

BAB III

TINJAUAN UMUM

3.1. Kota Padang

Kota Padang adalah kota terbesar dipantai barat Pulau Sumatra sekaligus ibu kota Provinsi Sumatra Barat, Indonesia. Kota ini merupakan pintu gerbang barat, Indonesia dari Samudra Hindia. Padang memiliki wilayah seluas 694,96 kilometer dengan kondisi geografi berbatasan dengan laut dan dikelilingi perbukitan dengan ketinggian mencapai 1.853 MPDL. Berdasarkan data dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (DISDUKCAPIL) Kota Padang tahun 2014, Kota Padang memiliki jumlah penduduk sebanyak 1.000.096 jiwa. Padang merupakan Kota inti dari pengembangan wilayah metropolitan Palapa.

Secara Geografi kota Padang terletak di pesisir pantai barat pulau Sumatera, dengan garis pantai sepanjang 84 km. Luas keseluruhan Kota Padang adalah 694,96 km², dan lebih dari 60% dari luas tersebut, sekitar ± 434,63 km² merupakan daerah perbukitan yang ditutupi hutan lindung, sementara selebihnya merupakan daerah efektif perkotaan. Sedangkan keadaan topografi kota ini bervariasi, 49,48% luas wilayah daratan Kota Padang berada pada wilayah kemiringan lebih dari 40% dan 23,57% berada pada wilayah kemiringan landai.

Sejarah Kota Padang tidak terlepas dari peranannya sebagai kawasan rantau Minangkabau, yang berawal dari perkampungan nelayan di Muara Batang Arau lalu berkembang menjadi bandar pelabuhan yang ramai setelah masuknya Belanda di bawah bendera Vereenigde Oostindische Compagnie (VOC). Hari jadi kota ini ditetapkan pada 7 Agustus 1669, yang merupakan hari terjadinya pergolakan masyarakat Pauh dan Koto Tangah melawan monopoli VOC. Selama penjajahan Belanda, kota ini menjadi pusat perdagangan emas, teh, kopi, dan rempah-rempah. Memasuki abad ke-20,

ekspor batu bara dan semen mulai dilakukan melalui Pelabuhan Teluk Bayur. Saat ini, infrastruktur Kota Padang telah dilengkapi oleh Bandar Udara Internasional Minangkabau, serta jalur ker rhubung dengan kota lain di Sumatera Barat.

3.2.2 Kondisi Penduduk Pada tahun 2016 jumlah penduduk Kota Padang mencapai 801.344 jiwa, yang berarti terjadi peningkatan dari tahun sebelumnya yang berjumlah 784.740 jiwa. Kepadatannya pun bertambah dari 1.129 jiwa menjadi 1.153 jiwa. Kecamatan yang terbanyak penduduknya adalah Koto Tangah yang berjumlah 148.264 jiwa, tetapi karena wilayahnya yang luas hingga mencapai 33% dari luas Kota Padang maka kepadatan penduduknya termasuk rendah yakni 638 jiwa/km². Kecamatan yang paling sedikit penduduknya serta kepadatan penduduknya juga rendah yakni Bungus Teluk Kabung yang berjumlah 23.197 jiwa dengan kepadatan penduduk 230 jiwa/km². Kecamatan lain yang juga jarang penduduknya adalah Kecamatan Pauh yakni sebanyak 343 jiwa/km² dan Kecamatan Lubuk Kilangan yakni 471 jiwa/km² (Badan Statistik Kota Padang 2016).

3.2.3 Kondisi Sosial Budaya Dan Agama Mayoritas penduduk Kota Padang merupakan suku Minangkabau. Suku ini awalnya berasal dari dua klan utama Koto Piliang didirikan Datuak Katumanggungan dan Bodi Chaniago yang didirikan Datuak Parpatiah nan Sabatang, Suka Kato Piliang memakai sistem aristokrasi yang dikenal dengan istilah Titiak Dari Ateh (titik dari atas) ala Istana Pagaruyung, sedangkan Bodi Chaniago lebih bersifat demokratis, yang dikenal dengan istilah Mambasuik Dari Bumi (muncul dari bumi) (<https://stamalia.wordpress.com>, Kota Padang dan Kebudayaan, diakses pada tanggal 34 April 2017).

