



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 037/Bid.PTSP/DPMPSTP
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

Nama SOP : IZIN TRAYEK ANGKUTAN

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
 - d. Peraturan Daerah No.17 Tahun 1977 tentang Izin Mendirikan Perusahaan Angkutan Kendaraan Bermotor Umum;
 - e. Peraturan Daerah No.16 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Angkutan orang di jalan dengan kendaraan umum;
 - f. Peraturan Daerah No.18 Tahun 2001 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. Peraturan Daerah No.5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Demak;
 - h. Keputusan Bupati Demak Nomor 551.2/818/2008 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Penumpang Umum dalam wilayah Kabupaten Demak
 - i. Peraturan Bupati Demak Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.

2. Kualifikasi Pelaksana
 - a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan.
 - b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Trayek Angkutan

4. Peralatan/Perlengkapan
 - a. Komputer
 - b. Printer
 - c. Scanner
 - d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Izin Trayek Angkutan

6. Pencatatan dan Pendataan
 - a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register;
 - b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register;
 - c. Mengarsip dokumen

IZIN TRAYEK

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	KASDA	SUB KOORDINATOR PT SP	KOORDINATOR PT SP	SEKRETARIS DPMPTSP	KEPALA DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU		OUTPUT
1	Pelaku usaha mengajukan permohonan Izin									Berkas kelengkapan permohonan izin	30 Menit	Berkas terima	
2	Pengecekan kelengkapan berkas									Berkas administrasi	30 Menit	Berkas terima	
3	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.									Komputer online, tanda terima, berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
4	Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan									Berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
5	Menyusun draf SK dan memaraf									Komputer, printer, berkas administrasi	30 Menit	Konsep Draft SK	
6	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
7	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
8	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
9	Penandatanganan ljin SK									Naskah Izin	30 Menit	Penerbitan Izin	
10	Penomoran SK									Naskah Izin	30 Menit	SK telah dinomori	
11	Penyerahan SK									Naskah Izin	30 Menit	SK telah diterima FO	
12	Pemberitahuan Kepada Pemohonan bahwa SK telah jadi									Naskah Izin	30 Menit	Pemohon mengetahui kapan SK dapat diambil	
13	Penyerahan SK									Naskah Izin	15 Menit	SK tersampaikan kepada pemohon	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 038/Bid.PTSP/DPMPSTP
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

Nama SOP : IZIN KARTU PENGAWAS

1. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
 - b. Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Resiko;
 - c. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berusaha di Daerah;
 - d. Peraturan Daerah No.17 Tahun 1977 tentang Izin Mendirikan Perusahaan Angkutan Kendaraan Bermotor Umum;
 - e. Peraturan Daerah No.16 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Angkutan orang di jalan dengan kendaraan umum;
 - f. Peraturan Daerah No.18 Tahun 2001 tentang Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor;
 - g. Peraturan Daerah No.5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah Kabupaten Demak;
 - h. Keputusan Bupati Demak Nomor 551.2/818/2008 tentang Penetapan Jaringan Trayek Angkutan Penumpang Umum dalam wilayah Kabupaten Demak
 - i. Peraturan Bupati Demak Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.

2. Kualifikasi Pelaksana
 - a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan.
 - b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Kartu Pengawas

4. Peralatan/Perlengkapan
 - a. Komputer
 - b. Printer
 - c. Scanner
 - d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Izin Kartu Pengawas

6. Pencatatan dan Pendataan
 - a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register;
 - b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register;
 - c. Mengarsip dokumen

