

**48. JENIS PELAYANAN : IZIN PENYELENGGARAAN DAN PEMBANGUNAN FASILITAS PARKIR**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	2	3
1.	Persyaratan	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan;</li> <li>b. Rekomendasi Camat setempat bagi;</li> <li>c. Surat pernyataan persetujuan tetangga;</li> <li>d. Fotocopy Akta Pendirian dari Notaris bagi usaha yang berbadan hukum;</li> <li>e. Fotocopy PBB tahun berjalan;</li> <li>f. Menyerahkan Izin Lama (untuk Perpanjangan);</li> <li>g. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk; dan</li> <li>h. Satu lembar Materai Rp. 10.000,00.</li> </ul>
2.	Sistem, mekanisme dan prosedur	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menerima berkas permohonan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir;</li> <li>b. Memeriksa kelengkapan berkas;</li> <li>c. Mencatat berkas permohonan;</li> <li>d. Kepala Seksi Perizinan melakukan verifikasi berkas;</li> <li>e. Kepala Bidang PTSP melakukan verifikasi berkas;</li> <li>f. Operator mengetik dan mencetak Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir dan meneruskan ke Kepala Dinas untuk ditanda tangani;</li> <li>g. Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir diserahkan kepada pemohon.</li> </ul>
3.	Jangka waktu penyelesaian	1 (satu) hari
4.	Biaya/tarif	Gratis
5.	Produk Pelayanan	Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir
6.	Penanganan pengaduan/saran/masukan	Oleh Tim Penanganan Pengaduan