

**Lampiran Standar Operasional Prosedur
Surat Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus**

P E L A K S A N A

M U T U B A K U

URAIAN PROSEDUR	SEKSI		TIM	SEKSI		BAGIAN	KEPALA	LOKET	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
	INFORMASI	ANALISIS		PELAYANAN	TATA USAHA							
1. Memberikan Informasi dan Formulir permohonan Perijinan kepada Pemohon Berkas Pemohon	[]								- SOP	30 Menit	Berkas Permohonan	
2. Menerima dan Memeriksa Berkas Pemohon		[]							- Berkas Permohonan - Kartu Kendali - Buku Agenda - Komputer	1 Jam	Berkas Permohonan Lengkap	Tanpa Biaya
3. Memberikan Tanda Terima Kepada Pemohon		[]							- Berkas Permohonan	30 Menit	Bukti Tanda Terima	
4. Melakukan Analisis dan Koordinasi Dengan Tim Teknis		[]	[]						- Berkas Permohonan	1 Hari Kerja	Berita Acara Hasil Analisis	
5. Melakukan survey		[]	[]						- SK Tim Teknis - Berita Acara Hasil Analisis - Surat Pemberitahuan - Komputer, Printer, Kertas	2 Hari Kerja	Berita Acara Pemeriksaan	
6. Menyampaikan Surat Penolakan Kepada Pemohon		[]	[]						- Surat Rekomendasi - Kartu Kendali - Kompr, Printer, Kertas	15 Menit	Surat Penolakan	
7. Memberikan Rekomendasi		[]	[]	[]					- Berita Acara pemeriksaan - Komputer, Printer, Kertas	1 Hari Kerja	Rekomendasi	
8. Pemrosesan Dokumen Perijinan		[]	[]	[]					- Berkas Permohonan - Surat Rekomendasi - Kartu Kendali - Kompr, Printer, Kertas	2 Jam	Draft Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus	
9. Penomoran Dokumen Perijinan		[]	[]	[]					- Draft Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus - Kartu Kendali - Buku Agenda	30 Menit	Draft Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus	
10. Penerbitan Dokumen Perijinan		[]	[]	[]					- Draft Dok. Ijin Usaha Penyelenggaraan kursus - Blanko Perijinan - Kompr, Printer, Kertas	1 Jam	Draft Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus	
11. Perantanganan Dokumen Perijinan		[]	[]	[]					- Berkas Permohonan - Draft Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus	30 Menit	Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus	
12. Administrasi Keuangan		[]	[]	[]								
13. Penyerahan dan Pengambilan Dokumen Perijinan		[]	[]	[]					- Bukti Tanda Terima - Buku Agenda	30 Menit	Dokumen Ijin Usaha Penyelenggaraan Kursus	
14. Pengarsipan		[]	[]	[]					- Berkas Permohonan - Dokumen Ijin - Almarf Arsip	20 Menit	Arsip Berkas dan Arsip Dokumen	