



**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**

PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

BIDANG PELAYANAN PERIZINAN

Nomor SOP	16 /DPMPTSPNAKER-SWL/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	10 September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto <b>DWI DARMAWATI, SH</b>
Nama SOP	Izin Usaha Angkutan NIP. 197405221998032003

**Dasar Hukum**

1. Undang - undang No. 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
2. Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 45 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 88 Tahun 2018 Tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Sektor Perhubungan di Bidang Darat
3. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kota Sawahlunto
4. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 43 Tahun 2019 tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Walikota Nomor 1 Tahun 2017 tentang Pendelegasian Wewenang Perizinan dan Non Perizinan Kepada Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto

**Keterangan**

- Peralatan / Perlengkapan**
1. Alat tulis kantor
  2. Komputer dan printer
  3. Alat ukur
  4. Kendaraan operasional

**Peringatan**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya

No	Kegiatan	Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Pelaksana			Kekelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
					Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris				
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)	mulai						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 menit	Dokumen permohonan	
2	Berkas permohonan yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Setelah lengkap diinput dan diterbitkan tanda terima berkas, selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pelayanan Perizinan Teknis untuk diproses.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 menit	Dokumen permohonan	

No	Kegiatan	Pelaksana						Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris				
3	Memeti kembali berkas dan menguskan staf untuk menyiapkan surat tugas untuk tinjauan lapangan kepada tim teknis.							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	15 Menit	Dokumen permohonan	
4	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk Tim Teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan surat tugas	10 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas	
5	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan surat tugas	10 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas	
6	Memeriksa dan menandatangani surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan surat tugas	15 Menit	Dokumen permohonan, surat tugas	
7	Menguskan staf untuk memberi nomor surat tugas dan mendistribusikan surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan surat tugas	1 Hari	Dokumen permohonan, surat tugas	
8	Melakukan kajian teknis dan peninjauan lokasi serta mengeluarkan berita acara survey lapangan							Berkas Permohonan beserta persyaratan Surat Tugas	4 hari	Dokumen permohonan, surat tugas	
9	Menerima hasil kajian teknis dari tim teknis dan menyerahkan kepada Kasi Pelayanan Perizinan Teknis.							Berkas permohonan dan berita acara tinjauan lapangan	15 Menit	Dokumen permohonan dan berita acara survey lapangan	
10	Menerima hasil berita acara hasil survey lapangan dan menguskan staf untuk mengentri dan mencetak dokumen izin / Penolakan lain							Berkas permohonan dan berita acara tinjauan lapangan	1 Hari	Draf SK	



**PERSYARATAN :**

1. Surat Permohonan
2. Foto copy KTPK
2. Foto copy NPWP
3. Foto copy Akta Pendirian Perusahaan bagi yang berbadan Hukum
4. Surat Keterangan Domisili Perusahaan
5. Surat Pernyataan Sepadan / Bertangga
6. Buku KIR / Uji Layak Kendaraan
7. Surat Pernyataan Kesanggupan untuk menyediakan fasilitas penyimpanan kendaraan
8. Foto copy STNK

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 6 (Enam) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

**TARIF RESTRIBUSI**

Tidak dipungut biaya