	. Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			
No.		Pemohon	Fungsional Umum	Sekcam	Camat	Persyaratan/ kelengkapan	Waktu	Output	KET
1	Pemohon menyerahkan berkas Permohonan surat izin tempat usaha (SITU) dan Hinder ordonnantie (HO) serta menyerahkan kepada petugas pelayanan atau kepada fungsional umum					Permohonan Surat Tempat Izin Usaha, Rekomendasi dari Kelurahan, Foto, Foto Copy KTP, Foto Copy status tempat usaha, denah lokasi, izin lama (bagi yang memperpanjang)	10 Menit	Permohonan Surat Tempat Izin Usaha, Rekomendasi dari Kelurahan, Foto, Foto Copy KTP, Foto Copy status tempat usaha, denah lokasi, izin lama (bagi yang memperpanjang)	
2	Fungsional Umum menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan serta memberi registrasi dan menyerahkan ke sekretaris kecamatan untuk diparaf.		*			Permohonan Surat Tempat Izin Usaha, Rekomendasi dari Kelurahan, Foto, Foto Copy KTP, Foto Copy status tempat usaha, denah lokasi, izin lama (bagi yang memperpanjang)	5 Menit	Kelengkapan yang telah diregistrasi	
3	Sekretaris Kecamatan menerima kelengkapan dan memberi paraf dan menyerahkan ke camat untuk ditanda tangani			\rightarrow		Kelengkapan yang telah diregistrasi, pena	3 Menit	Kelengkapan yang telah diregistrasi	
4	Camat menandatangani kelengkapan dan menyerahkan kembali ke sekretaris kecamatan					Kelengkapan yang telah diregistrasi, pena	3 Menit	Kelengkapan yang telah diregistrasi	
5	Sekretaris kecamatan menerima kelengkapan dan menyerahkan kembali ke FU untuk diserahkan ke pemohon					Kelengkapan yang telah diregistrasi	3 Menit	Kelengkapan yang telah diregistrasi	
6	Fu menerima kelengkapan yang telah ditandatangani oleh camat dan menyerahkan ke pemohon		The second secon			Kelengkapan yang telah diregistrasi	3 Menit	Kelengkapan yang telah diregistrasi	
7	Pemohon membawa kelengkapan yang telah direkomendasi oleh fungsional umum ke Dinas pelayanan perizinan					Kelengkapan yang telah diregistrasi	15 Menit	Kelengkapan yang telah diregistrasi	_