Masyarakat Kota Padang, sangat menghargai nilai-nilai adat dan budaya tradisional serta terbuka terhadap nilai-nilai positif yang datang dari luar. Kondisi ini membawa kepada komunitas yang sangat kondusif bagi pembangunan nasional dan cita-cita reformasi. Meskipun suku Minangkabau mendominasi masyarakat Kota Padang secara keseluruhan, kehidupan

mereka relatif rukun dan damai dengan warga pendatang lainnya yang terdiri atas berbagai etnis minoritas, seperti suku Mentawai di Kepulauan Mentawai, suku Mandailing, transmigran asal Jawa di, kelompok etnis Cina, dan berbagai suku pendatang lainnya yang berdiam di Kota Padang. Di antara sesama mereka terdapat hubungan dan interaksi sosial yang positif dan jarang terdapat jurang dan kecemburuan sosial yang besar antara berbagai kelompok dan golongan (<https://stamalia.wordpress.com>, Kota Padang dan Kebudayaan, diakses pada tanggal 34 April 2017). Mayoritas penduduk masyarakat Kota Padang beragama Islam. Selain itu ada juga yang beragama Kristen di Kepulauan Mentawai, serta Hindu dan Buddha yang pada umumnya adalah para pendatang. Berdasarkan hasil data statistik Kota Padang pada tahun 2016 penduduk yang memeluk Agama Islam (777.053 jiwa), Protestan (6.740 jiwa), Katolik (11.292 jiwa), Hindu (1.117 jiwa), Buddha (5.142 jiwa). (Badan Statistik Kota Padang 2016)

3.2. Parkir

3.2.1. Pengertian Parkir

Parkir menurut kamus Bahasa Indonesia dapat diartikan sebagai tempat pemberhentian kendaraan beberapa saat. Sedangkan Joko Murwono (1996) berpendapat, parkir merupakan keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara dan pengemudi meninggalkan kendaraannya termasuk kepentingan menaikkan dan menurunkan orang atau barang.

Fasilitas parkir merupakan suatu bagian yang penting dalam sistem transportasi darat. Kebutuhan tempat parkir untuk kendaraan baik kendaraan pribadi, angkutan penumpang umum, sepeda motor maupun truk adalah sangat penting. Kebutuhan tempat parkir tersebut tergantung dari bentuk dan karakteristik masing-masing kendaraan dengan desain dan lokasi parkir. Permasalahan parkir pada dasarnya terjadi apabila jumlah kebutuhan

parkir lebih besar dari pada kapasitas parkir, sehingga dapat mengganggu lalu lintas di sekitar lokasi parkir.

3.2.2. Jenis – Jenis Parkir

3.2.2.1 Berdasarkan Penempatan

3.2.2.1.1 Parkir di badan jalan (*on street parking*)

Yang dimaksud dengan fasilitas parkir di badan jalan adalah fasilitas parkir yang menggunakan tepi jalan sebagai ruang parkirnya.

3.2.2.1.2 Parkir di luar badan jalan (*off street parking*)

Yang dimaksud dengan fasilitas parkir di lokasi parkir adalah tata guna lahan yang khusus disediakan sebagai ruang parkir dan mempunyai pintu pelayanan masuk atau pintu pelayanan keluar sebagai tempat mengambil atau menyerahkan karcis sehingga dapat mengetahui secara pasti jumlah kendaraan dan jangka waktu kendaraan parkir yang parkir.

3.2.2.2 Berdasarkan Status

3.2.2.2.1 Parkir Umum

Parkir Umum adalah areal parkir yang menggunakan lahan yang dikuasai dan pengelolaannya diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah

3.2.2.2.2 Parkir Khusus

Parkir khusus adalah perparkiran yang menggunakan lahan yang pengelolaannya diselenggarakan oleh pihak ketiga.

3.2.2.2.3 Parkir Darurat

Parkir darurat adalah perparkiran di tempat-tempat umum yang menggunakan lahan milik pemerintah daerah maupun swasta yang terjadi karena kegiatan yang insidental.

3.2.2.2.4 Gedung Parkir

Gedung parkir adalah bangunan yang digunakan sebagai areal parkir yang pengelolaannya dikuasai pemerintah daerah atau pihak ketiga yang telah mendapatkan izin dari Pemerintah Daerah.

3.2.2.2.5 Areal Parkir

Areal parkir adalah suatu bangunan atau lahan parkir lengkap dengan fasilitas sarana perparkiran yang diperlukan dan pengelolaannya dikuasai Pemerintah Daerah.

3.2.2.3 Berdasarkan Jenis Kendaraan

Berdasarkan jenis kendaraan yang menggunakan areal parkir, maka parkir dapat dibagi menjadi (Abubakar, 1998) :

3.2.2.3.1 Parkir untuk kendaraan roda dua tidak bermesin (sepeda)

3.2.2.3.2 Parkir untuk kendaraan roda dua bermesin (sepeda motor)

3.2.2.3.3 Parkir untuk kendaraan roda tiga, roda empat, atau lebih dan bermesin (mobil, taxi, dan lain-lain)

3.2.3. Juru Parkir

Juru parkir yang disebut juga sebagai Jukir adalah orang yang membantumengatur kendaraan yang keluar masuk ke tempat parkir. Jukir juga berfungsi untukmengumpulkan biaya parkir dan memberikan karcis kepada pengguna parkir pada saat akan keluar dari ruang parkir. Kewajiban juru parkir telah tertulis pada PERDA Kota Padang Nomor 8 Tahun 2019 Pasal 19 yaitu:

- a. Melayani kendaraan keluar masuk pada fasilitas parkir;
- b. Memberikan karcis kepada pengguna parkir;
- c. Memastikan pengguna parkir telah menggunakan mesin parkir meter pada lahan parkir yang menggunakan sistem parkir mesin;
- d. Memakai perlengkapan seperti rompi dan tanda pengenalan;
- e. Mengatur posisi kendaraan agar sesuai dengan marka parkir, dan
- f. Menjaga keamanan kendaraan yang diparkir.

