

Prosedur Pelayanan Rekomendasi Persetujuan Prinsip

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staf Agendaris	Kasi Agro Industri	Kabid Perindustria	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Star Bid. Perindustria	Kelengkapan	Waktu		Output
1.	Mengajukan surat permohonan kepada Bupati Temanggung Cq. Kepala Dinas Perindagkop dan UMKM Kabupaten Temanggung;									5 menit	tanda terima	Persyaratan : 1. copy ho, 2. UPL UKL
2.	Memeriksa berkas permohonan, jika lengkap dan benar membuat konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan dan disediakan Kasi Agro Industri, jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon;								Berkas Permohonan, Lembar Kendali	20 menit	konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan, Konsep Berita Acara	SOP Pembuatan Surat Dinas
3.	Memeriksa konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan, jika benar disediakan ke Kabid. Perindustrian, jika salah dikembalikan ke Staf Agendaris untuk diperbaiki;								Berkas permohonan, Lembar Kendali, Surat Tugas Verifikasi Lapangan, Konsep BAP	5 Menit	disposisi	
4.	Memeriksa konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan, jika setuju membubuhkan paraf dan disediakan Kepala Dinas melalui Sekretaris, jika tidak setuju dikembalikan ke Kasi Agro Industri untuk diperbaiki;								Berkas permohonan, Lembar Kendali, Surat Tugas Verifikasi Lapangan, Konsep BAP	2 Menit	disposisi	
5.	Memeriksa konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan, jika setuju membubuhkan paraf dan menyediakan ke Kepala Dinas, jika tidak setuju dikembalikan ke Kabid Perindustrian untuk								Berkas permohonan, Lembar Kendali, Surat Tugas Verifikasi Lapangan, Konsep	2 menit	disposisi	
6.	Memeriksa konsep Surat Tugas Verifikasi Lapangan, jika setuju menandatangani dan memerintahkan Tim melakukan Verifikasi Lapangan, jika tidak setuju dikembalikan ke Sekretaris Dinas;								Berkas permohonan, Lembar Kendali, Surat Tugas Verifikasi Lapangan, Konsep BAP	2 menit	Surat Tugas Verifikasi Lapangan	

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Staf Agendaris	Kasi Agro Industri	Kabid Perindustria	Sekretaris Dinas	Kepala Dinas	Staf Bid. Perindustria	Kelengkapan	Waktu		Output
7.	Melaksanakan verifikasi lapangan, jika berkas yang diajukan sesuai dengan kondisi di lapangan maka memerintahkan Kasi Agro Industri untuk membuat Surat Rekomendasi yang isinya merekomendasikan, jika tidak sesuai maka Surat Rekomendasi isinya tidak merekomendasi;								Berkas permohonan, Lembar Kendali, Surat Tugas Verifikasi Lapangan, Konsep BAP	60 menit	BAP, hasil verifikasi lapangan	SOP Verifikasi Lapangan
8.	Membuat konsep Surat Rekomendasi dan memerintahkan Staf Bidang Perindustrian untuk mengetik;							BAP, hasil verifikasi lapangan	5 Menit	Konsep Surat Rekomendasi		
9.	Mengetik konsep Surat Rekomendasi dan mengajukan ke Kasi. Agro Industri untuk dikoreksi;							Surat Tugas Verifikasi lapangan, BAP, Konsep Surat Rekomendasi	10 Menit	Draf surat Rekomendasi	SOP Pembuatan Surat Dinas	
10.	Mengoreksi draf Surat Rekomendasi, jika setuju maka membubuhkan paraf pada kolom paraf kemudian mengajukan ke Kabid. Perindustrian, jika tidak setuju maka mengembalikan ke Staf Bidang Perindustrian untuk diperbaiki;							Surat Tugas Verifikasi lapangan, BAP, Draf Surat Rekomendasi	2 Menit	disposisi		

