

| No | Uraian Prosedur  | Diagram Alir  |  |   |         |
|----|--|---|--|---|---------|
|    |  | Front Office  | Back Office  | Kasi I  | Kasi II |
| 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   |   |  |    |         |
| 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<br><br>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   |   |  |  |         |

|    |  |   |  |  |                          |
|----|--|---|--|--|--------------------------|
| 16 | Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin |   |  |  | <input type="checkbox"/> |
|    |  |   |  |  | Tidak                    |
| 17 | Memeriksa dan Memaraf naskah / Draf izin |   |  |  |                          |
|    |  |   |  |  | Tidak                    |
| 18 | Memeriksa dan menandatangani Naskah Izin |   |  |  |                          |
| 19 | Registrasi dan penyerahan Surat Izin     |  |  |  |                          |

| Pelaksana |               |            |              |                           | Mutu Baku  |              |
|-----------|---------------|------------|--------------|---------------------------|--|--------------|
| Staf      | 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  | 3 hari kerja |
|           |               |            |              |                           | Rekomendasi hasil verifikasi lapangan dan berkas permohonan  | 30 menit     |
|           |               |            |              |                           | Persyaratan permohonan 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 |  |  | Draft / naskah izin yang akan diparaf | 15 menit |
|  |  | Tidak |  |  | Draft / naskah izin yang akan diparaf | 15 menit |
|  |  | Ya    |  |  | Izin yang telah ditandatangani        | 5 menit  |

| Out Put  | Biaya |
|--|-------|
| Check list dan berkas permohonan, bukti tanda terima berkas permohonan dan apabila tidak lengkap mengembalikan | -     |
| 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 |