Ada dua jenis tukang parkir, tukang parkir resmi dan tukang parkir tidak resmi atau liar. Yang resmi dikelola oleh organisasi atau perusahaan tertentu, seperti pemerintah atau perusahaan, sedangkan tukang parkir tidak resmi atau liar biasanya dikelola oleh orang-orang yang berkuasa di wilayah tertentu.

3.3. Dinas Perhubungan Kota Padang

3.3.1 Sejarah Dinas Perhubungan Padang

Sejak didirikan, Dinas Perhubungan Padang memiliki sejarah yang panjang dalam pengelolaan transportasi di wilayah Padang. Selama bertahun-tahun, organisasi ini telah mengalami berbagai transformasi untuk mengikuti perkembangan zaman dan memenuhi persyaratan masyarakat. Pada awalnya, Padang mengelola transportasi melalui lembaga yang berkonsentrasi pada infrastruktur dasar seperti jalan dan jembatan. Namun, karena kebutuhan akan transportasi yang lebih kompleks, didirikan lembaga khusus yang menangani berbagai rute darat, laut, dan udara. Pada pertengahan tahun 1800-an, setelah Indonesia memiliki kemerdekaan, Dinas Perhubungan Padang didirikan sebagai lembaga resmi dengan tujuan utama membangun sistem transportasi yang terintegrasi dan mendukung pembangunan daerah.

Dinas Perhubungan Kota Padang awalnya berkonsentrasi pada pembangunan infrastruktur jalan dan pengelolaan angkutan darat untuk meningkatkan konektivitas antar daerah. Namun, karena posisi strategis Padang sebagai pintu gerbang barat Indonesia, perhatian mulai bergeser ke pengembangan transportasi laut dan udara. Selama bertahun-tahun, Dinas Perhubungan Padang telah menghadapi banyak masalah, seperti konflik sosial dan bencana alam seperti tsunami tahun 2004, yang mempengaruhi infrastruktur transportasi di daerah itu. Setelah bencana, departemen ini bekerja sama dengan berbagai organisasi untuk merehabilitasi dan merekonstruksi transportasi.

Dinas Perhubungan Kota Padang terus berinovasi untuk meningkatkan pelayanan publiknya dengan kemajuan teknologi, seperti membangun sistem transportasi berbasis digital untuk mempermudah

masyarakat mengakses informasi dan layanan. Dinas Perhubungan Kota Padang saat ini berkomitmen untuk membangun sistem transportasi yang modern, aman, dan berkelanjutan yang sesuai dengan visi Kota Padang untuk menjadi wilayah yang maju dan terhubung dengan baik.

Gambar 3.1
Gedung Dinas Perhubungan Kota Padang



Sumber: Data Pribadi

3.3.2 Tugas dan fungsi Dinas Perhubungan

3.3.2.1. Tugas Dinas Perhubungan

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Padang, dimana Dinas Perhubungan Kota Padang mempunyai tugas pokok melaksanakan kewenangan desentralisasi di bidang Perhubungan.

3.3.2.2. Fungsi Dinas Perhubungan

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi:

3.3.2.2.1 Perumusan kebijakan teknis di lingkup bidang perhubungan.

3.3.2.2.2 Pemberian perizinan dan pelaksanaan pelayanan umum di bidang perhubungan.

- 3.3.2.2.3 Pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) di lingkup Dinas Perhubungan.
- 3.3.2.2.4 Pengaturan Lalu Lintas: Mengelola dan mengatur lalu lintas untuk memastikan kelancaran serta keselamatan pengguna jalan.
- 3.3.2.2.5 Pengelolaan Infrastruktur Transportasi: Mengawasi dan mengembangkan fasilitas transportasi, termasuk terminal, pelabuhan, dan bandara.
- 3.3.2.2.6 Pengujian dan Perizinan Kendaraan: Melaksanakan pengujian kelayakan kendaraan bermotor dan penerbitan izin operasional bagi angkutan umum.
- 3.3.2.2.7 Kampanye Keselamatan: Mengedukasi masyarakat tentang pentingnya keselamatan dalam berlalu lintas melalui berbagai kampanye dan sosialisasi.

