

SOP Izin Pendirian Taman Bacaan Masyarakat (TBM)

| No | Uraian Prosedur | PELAKSANA | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----|--|-----------|-------------------|------------------|-----------------|-------------|--------------|--------------------|---|----------|---|--------|
| | | Pemohon | Front Office (FO) | Back Office (BO) | Sub Koordinator | Koordinator | Kepala Dinas | Tim Teknis Terkait | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Menyerahkan berkas permohonan ke Front Office | | | | | | | | berkas permohonan | 10 Menit | Berkas permohonan | |
| 2 | Menerima dan memeriksa berkas persyaratan. Jika lengkap akan diproses jika tidak dikembalikan ke pemohon | | | | | | | | berkas permohonan | 15 menit | berkas permohonan | |
| 3 | Mengagendakan berkas persyaratan izin, upload dokumen persyaratan ke Aplikasi SICANTIK | | | | | | | | berkas permohonan | 1 Jam | berkas permohonan | |
| 4 | Mencetak dan memberikan tanda terima berkas kepada pemohon serta memberikan berkas permohonan ke BO | | | | | | | | berkas permohonan | 15 menit | berkas permohonan, daftar ceklist dan tanda terima | |
| 5 | Membuat surat Pengantar Berkas | | | | | | | | berkas permohonan, daftar ceklist, tanda terima dan data teknis | 1 Jam | berkas permohonan, daftar ceklist, tanda terima dan data teknis | |
| 6 | Menyerahkan berkas permohonan ke Tim Teknis | | | | | | | | berkas permohonan, daftar ceklist, Surat Pengantar | 1 Jam | Tanda Terima | |
| 7 | Membuat rekomendasi (diterima atau ditolak) | | | | | | | | Berkas Permohonan dan Notulen Rapat | 3 hari | rekomendasi | |
| 8 | Menerima rekomendasi, dan meneliti hasil rekomendasi | | | | | | | | rekomendasi | 1 Jam | rekomendasi | |
| 9 | Menguji dan mempelajari kelayakan pemberian atau penolakan izin sesuai rekomendasi OPD Teknis | | | | | | | | rekomendasi | 1 Jam | keabsahan rekomendasi | |
| 10 | Penetapan Izin melalui aplikasi Sicantik (diterima atau ditolak) | | | | | | | | Keabsahan data | 1 hari | Izin atau surat penolakan | |
| 11 | Pencetakan Izin atau Surat Penolakan melalui aplikasi sicantik | | | | | | | | izin | 1 Jam | izin atau surat penolakan | |
| 12 | Menyerahkan Izin/Surat penolakan kepada FO | | | | | | | | izin | 10 Menit | izin atau surat penolakan | |
| 13 | Memberitahukan dan menyerahkan izin atau surat penolakan ke pemohon dengan membuat tanda terima. | | | | | | | | izin atau surat penolakan | 10 Menit | izin atau surat penolakan dan tanda terima | |
| 14 | Menerima izin atau surat penolakan dan menandatangani bukti tanda terima | | | | | | | | izin atau surat penolakan dan tanda terima | 10 Menit | izin atau surat penolakan | |