



Dinas Perhubungan

JL. SANGIR NOMOR 2/4 52121 351692

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Perhubungan

Perizinan Parkir Tepi Jalan Umum

No. SK :

Persyaratan

1. Membawa Fotocopy KTP (2 Lembar)
2. Membawa Materai 6000 (3 Lembar)
3. Surat Pernyataan Sanggup mantaati kewajiban sebagai juru parkir
4. Surat pernyataan sanggup menjalankan tugas bertindak dan untuk atas nama pemerintah Kota Tegal
5. Surat pernyataan sanggup membayar retribusi
6. Membawa Stopmap Merah

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Calon Juru Parkir datang ke Dinas Perhubungan Kota Tegal bagian Managemen Rekayasa Lalu Lintas.
2. Juru parkir mengajukan permohonan perizinan dengan membawa persyaratan data diri dan data lokasi yang diajukan kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Tegal melalui seksi manajemen Rekayasa Lalu Lintas Dinas Perhubungan Kota Tegal
3. Survei lokasi yang dilakukan oleh tim survei parkir sebagai acuan untuk menentukan jumlah retribusi parkir harian di lokasi tersebut
4. Petugas akan memasukan data ke Sim Parkir untuk memastikan lokasi tersebut belum tersedia Juru Parkir dan perlu adanya Juru Parkir di lokasi tersebut.
5. Hasil verifikasi disampaikan kepada Kepala Bidang Lalin dan Kelaikan Jalan, Kepala Bidang melaporkan hasil verifikasi tesebut ke Kepala Dinas
6. Kepala Dinas memberikan jawaban pengajuan Prmohonan ijin menjadi juru parkir (disetujui atau tidak, apanila tidak maka surat permohonan di kembalikan dan diberi alasan penolakan)
7. Pengambilan surat ijin parkir olah jukir di kantor Dinas Perhubungan Kota Tegal melalui Kepala Seksi Manajemen Rekayasa Lalu Lintas
8. Surat ijin parkir hanya berlaku selama 6 bulan dan dapat diperpanjang sesuai periode

Waktu Penyelesaian

60 Menit



Dinas Perhubungan

JL. SANGIR NOMOR 2/4 52121 351692

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Perhubungan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Ijin Parkir

Pengaduan Layanan

Pengaduan bisa disampaikan langsung ke Kantor Dinas Perhubungan