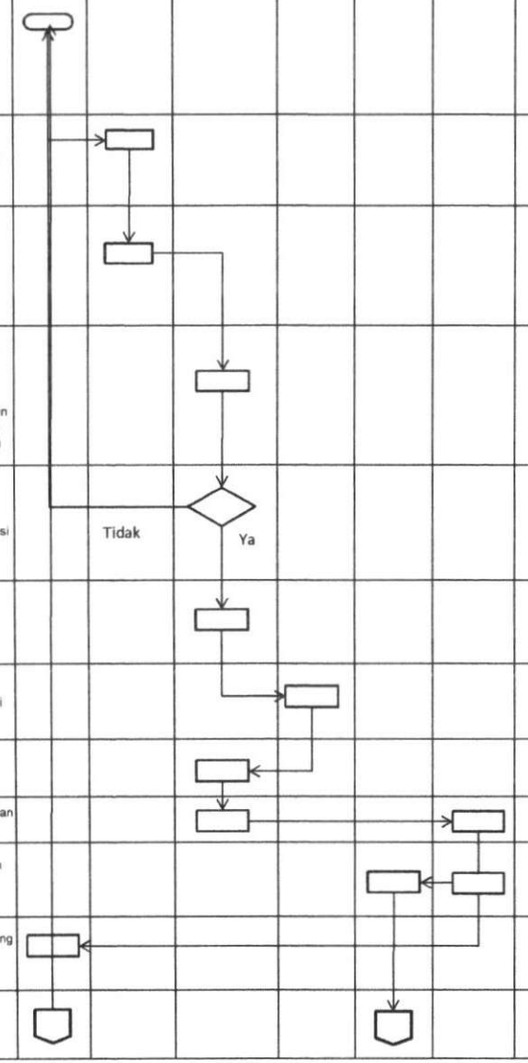
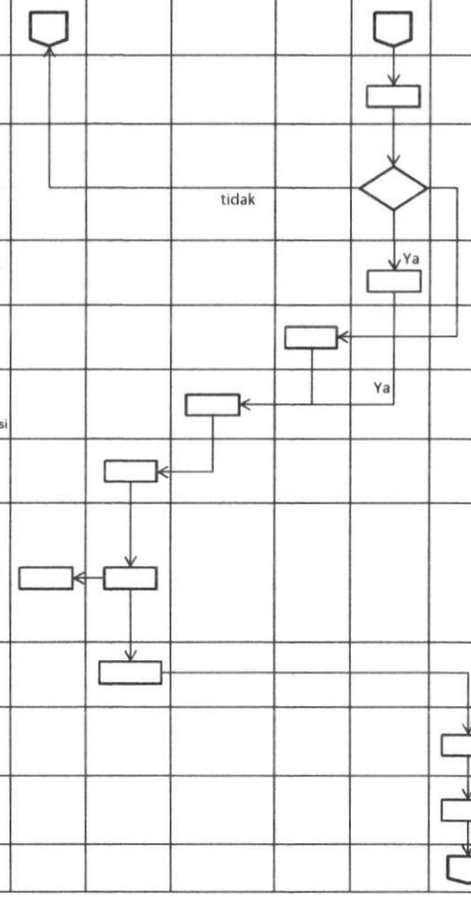
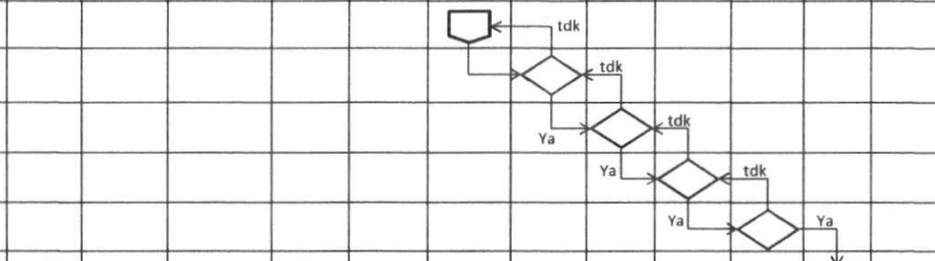
SOP SURAT IZIN USAHA INDUSTRI

