

**SOP TANDA DAFTAR LKS/LKSA**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA							MUTU BAKU			Keterangan
		Pemohon	Front Office	Back Office	Dinas Teknis	Kabid Perizinan	Sekretaris	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Mengajukan Permohonan Pendaftaran secara online pada intanbjb.banjarbarukota.go.id								Persyaratan Tanda Daftar LKS/LKSA	30 Menit	data elektronik	
2	Memverifikasi berkas permohonan								Data Elektronik	10 Menit	Berkas yang sdh diperiksa	Otomatis terouting ke Back Office apabila diterima dan terouting ke pemohon apabila ditolak
3	Menerima Berkas Permohonan secara elektronik								Berkas yang sdh diperiksa	10 Menit	Berkas dikirim secara elektronik	Berkas dirouting ke Dinas Teknis
4	Menerima permohonan secara elektronik, memproses permohonan, Membuat BAP Lapangan, Membuat Rekomendasi								Berkas dikirim secara elektronik	4 Hari	BAPL, Rekomendasi secara elektronik	
5	Menerima Berkas Permohonan secara elektronik, Rekomendasi, memproses								BAPL, Rekomendasi secara elektronik	10 menit	Draft SK	Berkas dirouting ke Kabid

1

6	Memberikan persetujuan					2			Draft SK yang telah disetujui Kabid	5 Menit	Draft SK yang telah disetujui untuk selanjutnya di routing ke Sekretaris	Berkas dicouping ke Sekretaris
7	Memberikan persetujuan								Draft SK yang telah disetujui sekretaris	5 Menit	Draft SK yang telah disetujui untuk selanjutnya di routing ke Kepala Dinas	Berkas dicouping ke Kepala Dinas
8	Tanda Tangan Surat Izin (SK)								Draft SK yang disetujui oleh Kepala Dinas	5 Menit	Surat Keputusan	
9	Menerima Surat Izin / SK								Surat Keputusan	3 Menit	Surat Keputusan	
Jumlah Waktu Keseluruhan										4 Hari 1 Jam 13 Menit (5 Hari)		