

1. IZIN GANGGUAN (HO)

No	Aktivitas	Pemohon	Front Office	Back Office						Mutu Baku			Keterangan	
			Loket Penerimaan dan Penyerahan	Kasi Pelayanan Perizinan	Tata Usaha	Tim Teknis	Operator (Pengelola Dokumen Izin)	Kepala KP3M	Kasir/Bank	Kelengkapan	Waktu	Output		
1	Memberikan Formulir permohonan izin dan persyaratan lengkap kepada Locket penerima dan penyerahan										Formulir & Persyaratan	1 hari	Berkas Permohonan (BP) Izin	
2	Menerima formulir dan berkas persyaratan Izin, memeriksa kelengkapan berkas permohonan, apabila tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon dan apabila lengkap pemohon diberi tanda terima berkas, perhitungan prakiraan jumlah retribusi yang dibayarkan dan menyerahkan formulir pendaftaran izin dan berkas permohonan kepada Kasi Pelayanan Perizinan										BP Izin dinyatakan lengkap atau tidak lengkap	seketika	Tanda terima berkas permohonan Izin apabila persyaratan lengkap	
3	Menerima formulir dan berkas persyaratan Izin, memeriksa keabsahan dokumen, dan melakukan koordinasi dengan TU untuk membuat surat undangan survey / tinjau lapang										BP Izin lengkap	seketika	- BP Izin lengkap dan sah - Permintaan pembuatan surat undangan survey	
4	Membuat surat undangan, menyerahkan surat undangan kepada kepala KP3M untuk ditandatangani, kemudian mendistribusikan undangan										Permintaan pembuatan surat undangan survey	seketika	naskah surat undangan survey	
5	Melakukan kroscek dokumen permohonan terhadap kondisi lapangan/objek usaha, menghitung retribusi, membuat berita acara pemeriksaan lapangan (BAP) sebagai rekomendasi apabila tidak disetujui berkas dikembalikan dan apabila disetujui izin diproses, menyerahkan berkas izin pada operator										BP Izin dan berkas BAP	1 hari	- BAP yang ditandatangani - Perhitungan Retribusi	
6	Menginput data untuk cetak SK dan Surat ketetapan Retribusi Daerah (SKRD), menyerah SK Izin, SKRD dan berkas permohonan ke Kasi Pelayanan Perizinan										- BP Izin dan perhitungan retribusi - Komputer dan Printer	1 hari	Naskah SK izin dan SKRD	
7	Memberi paraf validasi naskah SK izin dan SKRD, menyampaikan berkas, SKRD dan naskah Izin kepada kepala KP3M										Naskah SK izin dan SKRD	1 hari	Naskah SK izin dan SKRD telah dibubuhi paraf validasi berkas	
8	Menandatangani SK kemudian menyerahkan SK, SKRD dan Berkas permohonan ke TU										Naskah SK izin dan SKRD telah dibubuhi paraf validasi berkas	1 hari	SK Izin yang telah ditanda tangani dan SKRD di paraf	
9	Membubuhkan stempel pada SK, menyerahkan SK, SKRD dan berkas permohonan ke Kasi Pelayanan Perizinan										SK Izin yang telah ditanda tangani dan SKRD di paraf	seketika	SK Izin dan SKRD distempel	
10	Menyerahkan SKRD ke loket penerima dan penyerahan										SK Izin dan SKRD distempel	seketika	arsip SK izin	
11	Menginformasikan SK izin sudah ditandatangani dan besaran SKRD kepada pemohon										SK Izin dan SKRD dan telpon Kantor	1 hari	informasi SK dan SKRD kepada pemohon Izin	

No	Aktivitas	Pemohon	Front Office	Back Office						Mutu Baku			Keterangan	
			Loket Penerima dan Penyerahan	Kasi Pelayanan Perizinan	Tata Usaha	Tim Teknis	Operator (Pengelola Dokumen Izin)	Kepala KP3M	Kasir/Bank	Kelengkapan	Waktu	Output		
12	Membayar retribusi kepada kasir/bank										SKRD	seketika	Retribusi dibayar lunas	
13	Menerima pembayaran Retribusi kemudian membuat dan menyerahkan tanda terima pembayaran retribusi ke petugas loket										- Komputer dan Printer	seketika	bukti pembayaran retribusi	
14	menyerahkan bukti pembayaran ke Kasi Pelayanan Perizinan										bukti pembayaran retribusi	seketika	informasi retribusi sudah dilunasi	
15	Meregister SK Izin dan menyerahkan SK ke petugas Loket										bukti pembayaran retribusi	seketika	SK sudah diregister	
16	Menyerahkan SK, tanda bukti pemberyanan SKRD dan buku tanda terima SK kepada pemohon untuk di tanda tangani										SK terregister dan bukti pembayaran retribusi dan buku tanda terima SK	1 hari	SK dan bukti pembayaran retribusi dan mengisi buku tanda terima SK	
17	menerima SK dan tanda bukti pembayaran retribusi serta menandatangani buku tanda terima Izin										SK dan bukti pembayaran retribusi	1 hari	SK Izin yang Sah	