

**STANDAR PELAYANAN REKOMENDASI
TANDA DAFTAR GUDANG**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 90/M-DAG/PER/12/ 2014; 2. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor : 16/M-DAG/PER/3/ 2016;
2.	Persyaratan Perlengkapan	1. Surat Permohonan Bermaterai; 2. Mengisi Formulir Surat Tanda Daftar Gudang; 3. Pas Foto Warna Ukuran 3x4 sebanyak 2 lembar; 4. Fotocopy KTP Pemilik/ Penanggung Jawab; 5. Fotocopy NPWP; 6. Fotocopy SIUP dan IMB; 7. Surat Rekomendasi dari Camat Setempat.
3.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	Syarat Permohonan Penerbitan Rekomendasi Tanda Daftar Gudang ↓ Diterima di Bagian Tata Usaha ↓ Diterima di Bidang Perdagangan ↓ Tindak Lanjut Survey Lapangan & Berkas BAP ↓ Penandatanganan Rekomendasi Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan ↓ Surat Rekomendasi Diterima
4.	Jangka waktu penyelesaian	1. Terselesaikan sampai 5 (lima) hari jam kerja sejak penerimaan Surat Permohonan ke Bidang.
5.	Biaya / Tarif	1. Tidak dipungut biaya (GRATIS) .
6.	Produk Pelayanan	Informasi yang diperlukan terkait bidang yang diperlukan baik secara lisan maupun tertulis (<i>softcopy/ hardcopy document</i>), antara lain : - Surat Rekomendasi

7.	Sarana, Prasarana, dan/atau Fasilitas	1. Ruang tamu ber-AC, meja, kursi tamu (disesuaikan kondisi SKPD terkait); 2. Komputer dengan akses internet; 3. Printer; 4. Mesin Fax; 5. Mesin Fotocopy.
8.	Kompetensi Pelaksana	1. SDM yang memiliki pengetahuan tentang informasi dan data yang diminta; 2. SDM yang memiliki keterampilan mengelola data dan informasi; 3. SDM yang telah dilatih untuk menyampaikan informasi secara lengkap, terbuka, bertanggung jawab, serta santun kepada pihak yang memerlukan.
9.	Pengawasan Internal	1. Supervisi atasan langsung; 2. Dilakukan sistem pengendalian internal Pemerintah dan Pengawasan Fungsional oleh Inspektorat; 3. Dilaksanakan secara kontinyu.
10.	Penanganan Pengaduan, Saran, dan Masukan	1. Pengaduan, Saran, dan Masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat ke kotak pengaduan yang disediakan masing-masing SKPD; 2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via Telepon : 0621-41009 Fax : 0621-44196 website : www.serdangbedagaikab.go.id
11.	Jumlah Pelaksana	Maksimal 2 orang petugas pada setiap SKPD.
12.	Jaminan Pelayanan	Informasi diberikan dengan cepat, tepat, lengkap, dan dapat dipertanggungjawabkan.
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Informasi yang diberikan dijamin keabsahannya.
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan minimal 1 kali dalam satu tahun. Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayananan.

