

**Lampiran Standar Operasional Prosedur (SOP)**  
**Ijin Pendirian Salon Kecantikan**

URAIAN PROSEDUR	P E L A K S A N A					M U T U B A K U						
	SEKSI INFORMASI	SEKSI ANALISIS	TIM TEKNIK	SEKSI PELAYANAN	BAGIAN TATA USAHA	KEPALA	LOKET PENGAMBILAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET	
1. Memberikan Informasi dan Formulir permohonan Perijinan kepada Pemohon Berkas Pemohon												
2. Menerima dan Memeriksa Berkas Pemohon										2 Jam	Berkas Permohonan Lengkap	Tanpa Biaya
3. Memberikan Tanda Terima Kepada Pemohon										30 Menit	Bukti Tanda Terima	
4. Melakukan Analisis dan Koordinasi Dengan Tim Teknis										2 Hari Kerja	Berita Acara Hasil Analisis	
5. Melakukan survey										2 Hari Kerja	Berita Acara Pemeriksaan	
6. Menyampaikan Surat Penolakan Kepada Pemohon										2 Jam	Surat Penolakan	
7. Memberikan Rekomendasi										5 Hari Kerja	Rekomendasi	
8. Memroseskan Dokumen Perijinan										2 Hari Kerja	Draft Dokumen Ijin Pendirian Salon Kecantikan	
9. Penomoran Dokumen Perijinan										2 Jam	Draft Dokumen Ijin Pendirian Salon Kecantikan	
10. Penerbitan Dokumen Perijinan										1 Hari Kerja	Draft Dokumen Ijin Pendirian Salon Kecantikan	
11. Penandatanganan Dokumen Perijinan										2 Jam	Dokumen Ijin Pendirian Salon Kecantikan	
12. Administrasi Keuangan												
13. Penyerahan dan Pengambilan Dokumen Perijinan										30 Menit	Dokumen Ijin Pendirian Salon Kecantikan	
14. Pengarsipan										20 Menit	Arsip Berkas dan Arsip Dokumen	