

No.	Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku			Ket.	
		Pemohon	Front Office	Front Office Rekomendasi	DISPORAPAR dan DKS	Tim Teknis	Back Office Pemroses	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala DPMPSTP	Petugas E Doc	Petugas Penyerahan Izin	Kelengkapan	Waktu		Output
12	Melakukan cek lokasi													Mobil, bensin, berkas permohonan Jasa Makanan dan Minuman, SPPD	1 hari		cek lokasi dilakukan bersamaan tim teknis dengan dinas teknis
13	Mengkaji dan membuat Rekomendasi Tim Teknis : Apabila diterima maka diproses lebih lanjut, apabila ditolak/ditunda, pemberitahuan kepada pemohon													hasil cek lokasi, berkas permohonan	2 hari		Ada 2 Rekomendasi : 1). Rekomendasi Tim Teknis; 2). Rekomendasi DISPORAPAR; 3) DKS 4). DLH
14	Membuat Rekomendasi Tim Teknis dan mengirim ke FO Rekomendasi													Komputer, printer, kertas	1 hari		
15	Membuat Rekomendasi dan mengesahkan rekomendasi													Komputer, printer, kertas			mengikuti SOP Rekomendasi dari DISPORAPAR dan DKS dan DLH
16	Menerima Rekomendasi dari DISPORAPAR dan DKS dan Tim Teknis dan mendaftarkan permohonan TDUP yang sudah dilengkapi Rekomendasi ke FO													Komputer, aplikasi SIPP	10 menit		
17	Melakukan input data permohonan TDUP Jasa Makanan dan Minuman dan membuat Tanda Terima													berkas permohonan, komputer, printer,	15 menit	hasil input data pemohon, Tanda Terima	
18	Membertahukan kepada pemohon lewat SMS Gateway bhw permohonan sdh lengkap dan bukti Tanda Terima sebagai bukti pengambilan izin kalau sudah jadi													Ruang pendaftaran	5 menit	Tanda Terima	Pemohon menerima SMS Gateway bahwa permohonan sudah lengkap dan bukti Tanda Terima
19	Mengirim berkas permohonan TDUP Jasa Makanan dan Minuman ke BO melalui aplikasi dan manual													berkas permohonan TDUP Jasa Makanan dan Minuman, hasil routing dari FO			
20	Menerima berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut													berkas permohonan, komputer, printer, kertas, hasil routing dari FO			pemrosesan TDUP Jasa Makanan dan Minuman
21	Membuat draf TDUP Jasa Makanan dan Minuman													komputer, printer, kertas	4 hari	draf TDUP Jasa Makanan dan Minuman	
22	Meneliti dan paraf draf TDUP Jasa Makanan dan Minuman													Draft SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman, Bolpoint		draf TDUP Jasa Makanan dan Minuman	

No.	Kegiatan	Pelaksana											Mutu Baku			Ket.			
		Pemohon	Front Office	Front Office Rekomendasi	DISPORAPAR dan DKS	Tim Teknis	Back Office Pemroses	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala DPMPPTSP	Petugas E Doc	Petugas Penyerahan Izin	Kelengkapan	Waktu		Output		
23	Meneliti dan paraf draf TDUP Jasa Makanan dan Minuman															Draft SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman, Boipoint	draft TDUP Jasa Makanan dan Minuman draft TDUP Jasa Makanan dan Minuman SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman		
24	Meneliti dan paraf draf TDUP Jasa Makanan dan Minuman															Draft SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman			
25	Menandatangani TDUP Jasa Makanan dan Minuman															Draf TTDUP Jasa Makanan dan Minuman, Boipoint			
26	Mengirim SMS Gateway kepada pemohon bahwa TDUP Jasa Makanan dan Minuman sudah jadi															SMS Gateway, TDUP Jasa Makanan dan Minuman	5 menit	SMS Gateway	
27	Menerima SMS Gateway bahwa SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman sudah jadi															SMS Gateway	5 menit	Informasi	
28	Menyerahkan Tanda Terima pendaftaran TDUP Jasa Makanan dan Minuman																		
29	Menerima bukti dan menyerahkan TDUP Jasa Makanan dan Minuman																5 menit	SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman	
30	Menerima SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman																5 menit	SK TDUP Jasa Makanan dan Minuman	
31	Menscan berkas permohonan, TDUP Jasa Makanan dan Minuman yang sudah jadi dan dimasukkan ke E-Dokument															SK Jasa Makanan dan Minuman, berkas permohonan TDUP Jasa Makanan dan Minuman	10 menit	File berkas permohonan TDUP Jasa Makanan dan Minuman	
																Jumlah	10		