No.	Kegiatan	Pelaksana												Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Front Office	Front Office Rekomendasi	Disdagperin	Tim Teknis	Back Office Pemroses	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala DPMPTSP	Petugas E-Doc	Petugas Penyerahan Izin	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memasukkan berkas permohonan													blangko permohonan dan syarat permohonanSIUI dan Rekomendasi	10 menit		
2	Menerima permohonan (Langsung, Online)													Ruang pendaftaran, komputer, internet, printer	10 menit	berkas permohonan	FO melakukan pemeriksaan pendahuluan kelengkapan dan kebenaran berkas
3	Meneruskan berkas permohonan SIUI dan rekomendasi ke FO Rekomendasi													blangko permohonan dan syarat permohonanSIUI dan Rekomendasi	10 menit	berkas permohonan	
4	Memverifikasi berkas permohonan SIUI &berkas permohonan rekomendasi (jika berkas rekomendasi pemohon lengkap discan untuk dikirim ke Disdagperin dan DLH, jika belum, dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi)													Ruang pendaftaran, komputer, internet, scaner, printer	15 menit		
5	Menscan berkas permohonan rekomendasi dan mengirim ke Admin Desperindag dengan Aplikasi SIPP		Tidak	Ya										Ruang pendaftaran, komputer, internet, scaner, printer, berkas permohonan	15 menit	berkas permohonan yang sudah terverifikasi	yang dikirim ke Desperindagadalah berkas permohonan Rekomendasi SIUI
6	Mendaftarkan ke Disdagperin dan DLH,untuk permohonan rekomendasi melalui Fo Rekomendasi)													Ruang pendaftaran, komputer, internet, scaner, printer, berkas permohonan	30 menit	hasil scan berkas	hard copy berkas/gambar teknis dikirm ke Disdagperin dan DLH oleh petugas
7	Admin Disdagperin menerima permohonan Rekomendasi melalui aplikasi SIPP													hasil scan berkas permohonan rekomendasi SIUI	5 menit		
8	Menghubungi FO Rekomendasi untuk dijadwalkan Cek Lokasi													Telepon	5 menit		
9	Menghubungi BO untuk penjadwalan cek lokasi														5 menit		
10	Membuat dan mengirim Undangan kepada Tim Teknis untuk pemeriksaan lapangan/cek lokasi													Komputer, printer, kertas	1 hari		
11	Mengirimkan pemberitahuan tentang rencana pemeriksaan lapangan melalui SMS Gateway													SMS Gateway	5 menit		



No.	Kegiatan	Pelaksana												Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Front Office	Front Office Rekomendasi	Disdagperin	Tim Teknis	Back Office Pemroses	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala DPMPTSP	Petugas E-Doc	Petugas Penyerahan Izin	Kelengkapan	Waktu	Output	
12	Melakukan cek lokasi													Mobil, bensin, berkas permohonan SIUI, 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			tidak										hasil cek lokasi, berkas permohonan	2 hari		Ada 2 Rekomendasi : 1). Rekomendasi Tim Teknis; 2). Rekomendasi Disdagperin . 3) DLH
14	Membuat Rekomendasi Tim Teknis dan mengirim ke FO Rekomendasi					Ya								Komputer, printer, kertas	1 hari		
15	Membuat Rekomendasi dan mengesahkan rekomendasi													Komputer, printer, kertas	2 hari		mengikuti SOP Rekomendasi dari Desperindag
16	Menerima Rekomendasi dari Desperindag dan Tim Teknis dan mendaftarkan permohonanTDUP yang sudah dilengkapi Rekomendasi					Ya								Komputer, aplikasi SIPP	10 menit		
17	**Melakukan input data permohonanSIUI dan membuat Tanda Terima**													berkas permohonan, komputer, printer,	15 menit	hasil input data pemohon, Tanda Terima	
18	Memberitahukan 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 SIUI ke BO melalui aplikasi dan manual													berkas permohonanTDUP Spa, hasil routing dari FO			
20	Menerima berkas permohonan untuk diproses lebih lanjut													berkas permohonan, komputer, printer, kertas, hasil routing dari FO			pemprosesan SIUI
21	Membuat draf SIUI													komputer, printer, kertas		draf SIUI	



No.	Kegiatan	Pelaksana												Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Front Office	Front Office Rekomendasi	Disdagperin	Tim Teknis	Back Office Pemroses	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala DPMPTSP	Petugas E-Doc	Petugas Penyerahan Izin	Kelengkapan	Waktu	Output	
															4 hari		
22	Meneliti dan paraf draf SIUI													Draft SK SIUI,Bolpoint		draf SIUI	
23	Meneliti dan paraf draf SIUI													Draft SK SIUI, Bolpoint		draf SIUI	
24	Meneliti dan paraf draf SIUI													Draft SK SIUI		draf SIUI	
25	Menandatangani SIUI													Draf SIUI, Bolpoint		SK SIUI	
26	Mengirim SMS Gateway kepada pemohon bahwa SIUI sudah jadi													SMS Gateway,SIUI	5 menit	SMS Gateway	
27	Menerima SMS Gateway bahwa SK SIUI sudah jadi dan besarnya retribusi yg harus dibayar													SMS Gateway	5 menit	Informasi	
28	MenyerahkanTanda Terima pendaftaran SIUI															draf SIUI	
29	Menerima bukti dan menyerahkan SIUI															SK SIUI	
30	Menerima SK SIUI															SK SIUI	
31	Menscan berkas permohonan,SIUI yang sudah jadi dan dimasukkan ke E-Dokument													SK SIUI, berkas permohonan SIUI	10 menit	File berkas permohonanSIUI	
														Jumlah	10