3.3.3 Struktur Kepegawaian

Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sesuai Peraturan Walikota Padang tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Kota Padang, terdiri dari:

No	Nama	Jabatan
1	Ances Kurniawan, S.STP, M.Si.	Kepala Dinas
2	Jovi Satrios, S.SiT.	Sekretaris
3	Irfan Febrian, S.STP, M.Si.	Kepala Sub Bagian Umum
4	Renny Desmita, S.Sos.	Kepala Sub Bagian Kepegawaian
5	Fitria Hardayani, S.E.	Kepala Sub Bagian Keuangan
6	A H Azmi, S.H.	Kepala Bidang Program
7	Syafrismen, S.T, M.T.	Kepala Bidang Angkutan
8	Andre Suanto Tasar, A.Ma, PKB, S.H, M.M.	Kepala Bidang Lalu Lintas
9	Malizar, S.Sos.	Kepala Bidang Keselamatan dan Operasional
10	Syahrudin Gustian, S.Sos.	Kepala Seksi Perencanaan
11	Nofitriazoni, S.Pd.	Kepala Seksi Manajemen Angkutan
12	Martha Dewita, S.T, M.T.	Kepala Seksi Manajemen Lalu Lintas
13	Indra Amri, S.H.	Kepala Seksi Penegakan Hukum
14	Riva Efrinof, S.Kom, M.CIO.	Kepala Seksi Data dan Informasi

15	Bagus Restu Gunawan, S.Si.T.	Kepala Seksi Prasarana Angkutan
16	Arief Yamin, S.T, M.Sc.	Kepala Seksi Prasarana Fasilitas Lalu Lintas
17	Syahrizal, S.E.	Kepala Seksi Operasional
18	Andri, S.T.	Kepala UPTD Penerangan Jalan Umum
19	Verino Edwin	Kepala UPTD Perparkiran
20	Yance Kurniawan, S.H.	Kepala UPTD Pengujian Kendaraan Bermotor
21	Ahamd Damsir, S.H.	Kepala UPTD Terminal Angkutan Kota
22	Rizal Fahlefi, S.T.	Kasubag UPTD Tata Usaha Penerangan Jalan Umum
23	Rosmanimar, S.E.	Kasubag UPTD Tata Usaha Perparkiran
24	Anna Nadia Abra, S.T.	Kasubag UPTD Tata Usaha Pengujian Kendaraan Bermotor

1. Kepala Dinas

2. Sekretariat

- a Sub Bagian Umum
- b Sub Bagian Keuangan
- c Sub Bagian Kepegawaian

3. Bidang Lalu Lintas

- a Seksi Manajemen Lalu Lintas
- b Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalu Lintas
- c Seksi Perparkiran

4. Bidang Angkutan

- a Seksi Manajemen Angkutan.
- b Seksi Sarana Angkutan
- c Seksi Prasarana Angkutan

5. Bidang Keselamatan dan Pengendalian Operasional

- a Seksi Keselamatan
- b Seksi Operasional
- c Seksi Penegakan Hukum

6. Bidang Program

- a Seksi Perencanaan
- b Seksi Data dan Informasi

c Seksi Monitoring dan Evaluasi

Selain Sekretariat, Bidang, Sub Bagian dan Seksi sebagaimana tersebut diatas, di Dinas Perhubungan terdapat 6 (enam) UPTD yang terdiri dari:

1. UPT. Pengujian Kendaraan Bermotor
2. UPT. Terminal Pangkalan Angkutan Kota
3. UPT. Terminal Angkutan Barang
4. UPT. Pelabuhan Penyeberangan Teluk Bungus
5. UPT. Perparkiran
6. UPT. Penerangan Jalan Umum

Sekretariat dan Bidang, masing-masing dipimpin oleh seorang Sekretaris, Kepala Bidang. Sedangkan UPTD dipimpin oleh Kepala Unit Pelaksana Teknis Dinas, yang semuanya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Dalam menjalankan kegiatan operasional Dinas Perhubungan memiliki pejabat-pejabat struktural yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

(1) Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin dan menyelenggaraan urusan perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya sistem kerja yang tangguh, efektif dan efisien serta kompetitif dengan memanfaatkan potensi yang ada.

(2) Kepala Dinas mempunyai fungsi:

- a. menyusun kebijakan teknis bidang perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya. sistem perhubungan yang berkualitas, berdaya guna dan berhasil guna;
- b. merumuskan sasaran strategis dibidang perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk pencapaian perhubungan yang berkualitas, berdaya guna dan berhasil guna;
- c. merumuskan program kerja Dinas perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar penyelenggaraan urusan perhubungan dapat terukur secara tepat dan optimal;
- d. mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan perhubungan dengan para stakeholder terkait berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar terwujudnya sinkronisasi kebijakan dengan baik;
- e. menyelenggarakan urusan perhubungan dan tugas pembantuan, meliputi manajemen, penelitian dan pengembangan, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi terwujudnya pembangunan dan pelayanan jasa sektor perhubungan;

- f. mengendalikan penyelenggaraan urusan perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk upaya pembinaan dan pengawasan kinerja;
- g. membina aparatur dalam penyelenggaraan urusan perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan agar pencapaian hasil pelaksanaan tugas dapat lebih efisien dan efektif;
- h. mengarahkan penyelenggaraan urusan perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan demi tercapainya pelaksanaan tugas yang tepat sasaran;
- i. mengevaluasi penyelenggaraan urusan perhubungan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan guna mengetahui keberhasilan pelaksanaan tugas secara komprehensif;
- j. melaporkan penyelenggaraan urusan perhubungan secara periodik berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagai bentuk akuntabilitas kinerja;
- k. pengguna anggaran dinas;
- l. pengguna barang dinas; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

(1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Perhubungan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, dan pelaporan.

