



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

Nomor Standar Operasional Prosedur	: 74
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	:
	 BUPATI LANDAK, KAROLIN MARGRET NATASA
NAMA SOP	: IZIN USAHA ANGKUTAN SUNGAI

DASAR HUKUM

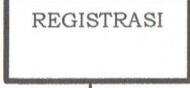
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pelayaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2010 tentang Angkutan Perairan.
3. Keputusan Menteri Nomor 58 Tahun 2007 Perubahan Keputusan Menteri Nomor 73 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Sungai dan Danau.
4. Peraturan Menteri Nomor 52 Tahun 2012 tentang Alur Pelayaran Sungai dan Danau.
5. 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
Tanpa Biaya	Dokumen Izin Usaha Angkutan

IZIN USAHA ANGKUTAN SUNGAI

No	Kegiatan	Permohonan	MUTU BAKU										
			Front Office	Back Office	Tim Teknis	Kasi Perizinan	Kabid Perizinan	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ket	
1	Pemohon Membawa berkas									Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
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	5 Menit	Beranda Aplikasi Sicantik	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan Pemilihan Jenis Izin									Dokumen Perusahaan	10 Menit	Menerima dan Memeriksa Berkas	
5	Petugas Front Office Memberikan Tanda Terima Berkas									Dokumen Persyaratan Izin	5 Menit	Tanda Terima Berkas	
6	Petugas Front Office Melakukan Input Data Perusahaan									Kelengkapan Legalitas Perusahaan Yang Sudah Lengkap, Apabila Berkas Tidak Lengkap Petugas FO Mengembalikan Berkas Ke Pemohon	30 Menit	Input Data Perusahaan	

7	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mendapatkan Rekomendasi Dari Teknis							Dokumen dan Rekomendasi Teknis yang telah di verifikasi dari Tim Teknis	3 Hari	Dokumen Rekomendasi	
8	Verifikasi Penerbitan Sertifikat							Dokumen Pendukung Ketika Sudah Memenuhi Syarat, Apabila Berkas Tidak Lengkap dikembalikan ke Front Office	2 Jam	Disetujui	
9	Verifikasi Penerbitan Izin							Dokumen Pendukung yang sudah di verifikasi kasi	2 Jam	Ditetapkan	
10	Penetapan Izin							Draft Izin	2 Jam	Izin	

