **Permohonan Izin Riset**

Kepada Yth.
 Kepala Dinas Perhubungan (Dishub)
 Kabupaten Hulu Sungai Tengah
 di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan penugasan kepada :

Nama : **NISA HAYATI**
 NIM : 190102030239
 Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syarriyyah)
 Semester : IX (Sembilan)
 Alamat : Jl. Sarigading RT.009 RW.005 Kec. Barabai Kab. Hulu Sungai Tengah

untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 1 Bulan dari tanggal 20 November - 20 Desember 2023 dengan judul:

**Impelentasi Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017
 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Dan
 Tempat Khusus Parkir Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah**

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak / Ibu berkenan memberikan izin/rekomendasi kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset sesuai dengan ketentuan, bersama surat ini di sampaikan proposal skripsi.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.



Wakil Dekan Bidang Akademik
 dan Kelembagaan,

Dr. Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag
 NIDN 197301112003121001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235
 Telepon (0511) 3265783

Website: www.fs.uin-antasari.ac.id E-mail: fasya@uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 244 /Un.14/III.2/TL.00/01/2024
 Sifat : Biasa
 Lampiran : 1 Proposal Skripsi
 Perihal : **Permohonan Izin Riset**

5 Januari 2024

Kepada Yth.
 Kepala Dinas Perhubungan (Dishub)
 Kabupaten Hulu Sungai Tengah
 di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan penugasan kepada :

Nama : **NISA HAYATI**
 NIM : 190102030239
 Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syariyyah)
 Semester : IX (Sembilan)
 Alamat : Jl. Sarigading RT.009 RW.005 Kec. Barabai Kab. Hulu Sungai Tengah

untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 1 Bulan dari tanggal 5 Januari - 5 Februari 2024 dengan judul:

**Implementasi Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017
 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Umum
 Dan Tempat Khusus Parkir Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah**

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak / Ibu berkenan memberikan izin/rekomendasi kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset sesuai dengan ketentuan, bersama surat ini di sampaikan proposal skripsi.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.



Wakil Dekan Bidang Akademik
 dan Kelembagaan

Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag
 NIP. 197301112003121001

Surat Permohonan Izin Riset di Satpol PP Kab. HST



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH

Jalan A. Yani Km. 4,5 Banjarmasin 70235

Telepon (0511) 3265783

Website: www.fs.uin-antasari.ac.id E-mail: fasya@uin-antasari.ac.id

Nomor : B- 5600 /Un.14/III.2/TL.00/11/2023

27 November 2023

Sifat : Biasa

Lampiran : 1 Proposal Skripsi

Perihal : **Permohonan Izin Riset**

Kepada Yth.
 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP)
 Kabupaten Hulu Sungai Tengah
 di - Tempat

Assalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh

Dengan Hormat, yang bertanda tangan di bawah ini memberikan penugasan kepada :

Nama : **NISA HAYATI**
 NIM : 190102030239
 Program Studi : Hukum Tata Negara (Siyasah Syarriyyah)
 Semester : IX (Sembilan)
 Alamat : Jl. Sarigading RT.009 RW.005 Kec. Barabai Kab. Hulu Sungai Tengah

untuk melaksanakan riset dalam rangka penyusunan Skripsi selama 1 Bulan dari tanggal 20 November - 20 Desember 2023 dengan judul:

**Impelentasi Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017
 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Dan
 Tempat Khusus Parkir Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah**

Sehubungan dengan hal di atas, mohon Bapak / Ibu berkenan memberikan izin/rekomendasi kepada mahasiswa (i) tersebut untuk melaksanakan riset sesuai dengan ketentuan, bersama surat ini di sampaikan proposal skripsi.

Demikian surat ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullah Wabarakatuh.



Wakil Dekan Bidang Akademik
 dan Kemahasiswaan,

Dr. Rahmat Sholihin, S.Ag., M.Ag.
 NIDN. 97301112003121001

Lampiran VIII : Surat Keterangan Selesai Riset

Surat Selesai Riset Satpol PP Kab. HST



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH
SATUAN POLISI PAMONG PRAJA DAN PEMADAM KEBAKARAN

Alamat : Jalan Brigjend. H. Hasan Baseri, Kompleks PU

Email : satpolppdamkar@hsthkab.go.id Kode Pos 71311

Web : <https://satpolppdamkar.hstkab.go.id>

B A R A B A I



Nomor	: 331.1/358/SATPOLPP&DAMKAR/2023	Barabai, 08 Desember 2023
Lampiran	: -	
Perihal	: Izin Riset	Kepada Yth. Wakil Dekan Bidang Akademik dan Kelembagaan UIN Antasari Banjarmasin Di- tempat

