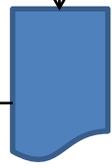
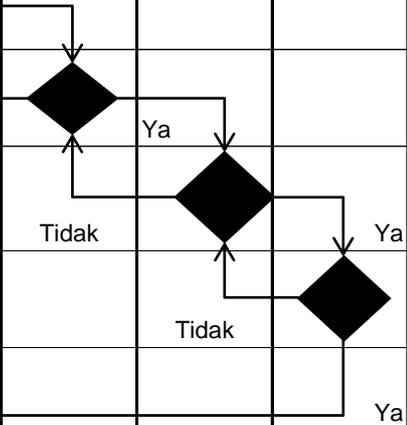
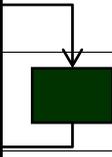


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | |
|-----|--|--------------|-------------|--------|---------|-------|
| | | Front Office | Back Office | Kasi I | Kasi II | Staf |
| 1 | Memeriksa berkas Permohonan, menerima Permohonan bagi persyaratan yang lengkap dan menolak Permohonan bagi persyaratan yang tidak lengkap | | | | | |
| 2 | Memberikan penomoran pada buku agenda dan meneruskan ke kabinid pelayanan perizinan | | | | | |
| 3 | Menerima bahan permohonan dan mendisposisi ke kasi penerimaan dan penelitian | | | | | |
| 4 | Meneliti permohonan dan persyaratan, apabila tidak lengkap dikembalikan ke FO | | | | | |
| 5 | Membuat Surat pengantar Kajian Teknis | | | | | |
| 6 | Memaraf Surat pengantar Kajian Teknis | | | | | |
| 7 | Meneliti dan memaraf Surat Pengantar Kajian Teknis | | | | | Tidak |
| 8 | Meneliti dan memaraf Surat pengantar Kajian Teknis | | | | | |
| 9 | Meneliti dan menandatangani Surat pengantar Kajian Teknis | | | | | |
| 10 | Memberi penomoran surat dan mendistribusikan surat Kajian Teknis | | | | | |
| 11 | Melaksanakan verifikasi lapangan | | | | | |
| 12 | Menerima hasil verifikasi lapangan dan kajian teknis dari OPD terkait Meneruskan Persyaratan yang telah dilengkapi dengan kajian teknis ke kasi Penetapan dan penerbitan perizinan untuk diterbitkan izinnya atau surat penolakan apabila menurut kajian teknis tidak layak | | | | | |
| 13 | Meneliti permohonan dan persyaratan dan mendisposisi | | | | | |
| 14 | Mengentry data perizinan dan mencetak draf izin | | | | | |

| | | | | | | | |
|----|--|--|--|--|-------|-------|--|
| 15 | Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin | | | | | | |
| | | | | | Tidak | | |
| 16 | Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin | | | | | | |
| | | | | | | Tidak | |
| 17 | Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin | | | | | | |
| | | | | | | Tidak | |
| 18 | Memeriksa dan menandatangani Naskah Izin | | | | | | |
| 19 | Registrasi dan penyerahan Surat Izin | | | | | | |

| | | | | Mutu | |
|---------------|------------|--------------|---------------------------|---|--------------|
| Kepala Bidang | Sekretaris | Kepala Dinas | (Tim Tekhnis) OPD terkait | Kelengkapan | Waktu |
| | | | | Permohonan Izin dan Dokumen kelengkapan persyaratan | 30 menit |
| | | | | Check list dan berkas permohonan | 10 menit |
| | | | | Lembar disposisi | 10 menit |
| | | | | Berkas permohonan | 30 menit |
| | | | | Berkas permohonan | 30 menit |
| | | | | Surat pengantar Kajian Teknis yang akan diparaf | 15 menit |
| | | | | Surat pengantar Kajian Teknis yang akan diparaf | 15 menit |
| | | | | Surat pengantar Kajian Teknis yang akan diparaf | 15 menit |
| | | | | Surat pengantar Kajian Teknis | 15 menit |
| | | | | Surat pengantar Kajian Teknis | 10 menit |
| | | | | Dokumen Kajian Teknis | 4 hari kerja |
| | | | | Rekomendasi hasil verifikasi lapangan dan berkas permohonan | 30 menit |
| | | | | Persyaratan pemohonan izin dilengkapi dengan kajian teknis atau surat penolakan bagi yang tidak layak | 10 menit |
| | | | | Disposisi entri dan penerbitan Izin atau surat penolakan bagi yg tidak layak dari kajian teknis | 30 menit |
| | | | | Dokumen dan hasil kajian teknis | 40 menit |



| | | | | | |
|-------|-------|----|--|---------------------------------------|----------|
| Ya | | | | Draft / naskah izin yang akan diparaf | 30 menit |
| | Ya | | | Draft / naskah izin yang akan diparaf | 30 menit |
| Tidak | | Ya | | Draft / naskah izin yang akan diparaf | 15 menit |
| | Tidak | | | Draft / naskah izin yang akan diparaf | 15 menit |
| | | Ya | | Izin yang telah ditandatangani | 5 menit |

| Baku | |
|---|--------------|
| Out Put | Biaya |
| Check list dan berkas permohonan, bukti tanda terima berkas permohonan dan apabila tidak lengkap mengembalikan berkas permohonan pada pemohon | - |
| Permohonan yang sudah diregistrasi dan diberi lembaran disposisi | - |
| Permohonan yang sudah diregistrasi dan lembaran disposisi yang telah didisposisi | |
| Kelengkapan permohonan yang sudah diteliti dan didisposisi | - |
| Surat pengantar Kajian Teknis yang sudah dicetak | - |
| Surat pengantar Kajian Teknis yang sudah diparaf | - |
| Surat pengantar Kajian Teknis yang sudah diparaf | - |
| Surat pengantar Kajian Teknis yang sudah diparaf | - |
| Surat pengantar Kajian Teknis yang sudah ditandatangani | - |
| Mendistribusikan surat dan berkas permohonan ke Kepala OPD Cq. Tim Teknis terkait | - |
| Rekomendasi hasil verifikasi lapangan | - |
| Dokumen dan hasil kajian teknis | - |
| Dokumen dan hasil kajian teknis | - |
| Dokumen dan hasil kajian teknis | - |
| Draft /naskah izin yang sudah dicetak | - |

| | |
|--|-------------------------------------|
| Draft /naskah izin yang sudah diparaf | - |
| Draft /naskah izin yang sudah diparaf | - |
| Draft /naskah izin yang sudah diparaf | - |
| Naskah izin yang sudah ditanda tangani | - |
| Tanda Terima penyerahan Izin | Biaya sesuai perda no. 3 tahun 2012 |