STANDAR PELAYANAN PENERBITAN

REKOMENDASI TDG

A. Service Delivery				
	1	Dasar Hukum	1 2 3 4 5	Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Bidang Perdagangan Peraturan Pemerintah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinan Berbasis Risiko Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penetapan Standar Kegiatan Usaha dan Produk pada Penyelenggaraan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Perdagangan Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 90 Tahun 2014 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 46 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi dan Usaha Kecil Menengah
	2	Persyaratan	1 2 3 4 5 6 7 8 9	Foto Copy Nomor Induk Berusaha (NIB): Diperoleh melalui sistem OSS. Foto copy KTP. Foto Copy Kartu Keluarga Foto Copy NPWP Foto Copy Pajak Terakhir Foto Letak Geografis Bukti Kepemilikan atau Penguasaan Gudang: Sertifikat Hak Milik (SHM), Hak Guna Bangunan (HGB), atau Perjanjian Sewa-Menyewa yang sah. Dokumen Lingkungan: SPPL (Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan Hidup) atau dokumen lingkungan lainnya sesuai skala gudang. Izin Mendirikan Bangunan (IMB) / Persetujuan Bangunan Gedung (PBG): Yang mencantumkan fungsi bangunan sebagai gudang. Foto Fisik Gudang: Tampak depan, belakang, samping kiri, samping kanan, dan bagian dalam gudang.

	3	Prosedur	1 2 3 4 5 6	**Pendaftaran OSS:** Pelaku usaha mengajukan permohonan melalui sistem OSS RBA. **Verifikasi Dokumen:** Dinas memeriksa kelengkapan dan keabsahan berkas administrasi yang diunggah. **Peninjauan Lapangan:** Tim teknis mengunjungi lokasi gudang untuk pengecekan fisik dan klasifikasi tipe gudang. **Penyusunan BAP:** Petugas membuat Berita Acara Pemeriksaan (BAP) berdasarkan hasil kunjungan. **Penerbitan Rekomendasi:** Kepala Dinas menerbitkan Surat Rekomendasi Teknis berdasarkan hasil BAP. **Finalisasi OSS:** Petugas melakukan validasi/persetujuan pada sistem OSS agar TDG berlaku efektif.
	4	Waktu Pelayanan		2 (dua) hari
	5	Biaya Tarif		Tidak Dipungut Biaya
	6	Produk		Dokumen Rekomendasi Teknis TDG
	7	Pengelolaan Pengaduan		Melalui Kotak Pengaduan, Layanan Pesawat Telepon (0428) 22829, Fax (0428) 21423 dan email diperindag_polman@yahoo.co.id
B. Manufacturing				
	1	Sarana dan Prasarana		Komputer/Laptop, Alat Tulis Kantor (ATK), Jaringan Internet, Meja Kerja, Kursi Kerja, AC, Toilet dan Halaman Parkir
	2	Kompetensi Pelaksana		Memahami Peraturan Perundang-Undangan Mengenai Perizinan, Memiliki Keahlian dalam Mengoperasikan Komputer/Laptop, Memiliki Keterampilan Komunikasi yang Baik (*Communicatioj Skill),* Memiliki Sikap dan Perilaku Sesuai Nilai Adat dan Istiadat Setempat.
	3	Jumlah Pelaksana		3 (Tiga) Orang
	4	Pengawasan Internal		Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, UKM; Kepala Bidang Perdagangan
	5	Jaminan Pelayanan		Ketepatan Waktu Pelayanan Dilakukan Semaksimal Mungkin dalam Memberikan Pelayanan Sesuai SOP dan Aturan yang Ada
	6	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1 2	Bila Ada Kesalahan Administrasi Digantikan Tanpa Dipungut Biaya Keabsahan Dokumen yang Telah Ditandatangani Diregister dan Distempel (khusus dokumen elektronik tidak memerlukan stemple)
	7	Evaluasi Kinerja Pelaksana		Lembaran Evaluasi Kinerja, Indeks Kerja Utama dan Nilai Perilaku