

| | | |
|---|--|---|
|  PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN | Nomor SOP | 550/SOP-01/Sarana-Dishub-PS/2020 |
| | Tanggal Pembuatan | 01-Jan-20 |
| | Tanggal Revisi | |
|  DINAS PERHUBUNGAN KABUPATEN PESISIR SELATAN | Tanggal Efektif | |
| | <i>Disahkan oleh</i> |  KETUA DINAS SUNAWAN, S.Sos, M.Si NIP. 197002041991011002 |
| | Nama SOP | Pengelolaan Parkir |
| Dasar Hukum : | Kualifikasi pelaksana : | |
| 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. Peraturan Menteri Perhub No. KM 65 dan 66 Tahun 1993 tentang Fasilitas Parkir Untuk Umum 4. PP Nomor : 43 Tahun 1993 tentang Prasarana Lalu lintas | Memahami manajemen tentang pengelolaan perpajakan | |
| Keterkaitan | Peralatan/perengkapan | |
| Peringatan | 1. Tupoksi SKPD 2. Karcis 3. Alat Tulis Kantor Pencatatan dan pendataan | |
| Apabila SOP ini tidak dilaksanakan maka pengelolaan dan pemungutan parkir tidak berjalan | | |

Nomor : 550/SOP-01/sarana-Dishub-PS/2020
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENGELOLAAN PERPARKIRAN

| No. | Kegiatan | Pelaksana | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|--|---|--|---------|--|------------|
| | | Pemilik Kendaraan | Petugas Parkir | Kelengkapan Persyaratan | Waktu | Output | |
| 1 | Pemilik kendaraan/pengemudi memasuki area parkir untuk memarkirkan kendaraanya |  | | Kendaraan | 1 Menit | Kendaraan memasuki area parkir | |
| 2 | Mengarahkan kendaraan ke area parkir yang telah disediakan agar kendaraan tertata rapi dan tidak terjadi kemacetan | |  | Kendaraan memasuki area parkir | 1 Menit | Mengarahkan kendaraan yang akan parkir | |
| 3 | Mengarahkan kendaraan dengan posisi yang memudahkan untuk keluar, mempergunakan gerakan tangan atau instruksi suara dengan mempergunakan pluit agar terdengar oleh pengemudi | |  | Mengarahkan kendaraan yang akan parkir | 1 Menit | Mengarahkan kendaraan yang akan parkir | |
| 4 | Memberhentikan dan memarkirkan kendaraan pada tempat parkir |  | | Kendaraan parkir | 1 Menit | Kendaraan parkir | |
| 5 | Memberikan karcis kepada pemilik kendaraan | |  | Karcis | 1 Menit | Karcis | |
| 6 | Mengambil karcis dan membayar retribusi parkir |  | | Karcis | 1 Menit | Uang | |



STANDAR PELAYANAN
PENGELOLAAN PERPARKIRAN

No. Dokumen SP-PP-01

Revisi : Januari 2018

Tanggal Efektif : Januari 2018

Unit Kerja : Bidang Prasarana

A. Komponen Standar Pelayanan yang terkait dengan proses penyampaian pelayanan (service delivery) meliputi :

| No. | Komponen | Uraian |
|-----|---|--|
| 1 | Persyaratan | 1 Kendaraan 2 Karcis |
| 2 | Sistem Mekanisme dan Prosedur | <p style="text-align: center;">KAJIAN</p> <pre>graph LR; A[Pemilik kendaraan] --> B[Mengarahkan kendaraan ke area parkir (Petugas parkir)]; B --> C[Memberhentikan dan memarkirkan kendaraan (pemilik kendaraan)]; C --> D[Memberikan karcis kepada pemilik kendaraan (petugas parkir)]; D --> E[Mengambil karcis dan membayarnya (pemilik kendaraan)];</pre> |
| 3 | Jangka waktu Pelayanan | Setiap hari |
| 4 | Biaya/Tarif | |
| 5 | Produk Pelayanan | Pengelolaan Parkir |
| 6 | Penanganan Pengaduan, saran dan masukan | 1 Telepon : (0756) 7464239 2 Email : dishubpesisirs selatan2017@gmail.com |