Sekretariat mempunyai fungsi:

- a. menyusun pengadministrasian SDM, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan;
- b. menyusun anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun pelaporan;
- c. meningkatkan SDM;
- d. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Perhubungan; dan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Sub Bagian Umum

(1) Sub Bagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Umum yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah. dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Umum mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.

(3) Penjabaran tugas Sub Bagian Umum adalah:

- a mengelola surat masuk dan surat keluar;
- b mengelola kearsipan;
- c mengelola administrasi;
- d melaksanakan urusan humas;
- e melaksanakan urusan pengadaan peralatan/perlengkapan, pencatatan, penyimpanan, pendistribusian;
- f melaksanakan urusan pemeliharaan/perawatan alat-alat kantor;
- g membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum; dan
- h melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub Bagian Keuangan

(1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas, verifikasi, perbendaharaan, penyusunan pertanggung jawaban keuangan dinas.

(3) Penjabaran tugas Sub Bagian Keuangan adalah:

- a. menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- b. menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan;
- c. menyiapkan kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan, Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang, Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang, Surat Perintah Pembayaran Langsung gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- d. melakukan verifikasi Surat Pertanggungjawaban;
- e. mempersiapkan bahan pertanggung jawaban dan menyiapkan laporan keuangan;

f. menyimpan dan memelihara dokumen keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan; g. menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

h. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan; dan:

i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Sub Bagian Kepegawaian

(1) Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

(2) Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian.

(3) Penjabaran tugas Sub Bagian Kepegawaian adalah

- a. melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian
- b. mengklarifikasikan dokumen pegawai
- c. melaksanakan penataan dan penyimpanan dokumen kepegawaian
- d. membuat DUK dan bezetting kepegawaian;
- e. melaksanakan evaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian;
- f. merencanakan pengembangan SDM sesuai dengan kebutuhan Dinas;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Kepegawaian; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Lalu Lintas

(1) Bidang Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pembinaan di bidang lalu lintas kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan Bidang lalu lintas dalam urusan manajemen/rekayasa lalu lintas, prasarana dan fasilitas lalu lintas dan perparkiran.

(3) Bidang Lalu Lintas mempunyai fungsi :

- a. menyusun manajemen dan rekayasa lalu lintas;
- b. menyusun pengendalian prasarana dan fasilitas lalu lintas;
- c. melakukan pengawasan pelaksanaan tugas unit-unit dan UPT dilingkungan bidang lalu lintas;
- d. menyusun rekomendasiandalalin;
- e. mengelola sistem informasi lalu lintas;
- f. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Lalu Lintas; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Seksi Manajemen Lalu Lintas

(1) Seksi Manajemen Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

(2) Seksi Manajemen Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan manajemen dan rekayasa lalu lintas.

(3) Penjabaran tugas Seksi Manajemen Lalu Lintas adalah:

- a. menyusun dalam penetapan induk jaringan dan lalu lintas,
- b. menyiapkan dan menyusun penentuan lokasi fasilitas lalu lintas dan perlengkapan jalan;
- c. menyelenggarakan proses penilaian, dokumen analisis dampak lalu lintas;
- d. menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan lalu lintas sungai dalam kota;
- e. melakukan koordinasi tata cara pelaksanaan pengembangan Jaringan trayek dan lintas angkutari:
- f. memberikan bantuan teknis dan manajemen penyelenggaraan angkutan kepada operator angkutan;
- g. merencanakan penanganan perlintasan sebidang kereta api dengan jalan;
- h. mengidentifikasi dan evaluasi kinerja lalu lintas di ruas jalan dan persimpangan;
- i. menyusun penetapan jaringan lintas angkutan barang;
- j. menyusun rencana jalur kereta api yang lintasannya dalam Kota Padang;

- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Manajemen Lalu Lintas; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya,

b. Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalu Lintas

(1) Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalu Lintas dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas

(2) Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalu Lintas mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan pengendalian prasarana dan fasilitas lalu lintas. urusan

(3) Penjabaran tugas Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalu Lintas adalah:

- a. melaksanakan urusan monitoring prasarana dan fasilitas lalu lintas;
- b. menyusun bahan penetapan kelas jalan;
- c. melaksanakan pengadaan dan pemasangan prasarana dan fasilitas lalu lintas;
- d. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan prasarana dan fasilitas lalu lintas;
- e. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Fasilitas Lalu Lintas; dan
- f. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Seksi Perparkiran

(1) Seksi Perparkiran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Lalu Lintas.