IZIN KARTU PENGAWAS

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA								MUTU BAKU			KET	
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	KASDA	SU/B KOORDINATOR PTSP	KOORDINATOR PTSP	SEKRETARIS DPMPTSP	KEPALA DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Pelaku usaha mengajukan permohonan Izin										Berkas kelengkapan permohonan izin	30 Menit	Berkas terima	
2	Pengecekan kelengkapan berkas										Berkas administrasi	30 Menit	Berkas terima	
3	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.										Komputer online, tanda terima, berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
4	Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan										Berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
5	Menyusun draf SK dan memaraf										Komputer, printer, berkas administrasi	30 Menit	Konsep Draf SK	
6	Pemeriksaan dan pemarafan draf SK										Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
7	Pemeriksaan dan pemarafan draf SK										Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
8	Pemeriksaan dan pemarafan draf SK										Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
9	Perandatangani Ijin SK										Naskah Izin	30 Menit	Penerbitan Izin	
10	Penomoran SK										Naskah Izin	30 Menit	SK telah dinomori	
11	Penyerahan SK										Naskah Izin	30 Menit	SK telah diterima FO	
12	Pemberitahuan Kepada Pemohonan bahwa SK telah jadi										Naskah Izin	30 Menit	Pemohon mengetahui kapan SK dapat diambil	
13	Penyerahan SK										Naskah Izin	15 Menit	SK tersampaikan kepada pemohon	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 039/Bid.PTSP/DPMPSTP
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

Nama SOP : IZIN OPERASIONAL OJEK
ONLINE

1. Dasar Hukum

- a. Permen Perhubungan RI No PM 12 Tahun 2019 Tentang Pelindungan Keselamatan Pengguna Sepeda Motor yang Digunakan untuk Kepentingan Masyarakat beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015;
- b. Peraturan Bupati Demak Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 22 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan.
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Operasional Ojek Online

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Izin Kartu Pengawas

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register;
- b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register;
- c. Mengarsip dokumen

IZIN OPERASIONAL OJEK ONLINE

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	SUB KOORDINATOR PTSP	KOORDINATOR PTSP	SEKRETARIS DPMPTSP	KEPALA DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pelaku usaha mengajukan permohonan Izin								Berkas kelengkapan permohonan izin	30 Menit	Berkas terima	
2.	Pengecekan kelengkapan berkas								Berkas administrasi	30 Menit	Berkas terima	
3.	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.								Komputer online, tanda terima, berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
4.	Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan								Berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
5.	menyusun draf SK dan memaraf								Komputer, printer, berkas administrasi	30 Menit	Konsep Draft SK	
6.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK								Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
7.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK								Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
8.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK								Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
9.	Penandatanganan Ijin SK								Naskah Izin	30 Menit	Penerbitan Ijin	
10.	Penomoran SK								Naskah Izin	30 Menit	SK telah dinomori	
11.	Penyerahan SK								Naskah Izin	30 Menit	SK telah diterima FO	
12.	Pemberitahuan Kepada Pemohonan bahwa SK telah jadi								Naskah Izin	30 Menit	Pemohon mengetahui kapan SK dapat diambil	
13.	Penyerahan SK								Naskah Izin	15 Menit	SK tersampaikan kepada pemohon	



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 047/Bid.PTSP/DPMPSTP
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :

BUPATI DEMAK,

EISTI'ANAH

Nama SOP : IZIN PENUTUPAN JALAN

1. Dasar Hukum
 - a. Perda Kabupaten Demak Nomor 14 Tahun 2005 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah
 - b. Peraturan Bupati Demak Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.

2. Kualifikasi Pelaksana
 - a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan.
 - b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Penutupan Jalan

4. Peralatan/Perlengkapan
 - a. Komputer
 - b. Printer
 - c. Scanner
 - d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan
Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Izin Penutupan Jalan

6. Pencatatan dan Pendataan
 - a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register;
 - b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register;
 - c. Mengarsip dokumen

IZIN PENUTUPAN JALAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU		KET	
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	KASDA	SUB KOORDINATOR PTSP	KOORDINATOR PTSP	SEKRETARIS DPMPTSP	KEPALA DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT
1.	Pelaku usaha mengajukan permohonan Izin									Berkas kelengkapan permohonan izin	30 Menit	Berkas terima
2.	Pengecekan kelengkapan berkas									Berkas administrasi	30 Menit	Berkas terima
3.	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.									Komputer online, tanda terima, berkas kelengkapan	30 Menit	Berkas terima
4.	Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan									Berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima
5.	Menyusun draf SK dan memaraf									Komputer, printer, berkas administrasi	30 Menit	Konsep Draft SK
6.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf
7.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf
8.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK									Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf
9.	Penandatanganan Ijin SK									Naskah Izin	30 Menit	Penerbitan Ijin
10.	Penomoran SK									Naskah Izin	30 Menit	SK telah dinomori
11.	Penyerahan SK									Naskah Izin	30 Menit	SK telah diterima FO
12.	Pemberitahuan Kepada Pemohonan bahwa SK telah jadi									Naskah Izin	30 Menit	Pemohon mengetahui kapan SK dapat
13.	Penyerahan SK									Naskah Izin	15 Menit	SK tersampaikan kepada pemohon



PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN
TERPADU SATU PINTU

Nomor SOP : 048/Bid.PTSP/DPMPSTP
Tgl. Pembuatan :
Tgl. Revisi :
Tgl. Efektif :

Disahkan oleh :
BUPATI DEMAK,
EISTI'ANAH

Nama SOP : IZIN GALIAN

1. Dasar Hukum

- a. Undang-undang No 25 Tahun 2007 tentang Penanaman Modal
- b. Peraturan Presiden No. 97 Tahun 2014 tentang Pelayanan Terpadu Satu Pintu
- c. Peraturan Bupati Demak Nomor 28 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Demak Nomor 5 Tahun 2022 Tentang Pendelegasian Pelimpahan Kewenangan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko, Perizinan Berusaha Untuk Menunjang Kegiatan Usaha dan Perizinan Non Berusaha Kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Demak.

2. Kualifikasi Pelaksana

- a. Memahami peraturan perundang – undangan tentang perizinan.
- b. Mampu mengoperasikan perangkat teknologi informasi/IT.

3. Keterkaitan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan pemberian Izin Galian

4. Peralatan/Perlengkapan

- a. Komputer
- b. Printer
- c. Scanner
- d. Alat Tulis Kantor

5. Peringatan

Apabila proses terhambat akan terjadi keterlambatan Izin Galian

6. Pencatatan dan Pendataan

- a. Mencatat berkas permohonan pemenuhan komitmen yang diterima dalam Register;
- b. Mencatat izin yang sudah terbit dalam Register;
- c. Mengarsip dokumen

IZIN GALIAN

NO.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			KET
		PEMOHON	FRONT OFFICE	BACK OFFICE	SUB KOORDINATOR PTSP	KOORDINATOR PTSP	SEKRETARIS DPMPTSP	KEPALA DPMPTSP	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1.	Pelaku usaha mengajukan permohonan Izin								Berkas kelengkapan permohonan izin	30 Menit	Berkas terima	
2.	Pengecekan kelengkapan berkas								Berkas administrasi	30 Menit	Berkas terima	
3.	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas. Berkas yang belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.								Komputer online, tanda terima, berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
4.	Petugas memeriksa kelengkapan berkas permohonan								Berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Berkas terima	
5.	Berkas dinyatakan lengkap dan selanjutnya diadakan rapat bersama tim teknis								Berkas kelengkapan perizinan	30 Menit	Rapat bersama tim teknis	
6.	menyusun draf SK dan memaraf								Komputer, printer, berkas administrasi	30 Menit	Konsep Draft SK	
7.	Mencetak SKRD dan billing								Komputer, printer, berkas administrasi	30 Menit	Cetak SKRD dan billing	
8.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK								Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
9.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK								Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
10.	Pemeriksaan dan pamarafan draf SK								Naskah Izin	30 Menit	Draf SK Telah di paraf	
11.	Penandatanganan Ijin SK								Naskah Izin	30 Menit	Penerbitan Izin	
12.	Penomoran SK								Naskah Izin	30 Menit	SK telah dinomori	
13.	Penyerahan SK								Naskah Izin	30 Menit	SK telah diterima FO	
14.	Pemberitahuan Kepada Pemohonan bahwa SK telah jadi								Naskah Izin	30 Menit	Pemohon mengetahui kapan SK dapat diambil	
15.	Penyerahan SK								Naskah Izin	15 Menit	SK tersampaikan kepada pemohon	