



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

Nomor Standar Operasional Prosedur	: 79
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	:  BUPATI LANDAK, KAROLIN MARGRET NATASA
NAMA SOP	: IZIN PENYELENGGARAAN DAN PEMBANGUNAN FASILITAS PARKIR

**DASAR HUKUM**

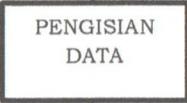
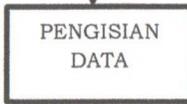
Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Perda Nomor 4 tahun 2011 tentang Pajak Daerah

**KLASIFIKASI PELAKSANA**

1. Paham tentang syarat administrasi pendaftaran Izin berusaha.
2. Memiliki hak akses untuk 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

<b>KETERKAITAN</b>	<b>PERALATAN/ PERLENGKAPAN</b>
SOP SEMUA IZIN BERUSAHA DAN NON BERUSAHA LAINNYA	1. Jaringan internet 2. Server 3. Komputer 4. Aplikasi SICANTIK 5. Printer 6. Operator 7. ID. SICANTIK
<b>PECANTATAN DAN PENDATAAN</b>	<b>WAKTU</b>
1. Sistem Cloud dan Server 2. Register Manual	5 hari
<b>BIAYA</b>	<b>OUTPUT</b>
Ada Biaya	Dokumen Izin Penyelenggaraan Dan Pembangunan Fasilitas Parkir

## IZIN PENYELENGGARAAN DAN PEMBANGUNAN FASILITAS PARKIR

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 dan pemilihan Nomor KBLI							Identitas dan Profil Usaha	10 Menit	Menu Legalitas Perusahaan	
4	Petugas Front Office Mengarahkan Pemohon Untuk Melanjutkan tahap selanjutnya untuk proses penerbitan draf izin usaha							Legalitas Perusahaan dan Rekomendasi Teknis, Apabila Berkas Tidak Lengkap Petugas FO Mengembalikan berkas ke pemohon	2 Jam	Draf Izin Usaha	
5	Petugas Front Office MencetakIzin Usaha							Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	30 Menit	Izin Usaha	
6	Petugas Front Office Menyampaikan Izin Usaha Kepada Kepala DPMPTSPK Untuk Mendapatkan Persetujuan							Kelengkapan Profil Perusahaan dan Rekomendasi Teknis	15 Menit	Izin Usaha Yang Sudah Disetujui	