(2) Seksi Perparkiran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam merencanakan, mengelola, membina dan memantau teknis operasional perparkiran.

(3) Penjabaran tugas Seksi Perparkiran adalah:

- a. penyusunan rencana program kegiatan Seksi Perparkiran;
- b. pendataan dan pemetaan fasilitas parkir;
- c. merencanakan lokasi fasilitas parkir untuk umum di jalan;
- d. pengolahan rekomendasi ijin pembangunan dan atau pengoperasian fasilitas parkir untuk umum;
- e. penyusunan pedoman teknis sistem pengelolaan pendapatan asli daerah dalam perparkiran;

- f. mengelola rekomendasi perizinan penyelenggaraan dan pembangunan fasilitas parkir untuk umum;
- g. pengembangan sitem pengelolaan perparkiran;
- h. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Perparkiran; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

4. Bidang Angkutan

(1) Bidang Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

(2) Bidang Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pembinaan di bidang angkutan kepada seluruh satuan organisasi dilingkungan bidang angkutan, dalam urusan manajemen sarana/prasarana angkutan dan pengendalian angkutan.

(3) Bidang angkutan mempunyai fungsi :

- a. menyusun manajemen sarana/prasarana angkutan; dan pengembangan
- b. melaksanakan pengawasan, pembinaan tata kelola badan usaha angkutan; pengendalian dan menyusun bahan rekomendasi perizinan angkutan;
- d. merencanakan dan menyelenggarakan rencana kerja sesuai tugas pokok dan fungsinya;
- e. merumuskan kebijakan teknis penyusunan dan penyelenggaraan manajemen kepelabuhanan;
- f. menyusun rencana dan program pemeliharaan prasarana kepelabuhanan;
- g. melakukan pengendalian teknis pengawasan kegiatan operasional, perencanaan, pengadaan, penetapan lokasi pemasangan dan pemeliharaan alat bantu keselamatan pelayaran;
- h. melakukan evaluasi dan koordinasi tentang keselamatan pelayaran;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPT dilingkungan bidang angkutan;
- j. membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang angkutan;

k. dan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Seksi Manajemen Angkutan

(1) Seksi Manajemen Angkutan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Angkutan.

(2) Seksi Manajemen Angkutan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam melaksanakan urusan manajemen angkutan

(3) Penjabaran tugas Seksi Manajemen Angkutan adalah:

- a. menyusun masterplan angkutan;
- b. menyusun dalam penetapan jaringan trayek, kebutuhan dan komposisi untuk kebutuhan penyelenggaraan angkutan;
- c. menyusun bahan dan analisa pengembangan angkutan massal;
- d. menyusun bahan dan analisa penetapan wilayah operasi bagi angkutan orang tidak dalam trayek;
- e. menyusun bahan dan analisa penetapan tarif angkutan kota; menyiapkan bahan arahan, bimbingan, pelatihan dan bantuan teknis kepada pengguna dan penyedia jasa;
- f. membuat evaluasi dan laporan serta menyusun program pelaksanaan tugas;
- g. melakukan koordinasi terkait urusan sarana angkutan dengan UPT di lingkungan bidang angkutan;
- h. melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap badan usaha angkutan menyusun dan menetapkan rencana umum jaringan lalu lintas sungai dalam kota;
- i. melakukan koordinasi tata cara pelaksanaan pengembangan jaringan trayek dan lintas angkutan laut
- j. memberikan bantuan teknis dan manajemen penyelenggaraan angkutan laut kepada operator angkutan laut;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Manajemen Angkutan; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan dengan fungsinya.

5. Bidang Keselamatan dan Pengendalian Operasional

Mempunyai fungsi:

- a. Melaksanakan tugas manajemen keselamatan, pembinaan keselamatan angkutan umum, serta audit dan inspeksi keselamatan lalu lintas angkutan jalan;

- b. melaksanakan pengendalian dan pengawasan persyaratan teknis dan laik jalan;
- c. Menyusun pedoman teknis dan laik jalan kendaraan bermotor;
- d. melaksanakan pengendalian dan pengawasan tertib parkir jalan umum;
- e. melakukan penyidikan pelanggaran persyaratan teknis dan laik jalan, dan pelanggaran perizinan angkutan;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas UPT dilingkungan Bidang Keselamatan dan Pengendalian Operasional;
- g. membuaatevaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Keselamatan dan Pengendalian Operasional; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Seksi Keselamatan

Penjabaran tugas Seksi Keselamatan adalah:

