






STANDAR PELAYANAN PARKIR



NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Produk Pelayanan	Pelayanan Perparkiran
2	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Kendaraan Roda 2, 3, 4 dan Sepeda Angin2. Surat tanda nomor kendaraan (STNK) bermotor.3. Karcis.
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Kendaraan masuk area parkir melalui palang pintu masuk dan mengambil karcis.2. Petugas mengarahkan kendaraan3. Menempatkan kendaraan pada area parkir yang tersediasesuai marka yang ada.4. Memastikan kendaraan dalam keadaan aman.5. Menunjukkan karcis dan STNK saat keluar pada petugas di palang pintu keluar.
4	Jangka waktu penyelesaian	Selama Pengguna Kendaraan memanfaatkan area parkir.
5	Biaya/Tarif	<ol style="list-style-type: none">1. Perda No. 2 Tahun 2012 Tentang Penyelenggaraan Parkir di Kabupaten Sidoarjo2. Peraturan Bupati Sidoarjo No. 35 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Perda No. 2 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Parkir di Kabupaten Sidoarjo.
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Email : Pengaduan.rsudsda@gmail.com No. Telp : 0318061959 Kotak Saran Pusat Pengaduan dan Informasi  @rsudsidoarjo  @rsudsda  facebook.com/rsudsidoarjo

PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2009 tentang Keterbukaan Informasi Publik 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038); 3. Undang-Undang Nomor 36 tahun 2009 tentang Kesehatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 144, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5063); 4. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 2009 tentang Rumah Sakit (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5072); 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 96 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357) 6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 Tentang Pedoman Standar Pelayanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 615);
2	Sarana dan Prasarana dan /atau Fasilitas	<p>Alat tulis kantor</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Meja b. Kursi c. Komputer d. HT e. Mesin elektronik karcis f. Karcis manual g. Pedoman tarif RS h. Sistem importal <i>Barrier Gate</i>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan minimal SMA 2. Menguasai komputer 3. Menguasai tata bahasa yang baik 4. Memahami peraturan perpajakan RS.

4	Pengawasan Internal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang. 2. Pengawasan oleh SPI.
5	Jumlah Pelaksana	36 orang.
6	Jaminan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah di tetapkan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat, dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Dilakukan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 bulan sekali.