Dengan Hormat,

Sehubungan dengan Surat Universitas Islam Negeri Antasari Banjarmasin Nomor : B-5600/Un.14/III.2/TL.00/11/2023 Tanggal 27 November 2023 Perihal Permohonan Izin Riset :

Nama	: NISA HAYATI
NIM	: 190102030239
Program Studi	: Hukum Tata Negara (Siyasah Syariyyah)
Semester	: IX (Sembilan)
Alamat	: Jl. Sarigading RT.009 RW.005 Kec. Barabai Kab. Hulu Sungai Tengah

Maka dengan ini kami memberikan izin untuk melaksanakan Riset di tempat Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran Kab. HST dengan Judul Riset : **Implementasi Peraturan Bupati Hulu Sungai Tengah Nomor 10 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Parkir Tepi Jalan Dan Tempat Khusus Parkir Di Kabupaten Hulu Sungai Tengah.**

Demikian surat izin Riset ini disampaikan untuk di pergunakan sebagaimana mestinya.

Kabid. Perundangan dan SDA
Satuan Polisi Pamong Praja
Dan Pemadam Kebakaran
Kab. HST

M. SARBAINI, SE
PEMBINA

NIP. 19681009 198903 1 011

Surat Keterangan Selesai Riset dari Dishub Kab. HST



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI TENGAH

DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN PERHUBUNGAN

Jalan Telaga Sel. Tabuk No. 01 Barabai Telp/ Fax (0517) 44233

Nomor : 800/24/DLHP/2024
Lampiran :
Perihal : Permohonan Izin Riset.

15 Januari 2024

Kepada Yth.
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
FAKULTAS SYARIAH

Dengan hormat,

Menghubungkan surat Bapak No. B- 244 / Un. 14/III.2/TL.00/01/2024, Perihal permohonan Izin Riset di Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kab. HST. Bersama ini kami beritahukan bahwa mahasiswa/i Bapak :

NO.	Nama	NIM	Program Studi
1	NISA HAYATI	190102030239	Hukum Tata Negara (Siyash Syariyyah)

Kami nyatakan diterima di Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan Kab. HST untuk melakukan Riset terhitung mulai 05 Januari – 05 Februari 2024.

Demikian hal ini disampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terimakasih.

Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Perhubungan
Kabupaten Hulu Sungai Tengah



Drs. H. MURSYIDI
Pembina Utama Muda
NIP.19770304 199203 1 005

Lampiran IX : Surat Keterangan Selesai Ujian Komprehensif



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI BANJARMASIN
 FAKULTAS SYARIAH
 Jalan Jenderal Ahmad Yani Km 4,5 Banjarmasin
 Telp. (0511) 3265783
 Email: fasya@uin-antasari.ac.id Web: www.fs.uin-antasari.ac.id

SURAT KETERANGAN

Nomor : B- 2521 /Un.14/III.2/PP.00.9/7/2024

Yang bertanda tangan di bawah ini, Ketua Prodi HTN, menyatakan dengan sebenarnya bahwa:"

Nama : Nisa Hayati
 NIM : 190102030239
 Jurusan : HTn

Telah melaksanakan ujian komprehensif pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 8 Maret 2023
 Waktu : 08.30 - 10.30
 Tempat : Ruang Munaqasyah online

dengan susunan tim penguji sebagai berikut:

Ketua/Anggota : Drs. H. Ilham Masykuri Hamdi, M.Ag
 Anggota : Sulaiman Kurdi, S.Ag., MSI
 Anggota : Arie Sulistyoko, S.Sos, M.H.

Adapun nilai yang diperoleh adalah: 81,5 dan dinyatakan Lulus.