- a. menyiapkan pelaksanaan audit dan Inspeksi keselamatan angkutan jalan;
- b. melaksanakan investigasi dan analisa kecelakaan lalu lintas;
- c. mengidentifikasi lokasi daerah rawan kecelakaan;
- d. menganalisis, dan menyiapkan usulan penanganan daerah rawan kecelakaan;
- e. e. mengelola sistem informasi keselamatan jalan;
- f. mengawasi pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan pedoman teknis kelaikan jalan;
- g. mengevaluasi laporan pelaksanaan pengujian kendaraan bermotor;
- h. bimbingan teknis di bidang manajemen keselamatan, pembinaan keselamatan angkutan umum;
- i. menyiapkan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang keselamatan lalu lintas angkutan jalan; dan
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Keselamatan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas

b. Seksi Operasional

Penjabaran tugas seksi operasional:

- a. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan perijinan angkutan di jalan;
- b. melaksanakan pengawasan dan pemeriksaan laik jalan kendaraan bermotor
- c. melaksanakan pengaturan lalu lintas pada lokasi rawan macet;

- d. melaksanakan pengawasan pengoperasian angkutan umum di jalan;
- e. e. mengawasi tertib parkir di jalan umum;
- f. mengelola penyelenggaraan ijin usaha penderekan;
- g. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Operasional; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

6. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 113 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Padang Nomor 77 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Padang Dinas Perhubungan, Unit Pelaksana Teknis Daerah Dinas Perhubungan adalah sebagai berikut:

UPT. Pengujian Kendaraan Bermotor

Tugas Pokok dan Fungsi

(1) Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor dipimpin oleh seorang kepala unit Pelaksana Teknis yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

(2) Unit Pelaksana Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam bidang teknis operasional pengujian berkala Kendaraan Bermotor

(3) Uraian tugas Unit Pelaksanaan Teknis Pengujian Kendaraan Bermotor sebagaimana dimaksud ayat (2) adalah:

- a. menyusun rencana dan program kerja
- b. mengelola unsur surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan penyusunan laporan dan evaluasi secara berkala
- c. melakukan koordinasi dengan instansi terkait dengan persetujuan Kepala Dinas Perhubungan dalam hal secara uji petik dengan bantuan petugas penguji melakukan pemeriksaan terhadap pemenuhan teknis dan laik jalan kendaraan
- d. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah melalui kegiatan pengujian kendaraan bermotor
- e. melakukan pengujian dan persiapan teknologi terapan dilapangan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat

f. mengikuti pendidikan dan latihan dalam rangka menunjang bidang tugasnya serta mengembangkan kepada masyarakat

g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan

b. UPT. Terminal Pangkalan Angkutan Kota

Tugas Pokok dan Fungsi

(1) Unit Pelaksana Teknis Terminal Angkot dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

(2) Unit Pelaksana Teknis Terminal Angkot mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan

c. UPT. Terminal Angkutan Barang

Tugas Pokok dan Fungsi

(1) Unit Pelaksana Teknis Terminal Angkutan Barang dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

(2) Unit Pelaksana Teknis Terminal Angkutan Barang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perhubungan Kota Padang dalam memberikan pelayanan administrasi, mengatur arus keluar masuk dalam Kota Padang, ketertiban, keamanan, dan kebersihan (K3) serta pengelolaan Pendapatan Daerah

d. UPT. Perparkiran

Tugas Pokok dan Fungsi

(1) Unit Pelaksana Teknis Perparkiran dipimpin oleh seorang Kepala Unit Pelaksana Teknis yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas

(2) Unit Pelaksana Teknis Perparkiran mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan kewenangan pengelolaan parkir di Kota Padang

(3) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Perparkiran sebagaimana dimaksud, ayat (2) adalah:

a. Menyusun rencana dan program kerja

b. Mengelola urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga dan penyusunan laporan serta evaluasi secara berkala

- c. Mengawasi dan mengendalikan angelolaan perparkiran
 - d. Menyelenggarakan dokumentasi dan publikasi UPT
 - e. Melakukan pembinaan serta menindak penyelenggaraan parkir-parkir liar dalam daerah
 - f. Melakukan penertiban dan keamanan lokasi-lokasi parkir serta menciptakan rasa aman, nyaman dan tertib
 - g. Mengawasi setiap penyelenggaraan perparkiran baik parkir di tepi jalan umum, tempat khusus, tempat insidentil dan tempat parkir swasta
 - h. Mengatur dan menata pelataran perparkiran
 - i. Menyelenggarakan kegiatan perparkiran
 - j. Menjaga kerapian parkir kendaraan
 - k. Menjaga kebersihan dan keindahan pelataran perparkiran
 - l. Melaksanakan pemunguan retribusi perparkiran
 - m. Menyusun pembukuan dan laporan realisasi penerimaan dan tunggakan retribusi parkir
 - n. Menyiapkan bahan-bahan yang berhubungan dengan kelancaran penerimaan serta tindakan-tindakan yang akan timbul terhadap pihak ketiga
 - o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan
- e. UPT. Penerangan Jalan Umum (PJU)

