

SOP Izin Mendirikan Bangunan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker/operator	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran surat masuk						Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas dan peninjauan lapangan						Berkas izin	3 hari	Berita Acara Pemeriksaan	
4	Menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
5	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	1 hari	Draft sertifikat	
6	Membuat draft sertifikat izin dan Surat Keterangan Retribusi						Draft sertifikat	1 hari	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	5 menit	checklist	
8	Mencetak sertifikat						Sertifikat	5 menit	Tanda tangan sertifikat	
9	Mengajukan Tanda tangan sertifikat jadi						Sertifikat jadi	3 hari	Sertifikat bertanda tangan	
10	Melakukan Penomoran surat izin dan penomoran surat keluar						Sertifikat	5 menit	Regester surat keluar	
11	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Regester izin jadi	
12	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	



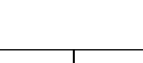
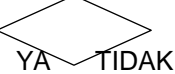
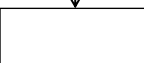




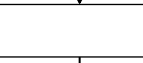


SOP Surat Izin Usaha Perdagangan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	10 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran						Persyaratan perizinan	10 menit	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas dan peninjauan lapangan apabila diperlukan						Berkas izin	10 menit	Berita Acara Pemeriksaan	
4	Menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	4 jam	Rekomendasi	
5	Menerbitkan Draft Izin lokasi yang layak apabila tidak layak diterbitkan surat penolakan						Draft sertifikat	10 menit	Draft sertifikat	
6	Membuat draft sertifikat izin						Draft sertifikat	10 menit	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	10 menit	checklist	
8	Pencetakan sertifikat						Sertifikat	10 menit	Tanda tangan sertifikat	
9	Mengajukan Tanda tangan sertifikat jadi						Sertifikat jadi	10 menit	Sertifikat bertanda tangan	
10	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar						Sertifikat	10 menit	Ekspedisi surat keluar	
11	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi izin jadi	
12	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	



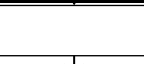
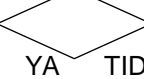
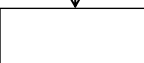
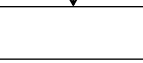
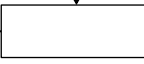


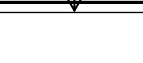

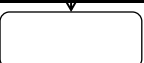
SOP Izin Pendirian Taman Bacaan Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker/operator	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran surat masuk						Persyaratan perizinan	5 ment	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas dan peninjauan lapangan						Berkas izin		Berita Acara Pemeriksaan	
4	Menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
5	Menerbitkan rekomendasi untuk izin lokasi yang layak, dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	1 hari	Draft sertifikat	
6	Membuat draft sertifikat izin						Draft sertifikat	1 hari	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	1 hari	checklist	
8	Mencetak sertifikat						Sertifikat	1 hari	Tanda tangan sertifikat	
9	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
10	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi						Sertifikat	1 hari	Ekspedisi izin jadi	
11	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	1 hari	Tanda terima sertifikat	

SOP Izin Pendirian Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	ugas Locket/Oper	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran						Persyaratan perizinan	5 ment	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas dan peninjauan lapangan						Berkas izin	1 hari	Berita Acara Pemeriksaan	
4	Menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
5	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
6	Membuat draft sertifikat izin						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	5 menit	checklist	
9	Mencetak sertifikat						Sertifikat	5 menit	Tanda tangan sertifikat	
10	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
11	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi						Sertifikat	2 menit	Ekspedisi surat keluar	
12	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	2 menit	Ekspedisi izin jadi	
13	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	2 menit	Tanda terima sertifikat	

SOP Izin Pendirian Lembaga Kursus dan Pelatihan

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Locket	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2.	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran						Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
5.	Melakukan penelitian berkas dan peninjauan lapangan						Berkas izin	1 hari	Berita Acara Pemeriksaan	
6.	Menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
7.	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
8.	Pembuatan draft sertifikat izin						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
9.	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	5 menit	checklist	
11.	Mencetak sertifikat						Sertifikat	5 menit	Tanda tangan sertifikat	
12.	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	5 menit	Sertifikat bertanda tangan	
13.	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi surat keluar	
14.	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi izin jadi	
15.	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	





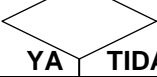
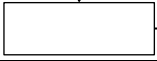



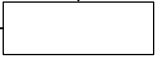
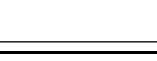

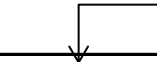

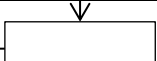


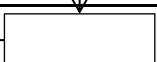



SOP Izin Pendirian Taman Penitipan Anak

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Locket	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menyerahkan berkas permohonan		↓				Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2.	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran			↓			Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
5.	Melakukan penelitian berkas dan peninjauan lapangan						Berkas izin	1 hari	Berita Acara Pemeriksaan	
6.	Menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
7.	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	1 hari	Draft sertifikat	
8.	Membuat draft sertifikat izin						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
9.	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	5 menit	checklist	
11.	Mencetak sertifikat						Sertifikat	5 menit	Tanda tangan sertifikat	
12.	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
13.	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi surat keluar	
14.	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi izin jadi	
15.	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	