Banjarmasin, 4 Juli 2024

Ketua Prodi,

Arie Sulistyoko, S.Sos, M.H.
 NIP. 19790118 200501 1 004

Tembusan:

1. Rektor UIN Antasari
2. Kabag Keuangan UIN Antasari
3. Mahasiswa ybs.
4. Arsip

No. : 404

Lampiran X : Sertifikat Baca Tulis Al-Qur'an



**KEMENTERIAN AGAMA RI
FAKULTAS SYARIAH
UIN ANTASARI BANJARMASIN**

Sertifikat

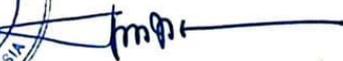
Nomor: 1221/Un.14/III.2/PP.00.9/02/2023

Dekan Fakultas Syariah
UIN Antasari Banjarmasin
Menerangkan bahwa:

NISA HAYATI
NIM : 190102030239
Kelahiran Barabai, 25 Juni 2001
Telah mengikuti
Tes Kompetensi Baca Tulis Al-Qur'an
yang dilaksanakan Fakultas Syariah
UIN Antasari Banjarmasin dengan Predikat
Baik Sekali

Banjarmasin, 27 Februari 2023
D e k a n,




Dr. Hj. Amelia Rahmaniah, M.H.
NIP.19710519 199703 2 001

Lampiran XI : Sertifikat Keterampilan Komputer

PROGRAM	NILAI	PREDIKAT
Microsoft Office Word	85	Amat Baik
Microsoft Office Excel	85	Amat Baik
Microsoft Office Powerpoint	85	Amat Baik



**PUSAT KOMPUTER FAKULTAS SYARIAH
PUSKOM FASYA
UIN ANTASARI BANJARMASIN**
Alamat : Jl. A. Yani Km. 4,5 Lt. II Gedung PSB UIN Antasari Telp. (0511) 3265783 Banjarmasin

SERTIFIKAT

Nomor : FS-PF/Pel/XXVIII/190102030239/2022

Pusat Komputer Fakultas Syariah (Puskom Fasya) UIN Antasari Banjarmasin menyatakan bahwa:

Nisa Hayati

Tempat dan Tanggal Lahir :

Barabai, HST, 25 juni 2001

Telah Lulus Pelatihan Aplikasi Komputer

Yang dilaksanakan pada tanggal 05 September sampai dengan 07 Oktober 2022

Banjarmasin, 01 November 2022



Ketua,

Muhammad Haris
Muhammad Haris, M.Kn.
NIP. 198611172011011005



Mengetahui,
Dekan,

Dr. Hj. Amelia Rahmaniah, M.H.
NIP. 197105191997032001

Lampiran XII : Surat Nilai Ekstra Kulikuler



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ANTASARI
FAKULTAS SYARIAH
BANJARMASIN**

Jalan A. Yani Km. 4.5 Banjarmasin 70235
Telp. (0511) 3265783

e-mail: fasya@uin-antasari.ac.id website: www.fs.uin-antasari.ac.id

NILAI EKSTRA KURIKULER

Nama : Nisa Hayati
NIM : 190102030239
Jurusan : Hukum Tata Negara
Semester : X (Sepuluh)
Tahun Akademik : 2023/2024

NO	ASPEK KEGIATAN	JUMLAH KEGIATAN	NILAI KUMULATIF	KETERANGAN
1	Aspek Pokok: a. Aspek Keagamaan dan Kebangsaan	6	25 skk	Sertifikat Asrama Ma'had Al-Jami'ah Tahap 1 tahun Akademik 2019/2020
			1 skk	Sertifikat TKK UIN Antasari Banjarmasin
			1 skk	Sertifikat LKK UIN Antasari Banjarmasin
			5 skk	Peserta Seminar Internasional oleh Fakultas Syariah Tanggal 07 Maret 2022
			3 SKK	serta Pelatihan Pendamping Produk Halal Oleh Halal Center UIN Antasari Banjarmasin Tanggal 28-31 Maret 2022
			3 SKK	Peserta Seminar Kemenkumham Wilayah Kalimantan Selatan Tanggal 23 Maret 2022
2	b. Aspek Akademik dan Keilmuan	9	5 SKK	Peserta Seminar Internasional oleh Fakultas Tarbiyah Tanggal 30 September 2020
			5 SKK	Peserta Seminar Internasional Qur'an oleh Fakultas Syariah