(1) UPTD Penerangan Jalan Umum mempunyai tugas membantu sebagian tugas Kepala Dinas Perhubungan dalam melaksanakan tugas teknis operasional penerangan jalan umum.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), UPTD Penerangan Jalan Umum mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. mengelola penatausahaan program atau kegiatan, keuangan, peralatan, perlengkapan aset, kepegawaian, dokumentasi dan arsip dilingkup bidang tugasnya;
- b. menyusun perencanaan teknis pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- c. menyusun rencana teknis perbaikan atau rehabilitasi sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum;

- d. melaksanakan monitoring atau pengawasan terhadap kelayakan fungsi penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- e. menyusun perencanaan teknis pengembangan, peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- f. melaksanakan pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarna penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- g. melaksanakan perbaikan atau rehabilitasi sarana dan prasarna penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- h. melaksankan pengembangan, peningkatan dan pembangunan sarana dan prasarana penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- i. meyusun perendanaan dan pengadaan untuk kebutuhan logistik penerangan dan fasilitas umum;
- j. melakukan pencatatan meteran listrik penerangan jalan umum dan fasilitas umum setiap bulan;
- k. Melaksanakan pencatatan atau pembukuan dan inventarisasi sirkulasi logistik penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- l. mencatat atau menyusun kebutuhan sarana dan prasarana UPTD Penerangan Jalan Umum;
- m. melaksanakan monitoring dan evaluasi dalam rangka penyusunan perencanaan logistik penerangan jalan umum dan fasilitas umum;
- n. membuat laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas UPTD Penerangan Jalan Umum; dan
- o. melaksanakan tugas dukungan terhadap penyelenggaraan Pemerintah Daerah.

3.3.4 Peran Dinas Perhubungan

Dinas Perhubungan (Dishub) memiliki peran penting dalam mengelola dan mengawasi sistem transportasi di tingkat daerah. Berikut adalah beberapa peran utama Dishub beserta referensinya:

1. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Perhubungan: Dishub bertugas merumuskan kebijakan teknis terkait perhubungan untuk memastikan kelancaran dan keselamatan transportasi di daerah.
2. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dan Pelayanan Umum di Bidang Perhubungan: Melaksanakan fungsi pemerintahan dan memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam sektor perhubungan.
3. Pembinaan dan Fasilitasi Bidang Perhubungan Lingkup Provinsi dan Kabupaten/Kota: Memberikan pembinaan dan memfasilitasi koordinasi antara pemerintah provinsi dan kabupaten/kota dalam hal perhubungan.

3.4. Perda Kota Padang Nomor 8 Tahun 2019

3.3.1. Latar Belakang Perda Kota Padang Nomor 8 Tahun 2019 Tentang Penyelenggaraan Perparkiran

Perda Kota Padang Nomor 8 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perparkiran ditetapkan pada tanggal 2 Mei 2017 di Parit Malintang. Adapun latar belakang pemeritah daerah mengeluarkan Perda Nomor 8 Tahun 2019 yakni pertama, untuk mewujudkan kenyamanan, keamanan, keselamatan dan ketertiban bidang perparkiran bagi pengguna jasa parkir, maka penyelenggaraan parkir harus dikelola secara terpadu. Kedua, untuk pelayanan terhadap perparkiran perlu ditingkatkan seiring dengan pertumbuhan jumlah kendaraan dan kebutuhan parkir di Daerah. Ketiga, dikarenakan penyelenggaraan perparkiran yang diatur dalam Peraturan Daerah Kota Padang Nomor 12 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perparkiran (Lembaran Daerah Kota Padang Tahun 2001 Nomor 55) tidak sesuai lagi dengan kondisi di Daerah sehingga perlu disempurnakan; Merujuk hal lainnya, bahwa peraturan daerah Kota Padang dikeluarkan sesuai dengan hirarki peraturan perundang-undangan. Adapun beberapa landasan dikeluarkannya Perda Kota Padang Nomor 8 tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1956, tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar Dalam Lingkung Daerah kropinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 20);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2005 tentang Persuran Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2002 tentang Bangunan Gedung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 59 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 4532);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2014 tentang Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 260 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5594)

Dari beberapa penjabaran di atas, merupakan alasan atau landasan bagi pemerintah Kota Padang dalam mengeluarkan kebijak Peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2019. Selain itu, adapun yang menjadi latar belakang lainnya adalah untuk mengatur penyelenggaraan perparkiran secara lebih komprehensif, guna mengatasi permasalahan parkir yang ada dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Selain itu, regulasi ini diharapkan dapat meningkatkan pendapatan asli daerah melalui retribusi

parkir yang dikelola dengan baik. Langkah ini diambil untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pengelolaan perparkiran di Kota Padang.

