



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK
DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SATU
PINTU DAN TENAGA KERJA

Nomor Standar Operasional Prosedur	: 68
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	: Bupati Landak KAROLIN MARGRET NATASA
NAMA SOP	: IZIN USAHA PERBENGKELAN



DASAR HUKUM

1. UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah dengan UU No. 8 Tahun 2005 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UU No. 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah menjadi UU.
2. UU Nomor 22 tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan
3. PP. No. 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kab./Kota

KLASIFIKASI PELAKSANA

1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran Izin berusaha.
2. Memiliki hak akses untuk system SICANTIK
3. Mampu mengoperasikan komputer
4. Mampu menjalankan system aplikasi
5. Mempunyai pengetahuan tentang regulasi yang berkaitan dengan penerbitan perizinan berusaha dan non berusaha
6. Sertifikat Keahlian dan Pelayanan Publik

KETERKAITAN

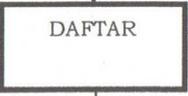
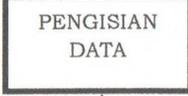
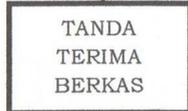
SOP Semua Izin Berusaha dan Non Berusaha Lainnya

PERALATAN/ PERLENGKAPAN

1. Jaringan internet
2. Server
3. Komputer
4. Aplikasi SICANTIK
5. Printer

	6. Operator 7. ID SICANTIK
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
1. Sitem Cloud dan Server 2. Register Manual	5 hari
BIAYA	OUTPUT
Tidak Dikenaka Biaya (Gratis)	Dokumen Izin Usaha Perbengkelan

SOP IZIN USAHA PERBENGKELAN

No	Kegiatan	MUTU BAKU											
		Permohonan	Front Office	Back Office	Kasi Perizinan	Kabid Perizinan	Sekretariat	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket	
1	Pemohon Membawa berkas									Profil Pelaku Usaha	10 Menit	Dokumen	
2	Pemohon Melakukan Pendaftaran Akun SICANTIK									e-Mail	5 menit	Verifikasi e-mail, Pemohon Mendapatkan Konfirmasi Username dan Password Akun SICANTIK	
3	Pemohon Melakukan Login ke Aplikasi SICANTIK									Username dan Password SICANTIK	5 Menit	Beranda Aplikasi SICANTIK	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan Pemilihan Jenis Izin									Profil Usaha	10 Menit	Menerima dan Memeriksa Berkas	
3	Petugas Front Office Memberikan Tanda Terima Berkas									Dokumen Persyaratan Izin	5 Menit	Tanda Terima Berkas	
4	Petugas Front Office Melakukan Input Data Dokumen									Kelengkapan Legalitas Instansi	30 Menit	Input Data Dokumen	

5	Verifikasi Penerbitan Izin				VERIFIK ASI			Dokumen Pendukung	1 Hari	Disetujui	
6	Verifikasi Penerbitan Izin					VERIFIK ASI		Dokumen Pendukung	1 Hari	Ditetapkan	
7	Penetapan Izin						PENANDAT ANGANAN	Draft Izin	1 Hari	Izin	

