

S.O.P PELAYANAN PERIZINAN

No.	Uraian Kegiatan	Pelaksana										Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris Badan	Kepala Bidang	Kepala Sub Bidang	Staf Tata Usaha	Staf Pencetakan Izin	Tim Teknis	Staf Pendaftaran	Staf Informasi	Staf Penyerahan Izin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memberikan informasi dan formulir perizinan kepada pemohon									○ ↓ □		Formulir, ATK	15 Menit	Formulir permohonan izin	
2	Menerima formulir permohonan perizinan dan memeriksa kelengkapan berkas administrasi perizinan, meregister permohonan dalam aplikasi dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon							□		□ ↑		Formulir, ATK, Berkas Permohonan, komputer	15 Menit	Berkas permohonan yang dinyatakan lengkap	
3	Memverifikasi kelengkapan berkas administrasi permohonan perizinan dan melakukan kunjungan lapangan						Diterima	◇		Ditolak		Berkas Permohonan yang dinyatakan lengkap	Hari Kerja	Rekomendasi Penerbitan Izin	
4	Mencetak Blangko Surat Izin kemudian diantar ke Kasubid, Kabid, dan Sekretaris Badan untuk diparaf						□					Rekomendasi Teknis, Komputer, Printer, dan ATK	15 Menit	Surat izin yang telah dicetak	
5	Menerima dan membubuhi paraf pada lembar monitoring Surat Izin				□							Surat Izin yang telah dicetak, ATK, Lembar Monitoring	5 Menit	Lembar monitoring Surat Izin telah diparaf dan diserahkan ke	
6	Menerima dan membubuhi paraf pada lembar monitoring Surat Izin			□								Surat Izin yang telah dicetak, ATK, Lembar Monitoring	5 Menit	Lembar monitoring Surat Izin telah diparaf dan diserahkan ke Sekretaris Badan	
7	Menerima dan membubuhi paraf pada lembar monitoring Surat Izin		□									Surat Izin yang telah dicetak, ATK, Lembar Monitoring	5 Menit	Lembar monitoring Surat Izin telah diparaf dan diserahkan ke	
8	Menandatangani surat izin	□										Surat Izin, ATK	5 Menit	Surat Izin telah ditanda tandani	
9	Memberikan stempel dan melakukan pengarsipan surat izin, lalu mengantarkan surat izin ke loket					□						Surat Izin telah ditanda tandani	15 Menit	Surat izin yang telah ditanda tandani	
10	Menyerahkan surat izin ke pemohon										□ ↓ ○	Surat Izin yang telah ditandatangani, ATK	10 Menit	Surat Izin diambil oleh Pemohon	