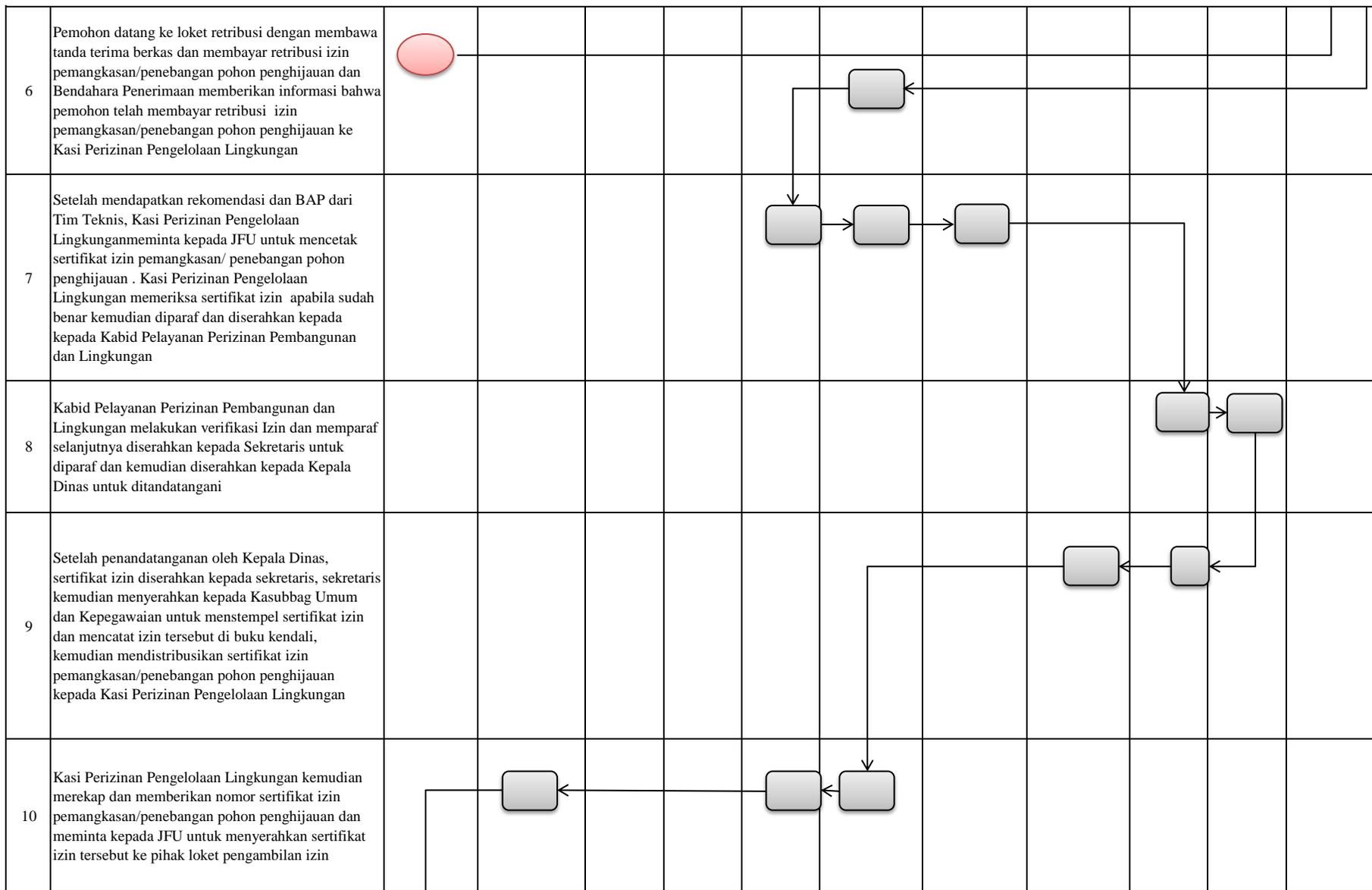


**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) IZIN PEMANGKASAN/ PENEBAANGAN POHON PENGHIJAUAN
DINAS PENANAMAN MODAL DAN PERIZINAN TERPADU SATU PINTU KOTA BINJAI**

No	Kegiatan	Pelaksana										
		Pemohon	Loket Formulir/ Pengambilan Izin	Front Office	Tim Teknis	JFU	Kasi Perizinan Pengelolaan Lingkungan	Kabid Pelayanan Perizinan Pembangunan dan Lingkungan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Sekretaris	Kepala Dinas	Loket Retribusi (Bendahara Penerimaan)
1	Pemohon mengambil formulir dari loket Formulir dan pihak loket memberikan formulir sesuai dengan izin yang akan diurus oleh pemohon											
2	Setelah formulir diisi, pemohon kemudian mengambil nomor antrian ke Front Office											
3	Front Office memeriksa berkas apakah lengkap/tidak. Apabila tidak lengkap maka berkas tersebut dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi. Dan apabila berkas lengkap maka data pemohon akan diinput dan Front Office dan memberikan tanda terims berkas selain itu Front Office jg memberikan informasi kepada pemohon untuk datang 6 hari kemudian untuk membayar retribusi ke loket retribusi. Front Office kemudian menyerahkan berkas tersebut kepada Kasi Perizinan Pengelolaan Lingkungan											
4	Perizinan Pengelolaan Lingkungan kemudian memeriksa berkas dan kemudian memberikan kepada tim teknis untuk melakukan survey lokasi											
5	Setelah melakukan survey lokasi, tim teknis membuat BAP dan memberikan rekomendasi dan menghitung besaran retribusi yang harus dibayar oleh pemohon kemudian menyerahkan BAP, rekomendasi ke Perizinan Pengelolaan Lingkungan dan memberikan perhitungan besaran retribusi kepada bendahara penerimaan											



11	Pihak loket pengambilan izin menyerahkan Sertifikat izin pemangkasan/penebangan pohon penghijauan kepada pemohon.												
----	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mutu Baku			
Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
Formulir izin	5 menit	Formulir Izin	
Nomor antrian, formulir izin, pulpen, berkas pengurusan izin	15 menit	Dokumen permohonan izin pemangkasan/penebangan pohon penghijauan	
Nomor antrian, formulir izin, berkas pengurusan izin, komputer, ATK, meja, kursi	30 menit	Dokumen permohonan izin pemangkasan/penebangan pohon penghijauan	
Berkas pengurusan izin	15 menit	Dokumen permohonan izin pemangkasan/penebangan pohon penghijauan	
Kendaraan, berkas pengurusan izin, BAP, rekomendasi	5 hari	Rekomendasi, BAP	

Tanda terima berkas	30 menit	Retribusi Izin	
Komputer, ATK, meja, kursi, sertifikat izin	3 jam	Sertifikat Izin	
Sertifikat izin, ATK	2 jam	Sertifikat Izin	
Sertifikat Izin, Buku Kendali, ATK	20 menit	Sertifikat Izin	
Sertifikat izin, ATK, buku agenda	15 menit	Sertifikat Izin	

Tanda terima berkas/surat kuasa/tanda terima pembayaran.	10 menit	Sertifikat izin pemangkasan/penebangan pohon penghijauan , buku Tanda Terima	
--	----------	--	--