



**PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO**  
**DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU PINTU DAN TENAGA KERJA**

Jl. Soekarno Hatta No.3 Kode Pos 27424

**BIDANG PELAYANAN PERIZINAN**

Nomor SOP	75 /DEMP/SPMAKER-SWL/SOP/2020
Tanggal Pembuatan	10 September 2020
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Penanaman Modal Pelayanan Terpadu Satu Pintu dan Tenaga Kerja Kota Sawahlunto <i>DWI DARMAWATI, SH</i> NIP. 19740522 199803 2 003
Nama SOP	Izin Pemakaian Dump Truck

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi pelaksana</b>
1. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto No 7 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha	1. Menguasai peraturan di bidang perizinan
2. Prosedur Tetap tentang Pengelolaan dan pemanfaatan kekayaan daerah Kota Sawahlunto (Alat-alat berat dan sejenisny) Tahun 2016.	2. Menguasai prinsip pelayanan prima
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	

<b>Keterangan</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan</b>
1.	1. Alat tulis kantor 2. Komputer dan printer 3. Alat ukur 4. Kendaraan operasional

<b>Peringatan</b>	<b>Pendataan dan Pencatatan</b>
Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses perizinan tidak berjalan sebagaimana mestinya	1. Rekomendasi dari OPD Terkait 2. Berita Acara Survey lapangan Tim Teknis

No	Kegiatan	Pelaksana					Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan	
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis					Sekretaris
1	Menyerahkan berkas/dokumen permohonan izin kepada petugas Front Office (FO)	mulai						Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	5 menit	Dokumen permohonan	
2	Mengembalikan berkas permohonan yang belum lengkap 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						Mutu Baku				
		Pemohon	Front Office	Kasi Pelayanan Perizinan Teknis	Kabid Perizinan	OPD Teknis / Tim Teknis	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
3	Meneliti kembali berkas dan mengugaskan staf untuk menyiapkan surat tugas untuk tinjauan lapangan kepada tim teknis.								Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung.	10 Menit	Dokumen permohonan	
4	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk Tim Teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	10 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
5	Memeriksa dan memaraf surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	10 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
6	Memeriksa dan memandatangan surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	15 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
7	Mengugaskan staf untuk memberi nomor surat tugas dan mendistribusikan surat tugas untuk tim teknis							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan surat pengantar	20 Menit	Dokumen permohonan, surat pengantar		
8	Melakukan kajian teknis dan peninjauan lokasi serta mengeluarkan berita acara survey lapangan							Berkas permohonan beserta persyaratan pendukung dan rekomendasi	1 Hari	Dokumen permohonan, surat pengantar		
9	Menerima hasil kajian teknis dari tim teknis dan menyerahkan kepada Kasi Pelayanan Perizinan Teknis.							Berkas permohonan dan rekomendasi	15 Menit	Dokumen dan rekomendasi		
10	Menerima hasil berita acara hasil survey lapangan dan mengugaskan staf untuk mengentri dan mencetak dokumen izin / Penolakan Izin							Draf dokumen perizinan	15 Menit	Draf Sertifikat izin		





**PERSYARATAN :**

1. Surat Permohonan
2. Menandatangani SPK Pemakaian alat berat/ Dump Truck
3. Membayarkan biaya sewa / retribusi PAD sesuai perda
4. Menandatangani Berita Acara serah terima Alat Berat / Dump Truck
5. Foto copy KTP

**JANGKA WAKTU PENYELESAIAN IZIN**

Maksimal 2 (dua) hari kerja setelah berkas permohonan dinyatakan lengkap

**TARIF RESTRIBUSI**

Sesuai dengan Perda Kota Sawahlunto Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Perubahan Ketiga atas peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Jasa Usaha