				Tanggal 07 Maret 2022
			2 SKK	Peserta PBAK UIN Antasari Banjarmasin Tanggal 8-9 Agustus 2019
			1 SKK	Peserta Kegiatan Studium General Fakultas Syariah Tahun Akademik 2019/2020 pada tanggal 19 Agustus 2019
			1 SKK	Peserta Kegiatan Studium General Fakultas Syariah Tahun Akademik 2019/2020 pada tanggal 21 Januari 2020
			3 SKK	Peserta Kuliah Hukum Antikorupsi tanggal 13 Maret 2022
			1 SKK	Peserta Kegiatan Launching Book HMJ Fakultas Syariah 2 September 2019
			1 SKK	Peserta Kegiatan Bedah Film HMJ Fakultas Syariah 2 September 2019
			2 SKK	Peserta Forum Diskusi oleh FOSMA UIN Antasari Banjarmasin tanggal 18 Agustus 2019
3	Aspek Penunjang: a. Aspek Keorganisasian dan Pengabdian Masyarakat	13	7 SKK	Kegiatan magang di Kejaksaan Negeri Hulu Sungai Tengah pada 13 Desember – 17 Januari 2021
			7 SKK	Kegiatan magang di Pengadilan Negeri Hulu Sungai Tengah pada 16 Juni - 17 Juli 2022
			8 SKK	Peserta Kegiatan Perkemahan Wirakarya Nasional Perguruan Tinggi Keagamaan Ke-XV Tanggal 09 – 14 November 2021
			2 SKK	Bendahara Panitia Kegiatan Orientasi Pendidikan Pramuka Tanggal 28 Mei- 3 Juni 2022
			4 SKK	Sekretaris Panitia Kegiatan Nasional Giat Perlombaan Virtual Tanggal 22 Juli 2021 – 14 Agustus 2021
			4 SKK	Panitia Kegiatan Giat Bakti Racana Tanggal 23 - 31 Oktober 2021
			3 SKK	Panitia Kegiatan Gelora ke XI

			Tahun 2022
		3 SKK	Dewan Anggota Pengurus Racana Pangeran Antasari- Dewi Satanti Periode 2021-2022
		3 SKK	Dewan Anggota Pengurus Racana Pangeran Antasari- Dewi Satanti Periode 202-2023
		3 SKK	Pengurus IKAMADI UIN Antasari Banjarmasin Periode 2019-2020
		3 SKK	Pengurus IKAMADI UIN Antasari Banjarmasin Periode 2020-2021
		4 SKK	Peserta Kegiatan Workshop SSLK Al-Banjary Tanggal 29 September 2019
		1 SKK	Peserta Kegiatan Workshop Karya Tulis Ilmiah KM Antasari Cendekia Tanggal 24 Agustus 2019
	JUMLAH	28	27 28 SKK

Dosen Pembimbing Akademik	Banjarmasin, 25 Juni 2024 Wakil Dekan-Bidang Kemahasiswaan dan Kerjasama
	
Drs. M. Ilham Masvkuri Hamdie, M. Ag NIP. 19630308 199303 1 002	Dr. Budi Rahmat Hakim, S. Ag, M.HI NIP. 19790410 100604 1 019

Lampiran XIII : Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1.	Nama Lengkap	:	Nisa Hayati
2.	Tempat dan Tanggal Lahir	:	Barabai, Banua Batung 25 Juni 2001
3.	Agama	:	Islam
4.	Kebangsaan	:	Indonesia
5.	Status Perkawinan	:	Belum Menikah
6.	Alamat	:	Jl. Sarigading, Banua Binjai, Komp. Bulau Indah Baru, RT.009/RW.005, Kec. Barabai, Kab. Hulu Sungai Tengah, Prov. Kalimantan Selatan
7.	Pendidikan	:	a. TK Perwanida b. MIN 8 HST c. MTsS Darul Istiqamah Barabai d. SMKS Darul Istiqamah Barabai
8.	Pengalaman Organisasi	:	a. IKAMADI 2019/2022 b. UKK Pramuka UIN Antasari Banjarmasin c. SSLK Al- Banjary 2019/2021
9.	Orang Tua 1. Ayah Pekerjaan 2. Ibu Pekerjaan 3. Alamat 4. Status Anak	:	H. Wahiduddin S.Pd PNS Hj. Armuslihati S.Pd PNS Jl. Sarigading, Banua Binjai, Komp. Bulau Indah Baru, RT.009/RW.005, Kec. Barabai, Kab. Hulu Sungai Tengah, Prov. Kalimantan Selatan Anak ke-1 dari 3 bersaudara

Sidang Skripsi pada : Jum'at, 19 Juli 2024 (09.00-10.30 WITA), Ruang Munaqasyah I

DOSEN: H. Bahran, S.H., M.H./Dr. Ahmad Muhajir, SHI, M.A./ Ergina Faralita, SH. MA/ Sekretaris: Adi Wahyu Ilhami, S.SI, MH

Foto Bersama Dospem Bapak H. Bahran, S.H., M.H



Foto Bersama Dosen Penguji Sidang Munaqasyah Skripsi