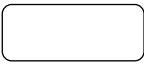

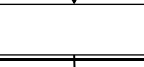
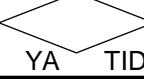
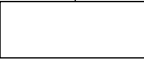
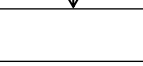
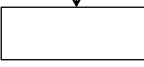


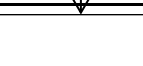
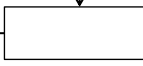
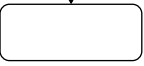
SOP Izin Parkir Insidentil

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran surat masuk						Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas						Berkas izin	5 Menit	Berita Acara Pemeriksaan	
4	Melakukan peninjauan lapangan menentukan kelayakan lokasi parkir untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
5	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	5 Menit	Draft sertifikat	
6	Membuat draft sertifikat izin dan Surat Keterangan Retribusi dan penentuan jumlah karcis						Draft sertifikat	5 Menit	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	5 Menit	checklist	
8	Mencetak sertifikat						Sertifikat	5 Menit	Tanda tangan sertifikat	
9	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
10	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi						Sertifikat	5 Menit	Ekspedisi surat keluar	
11	Menyerahkan izin jadi dan karcis						Sertifikat	5 Menit	Ekspedisi izin jadi	
12	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 Menit	Tanda terima sertifikat	



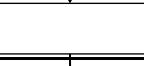
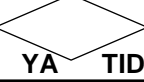
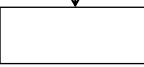
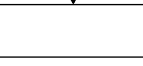

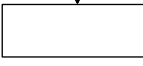
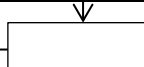
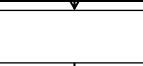
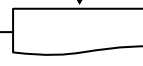
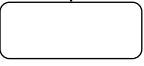
SOP Tanda Daftar Nomor Induk Kelompok Kesenian

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loket	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran surat masuk						Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas, layak atau tidak			 YA TIDAK			Berkas izin	5 menit	Berita Acara Pemeriksaan	
6	Pembuatan draft sertifikat izin						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas						Draft sertifikat	5 menit	checklist	
9	Mencetak sertifikat						Sertifikat	10 menit	Tanda tangan sertifikat	
10	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
11	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi surat keluar	
12	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi izin jadi	
13	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	

SOP Izin Usaha Mikro dan Kecil

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Loker	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Menyerahkan berkas permohonan							Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran surat masuk							Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas							Berkas izin	5 menit	Berita Acara Pemeriksaan	
4	Melakukan peninjauan lapangan apabila diperlukan dan menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak			 YA TIDAK				Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
5	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap							Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
6	Pembuatan draft sertifikat izin							Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip							Draft sertifikat	5 menit	checklist	
8	Mencetak sertifikat							Sertifikat	5 menit	Tanda tangan sertifikat	
9	Menanda tangani sertifikat jadi							Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
10	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan penyerahan izin jadi							Sertifikat	5 menit	Ekspedisi surat keluar	
11	Menyerahkan izin jadi							Sertifikat	5 menit	Ekspedisi izin jadi	
12	Menyerahkan sertifikat ke pemohon							Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	

SOP Tanda Daftar Peternakan Rakyat

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Pemohon	Petugas Loker	Kepala Seksi	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan berkas permohonan						Persyaratan perizinan	2 menit	Berkas perizinan	
2	Menerima berkas permohonan, membukukan dan penomoran surat masuk						Persyaratan perizinan	2 menit	Tanda terima	
3	Melakukan penelitian berkas						Berkas izin	5 menit	Berita Acara Pemeriksaan	
4	Melakukan peninjauan lapangan berkoordinasi dengan Badan Lingkungan Hidup dan Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan, guna menentukan kelayakan lokasi untuk memperoleh izin, ya atau tidak						Berkas izin	1 hari	Rekomendasi	
5	Memberitahukan izin lokasi yang layak, diterbitkan rekomendasi dan berkas dinyatakan lengkap						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
6	Pembuatan draft sertifikat izin						Draft sertifikat	5 menit	Draft sertifikat	
7	Melakukan Cek redaksional izin dan pemeriksaan berkas arsip						Draft sertifikat	5 menit	checklist	
8	Mencetak sertifikat						Sertifikat	5 menit	Tanda tangan sertifikat	
9	Menanda tangani sertifikat jadi						Sertifikat jadi	1 hari	Sertifikat bertanda tangan	
10	Memberi nomor surat izin dan penomoran surat keluar dan						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi surat keluar	
11	Menyerahkan izin jadi						Sertifikat	5 menit	Ekspedisi izin jadi	
12	Menyerahkan sertifikat ke pemohon						Sertifikat	5 menit	Tanda terima sertifikat	