








 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG KECAMATAN SUMBERSUKO</p>	NOMOR SOP	427.97/2/5/2018
	TGL. PEMBUATAN	30 Desember 2017
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	30 Desember 2017
	DISAHKAN OLEH	<p>CAMAT SUMBERSUKO Kabupaten Lumajang</p>  <p>INDRIONO KRISHNA MURTI, AP. NIP. 19730702 199311 1 001</p>
NAMA SOP	IJIN GANGGUAN UNTUK PENGGILIAN PADI (HULLER)	
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 2. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 14 Tahun 1990 tentang Perubahan Pertama Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 1981 tentang Usaha Penggilingan Padi, Huller dan Penyosohan Beras; 3. Surat Keputusan Bupati Lumajang Nomor: 188.45/325/427.12/2015 Tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu memberikan pertimbangan dan saran-saran teknis sesuai bidang tugasnya; 2. Bisa mengoperasikan komputer; 3. Memahami Peraturan Ijin Gangguan Untuk Penggilingan Padi (HULLER). 	
KETERKAITAN :	PERALATAN / PERLENGKAPAN :	
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP AP Ijin Mendirikan Bangunan (IMB) Rumah Tidak Bertingkat 2. SOP AP Ijin Usaha Mikro Kecil (SIUMK) dan ijin HO. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang Pelayanan; 2. Ruang Tunggu; 3. Komputer dan Printer; 4. ATK; 5. Buku Agenda. 	
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :	
Apabila terjadi pelaksanaan tidak sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undang yang berlaku maka akan terjadi standar ganda dan tidak bisa dijadikan acuan yang jelas.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokumen disimpan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Ketatalaksanaan; 2. Pencapaian Sasaran Mutu dan dievaluasi oleh Camat Sumbersuko Kabupaten Lumajang untuk menentukan tindak lanjut, dan penetapan target kinerja selanjutnya dengan konsep peningkatan kinerja berkesinambungan. 	

NO	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Petugas Front Office	Ptg Back Office	Kasi Yanmum	Kasi Trantib	Sekcam	Camat	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Menerima Berkas Dan Meneliti Kelengkapan Persyaratan							Berkas Persyaratan Ijin Penggilingan Padi	30 Menit		
2.	Memverifikasi Dan Memvalidasi Kelengkapan Persyaratan Administrasi							Berkas Persyaratan	2 hari		
3.	Melakukan Survei Lokasi usaha							Berkas Persyaratan	1 hari		
4.	Meneliti, Memverifikasi Dan Memberikan Paraf							Berkas Persyaratan	1 hari		
5.	Mencetak Surat Ijin Penggilingan Padi (HULLER) untuk ditandatangani pemohon							Surat Ijin Usaha belum ditandatangani	30 Menit	SK Ijin HULLER Belum ditandatangani	
6.	Menandatangani Surat Ijin Penggilingan Padi (HULLER)							Surat Ijin Usaha sudah ditandatangani	30 Menit	SK Ijin HULLER Sudah ditandatangani	
7.	- Memberikan nomor dan cap/stempel - Menyerahkan Surat Ijin Usaha Mikro (SIUMK) ke Pemohon -							Surat Ijin Usaha sudah ditandatangani	15 Menit	SK Ijin HULLER	Berkas Sudah Tertata