



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

Nomor Standar Operasional Prosedur : 72

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh :



BUPATI LANDAK,

KAROLIN MARGRET NATASA

NAMA SOP

: IZIN TRAYEK ANGKUTAN PEDESAAN

**DASAR HUKUM**

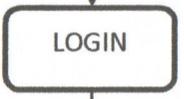
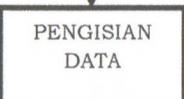
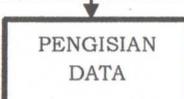
1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2014 tentang Angkutan Jalan.
3. Peraturan Menteri Nomor 108 Tahun 2017 tentang Angkutan Orang dengan Kendaraan Bermotor Umum Tidak Dalam Trayek.
4. Peraturan Menteri Nomor PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Sektor Perhubungan di Bidang Darat

**KLASIFIKASI PELAKSANA**

1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran Izin berusaha.
2. Memiliki hak akses untuk OSS
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	PERALATAN/ PERLENGKAPAN
SOP SEMUA IZIN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA	1. Jaringan internet 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi OSS 5. Printer 6. Operator 7. ID. OSS
PECANTATAN DAN PENDATAAN	WAKTU
1. Sistem Cloud dan Server 2. Register Manual	5 hari
BIAYA	OUTPUT
Ada Biaya	Dokumen Izin Trayek Angkutan Pedesaan

## SOP IZIN TRAYEK ANGKUTAN PEDESAAN

No	Kegiatan	MUTU BAKU									
		Permohonan	Front Office	Back Office	Tim Teknis/ Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Pemohon Membawa berkas							Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
2	Pemohon Melakukan Login keaplikasi OSS (Online Single Submission)							Username dan Password OSS	5 menit	Beranda Aplikasi OSS	
3	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas pemilihan Nomor KBLI dan Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mendapatkan Rekomendasi Teknis							Identitas dan Profil Usaha dan persyaratan teknis Apabila Berkas Tidak Lengkap Berkas dikembalikan ke Pemohon	3 Hari	Menu Legalitas Perusahaan	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Melanjutkan tahap selanjutnya untuk proses penerbitan draf izin usaha							Identitas dan Profil Usaha	2 Jam	Draf Izin Usaha	
5	Petugas Front Office Mencetak Izin Usaha							Kelengkapan Profil Perusahaan Serta Membawa Rekomendasi Teknis Dan Bukti Pembayaran Retribusi (SKRD)	30 Menit	Izin Usaha	
6	Petugas Front Office Menyampaikan Izin Usaha Kepada Kepala DPMPTSPK Untuk Mendapatkan Persetujuan							Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis Dan Bukti Pembayaran Retribusi (SKRD)	15 Menit	Izin Usaha Yang Sudah Disetujui	