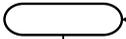


Prosedur Pelayanan Perijinan (IUMK)

No.	Aktivitas	Pelaksana							Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Petugas Informasi	Petugas Loker/Penerima Berkas	Petugas Operator Komputer	Kasi Paten	Sekcam	Camat	Bendahara	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Pemohon mendaftarkan permohonan di Petugas Informasi									Surat Ket.Usaha, KTP, Foto	2 menit	data Pemohon	
2.	Mempersilahkan pemohon ke petugas loket/penerima berkas									data Pemohon	2 menit	data Pemohon	
3.	Menyapa warga, memeriksa berkas persyaratan yang diajukan pemohon, bila lengkap dibawa ke petugas operator komputer, bila kurang lengkap dikembalikan kepemohon untuk dilengkapi									data Pemohon	5 menit	data pemohon yang lengkap	
4.	Entri data pemohon dan mencetak surat atau rekomendasi yang dimohonkan oleh pemohon, selanjutnya disampaikan ke Kasi									data pemohon yang lengkap	5 menit	surat rekomendasi pemohon	
5.	Memeriksa surat atau rekomendasi yang sudah dicetak, bila salah dikembalikan ke petugas operator, bila benar dilanjutkan ke Sekcam untuk diparaf									surat rekomendasi pemohon	5 menit	surat rekomendasi pemohon yang telah diperiksa	
6.	Memeriksa surat atau rekomendasi yang sudah dicetak dan di paraf, dilanjutkan ke Camat untuk dimintakan tanda tangan									surat rekomendasi pemohon yang telah diperiksa	5 menit	Surat rekomendasi yang telah di paraf	
7.	Menandatangani surat atau rekomendasi yang telah diperiksa dan diparaf									Surat rekomendasi yang telah di paraf	1 hari	Surat rekomendasi yang telah di tandatangani	
8.	Menerima pembayaran tarif pelayanan dan meyerahkan surat/rekomendasi kepada pemohon									Surat Rekomendasi	5 menit	Menerima tarif pembayaran	
9.	Pemohon menerima surat/rekomendasi yang dimohon									Surat Rekomendasi	2 menit	Surat rekomendasi yang Sah	

