



Dinas Perhubungan

Jl. Imogiri Timur No. 1 Yogyakarta 55163 0274410002

perhubungan.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perhubungan

Surat Ijin Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Swasta

No. SK : 188/1993/KEP/DINHUB/TAHUN 2023

Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan Menjadi Pengelola Tempat Khusus Parkir Swasta dilampiri persyaratan :
2. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk yang masih berlaku;
3. Pas Foto 4x6 sebanyak 3 lembar berwarna;
4. Surat pernyataan Sanggup mentaati kewajiban sebagai Pengelola Tempat Khusus Parkir Swasta;
5. Denah /Lay out Lokasi lahan parkir;
6. Ijin Pengelolaan lahan dari pemilik lahan/usaha, bagi pengajuan oleh badan dapat berupa perjanjian atau surat ijin.

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



Dinas Perhubungan

Jl. Imogiri Timur No. 1 Yogyakarta 55163 0274410002

perhubungan.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perhubungan

Image not found or type unknown



1. Pemohon meminta formulir pengajuan
2. Pemohon mengajukan permohonan dengan lampiran persyaratan melalui aplikasi JSS atau web perizinan satu pintu
3. Dilakukan proses administrasi dan survey teknis lapangan
4. a. jika tidak memenuhi syarat maka akan diterbitkan surat penolakan b. jika memenuhi syarat akan dibuatkan surat rekomendasi dari Dinas Perhubungan untuk diterbitkan Surat Izin oleh DPMPTSP
5. Selesai

Waktu Penyelesaian

12 Hari

Maksimal 12 hari



Dinas Perhubungan

Jl. Imogiri Timur No. 1 Yogyakarta 55163 0274410002

perhubungan.jogjakota.go.id

Pemerintah Kota Yogyakarta / Dinas Perhubungan

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Surat Izin Pengelolaan Tempat Khusus Parkir Swasta

Pengaduan Layanan

v **Sarana Pelayanan Pengaduan, Saran dan Masukan:**

1. Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan No, or Telepon 0274-410002 dan E-mail : perhubungan@jogjakota.go.id Hotline Parkir : 081802704212
2. Unit Pelayanan Pengaduan dan Keluhan (UPIK) upik@jogjakota.go.id

v **Penanganan Pengaduan melalui media tersebut diatas akan ditindaklanjuti oleh Dinas Perhubungan Kota Yogyakarta dengan tahapan sebagai berikut :**

- a) Pengaduan Diterima dilakukan pengecekan di lapangan;
- b) Jika ada pelanggaran, dilakukan pembinaan;
- c) Jika masih melakukan pelanggaran, diberikan teguran;
- d) Jika masih melakukan pelanggaran dilakukan penertiban koordinasi dengan instansi terkait

v **Responsif pengaduan 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya pengaduan.**

v **Penyelesaian pengaduan sesuai dengan kondisi dan permasalahan yang ada.**