



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

Nomor Standar Operasional Prosedur : 76

Tanggal Pembuatan :

Tanggal Revisi :

Tanggal Efektif :

Disahkan Oleh :



NAMA SOP : IZIN POOL KENDARAAN

**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 PM 88 Tahun 2018 tentang Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Perizinan Berusaha Terintegrasi Sektor Perhubungan di Bidang Darat.
4. Peraturan Bupati (PERBUP) Nomor 20 Tahun 2019 Tentang Analisis Dampak Lalu Lintas

**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 Pool Kendaraan

## IZIN POOL KENDARAAN

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	BERKAS								Profil Perusahaan	10 Menit	Legalitas Perusahaan	
2	Pemohon Melakukan Pendaftaran Akun SICANTIK	REGISTRASI								e-Mail	5 menit	Verifikasi e-mail, Pemohon Mendapatkan Konfirmasi Username dan Password Akun SICANTIK	
3	Pemohon Melakukan Login ke Aplikasi SICANTIK	LOGIN								Username dan Password	5 Menit	Beranda Aplikasi Sicantik	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Mengisi Legalitas dan Pemilihan Jenis Izin	PENGISIAN DATA								Dokumen Perusahaan	10 Menit	Menerima dan Memeriksa Berkas	
5	Petugas Front Office Memberikan Tanda Terima Berkas	TANDA TERIMA BERKAS								Dokumen Persyaratan Izin	5 Menit	Tanda Terima Berkas	
6	Petugas Front Office Melakukan Input Data Perusahaan	ENTRY DATA								Kelengkapan Legalitas Perusahaan Yang Sudah Lengkap, Apabila Berkas Tidak Lengkap Petugas FO Mengembalikan Berkas Ke Pemohon	30 Menit	Input Data Perusahaan	

