

 <p>PEMERINTAH KOTA BANJARBARU DINAS PERHUBUNGAN UPT PENGELOLAAN PARKIR</p>	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	12 Juni 2017
	Tanggal Revisi	:	—
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas <u>AHMAD YANI. S.Sos, MM</u> NIP. 19641102 198903 1 006
	Nama SOP	:	SURAT PERJANJIAN PENGELOLAAN PARKIR

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> UU No.22 tahun 2009 Tentang lalu lintas angkutan jalan PP Nomor 32 tahun 2011 tentang manajemen dan rekayasa, analisa dampak dan serta manajemen kebutuhan lalu lintas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Parkir Peraturan Daerah Nomor 26 Tahun 2011 Tentang Parkir Khusus Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum Peraturan Walikota Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru 	<ol style="list-style-type: none"> Memiliki pengetahuan terkait perparkiran Memiliki Kemampuan Mengoperasikan Komputer. Mampu berkomunikasi dengan baik, bekerja dalam tim, dan bekerja tepat waktu. Mampu menganalisa potensi pendapatan retribusi parkir
Keterkaitan SOP	Peralatan/ Perlengkapan
<ol style="list-style-type: none"> SOP Pelayanan Penerimaan Retribusi Parkir dan SOP Rekomendasi Ijin Pengelolaan Parkir 	<ol style="list-style-type: none"> Komputer dan Printer. Alat Tulis Materai Rp. 6000
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Jika SOP ini tidak dilaksanakan maka SK Ijin Pengelolaan Parkir akan di tinjau kembali dan akan diusulkan untuk di cabut.	<ol style="list-style-type: none"> Buku Register Data Setoran Retribusi Parkir

No.	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Pelaksana	Kasubbag TU	Kepala UPT	Tim Survei Lapangan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Berkas permohonan							SK Izin Pengelolaan Parkir Asli dan Materai Rp. 6000 sebanyak 2 (dua) lembar	1 menit	Berkas permohonan	
2	Menverifikasi Berkas permohonan							Berkas permohonan	1 Menit	Berkas permohonan yang telah diverifikasi	
3	Memberikan disposisi							Berkas permohonan yang telah diverifikasi	2 menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi	
4	Memerintahkan untuk melakukan nego besaran retribusi parkir							Berkas permohonan yang telah didisposisi	2 menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi	
5	Melakukan nego besaran retribusi parkir							Berkas permohonan yang telah didisposisi	10 Menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi dan Besaran Retribusi	
6	Membuat Konsep Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir							Berkas permohonan yang telah didisposisi dan Besaran Retribusi	5 Menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Konsep Surat Perjanjian	
7	Memverifikasi dan membubuhkan paraf jika telah sesuai							Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Konsep Surat Perjanjian	2 Menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Konsep Surat Perjanjian yang telah diparaf	
8	Membubuhkan paraf jika telah sesuai							Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Konsep Surat Perjanjian yang telah diparaf	2 Menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Konsep Surat Perjanjian yang telah paraf	
9	Menandatangani Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir							Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Konsep Surat Perjanjian yang telah diparaf	5 Menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Surat Perjanjian yang telah ditandatangani	
10	Memberikan Nomor dan menyerahkan Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir							Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Surat Perjanjian yang telah ditandatangani	5 Menit	Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Surat Perjanjian yang telah ditandatangani	
11	Menerima dan menandatangani Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir							Berkas permohonan yang telah didisposisi , Besaran Retribusi dan Surat Perjanjian yang telah ditandatangani	2 Menit	Berkas permohonan dan Surat Perjanjian yang telah ditandatangani	Surat Perjanjian Pengelolaan Parkir Pihak Pertama disimpan oleh Pemohon dan Surat