

**Lampiran Standar Operasional Prosedur (SOP)**  
**Tanda Daftar Usaha Waralaba**

URAIAN PROSEDUR	P E L A K S A N A					M U T U B A K U					
	SEKSI INFORMASI	SEKSI ANALISIS	TIM TEKNIS	SEKSI PELAYANAN	BAGIAN TATA USAHA	KEPALA	LOKET PENGAMBILAN	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET
1. Memberikan Informasi dan Formulir permohonan Perijinan kepada Pemohon Berkas Pemohon								- SOP	30 Menit	Berkas Permohonan	
2. Menerima dan Memeriksa Berkas Pemohon								- Berkas Permohonan - Kartu Kendali - Buku Agenda - Komputer	1 Jam	Berkas Permohonan Lengkap	Tanpa Biaya
3. Memberikan Tanda Terima Kepada Pemohon								- Berkas Permohonan	1 Hari Kerja	Berita Acara Hasil Analisis	
4. Melakukan Analisis dan Koordinasi Dengan Tim Teknis								- SK Tim Teknis - Berita Acara Hasil Analisis - Surat Pemberitahuan - Komputer, Printer, Kertas	2 Hari Kerja	Berita Acara Pemeriksaan	
5. Melakukan survey								- Berita Acara pemeriksaan - Komputer, Printer, Kertas	15 Menit	Surat Penolakan	
6. Menyampaikan Surat Penolakan Kepada Pemohon								- Berkas Permohonan - Surat Rekomendasi - Kartu Kendali - Kompr, Printer, Kertas	2 Jam	Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	
7. Memberikan Rekomendasi								- Berkas Permohonan - Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba - Buku Agenda	1 Hari Kerja	Rekomendasi	
8. Pemrosesan Dokumen Perijinan								- Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba - Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	30 Menit	Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	
9. Penomoran Dokumen Perijinan								- Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba - Kompr, Printer, Kertas	1 Jam	Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	
10. Penerbitan Dokumen Perijinan								- Berkas Permohonan - Draft Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	30 Menit	Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	
11. Penandatanganan Dokumen Perijinan								- Berkas Permohonan - Draft Tanda Terima - Buku Agenda	30 Menit	Dokumen Ijin Daftar Usaha Waralaba	
12. Administrasi Keuangan								- Berkas Permohonan - Dokumen Ijin - Kartu Kendali - Almarai Arsip	20 Menit	Asip Berkas dan Asip Dokumen	
13. Pengubahan dan Pengambilan Dokumen Perijinan											
14. Pengarsipan											