

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS DINAS PERTANIAN	NOMOR SOP	: 37A/DISTAN-KPS/2019
	TGL. PEMBUATAN	: 16 Januari 2019
	TGL. REVISI	
	TGL. EFEKTIF	: 16 Januari 2019
	DISAHKAN OLEH	 KERMA DINAS PERTANIAN KABUPATEN KAPUAS DINAS PERTANIAN 16 JANUARI 2019 Iqbal 16 JANUARI 2019 P U M P 19620629 199303 1 003
NAMA SOP	Penerbitan Surat Tanda Register Unit Pengolahan dan Pemasaran Bokar (STR-UPPB)	
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1. Peraturan Menteri Pertanian Nomor 38/Permentan/OT.140/8/2008 tentang Pedoman Pemasaran Bahan Olah Karet (BOKAR) 2. Peraturan Menteri Perdagangan Republik Indonesia Nomor 53/M-DAG/PER/10/2009 tentang Pengawasan Mutu Bahan Olah Komoditas Ekspor Standard Indonesian Rubber yang Diperdagangkan		Memahami prosedur pemberian rekomendasi penerbitan Surat Tanda Register Unit Pengolahan dan Pemasaran Bokar (STR-UPPB) baik secara teknis ataupun secara administrasi berdasarkan Undang-Undang, Peraturan Menteri Pertanian dan Peraturan Menteri Perdagangan.
KETERKAITAN :		PERALATAN/PERLENGKAPAN :
1. SOP Penerimaan dan Penjualan Bokar di UPPB		Komputer, printer, meja kerja, ATK
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN :
1. Bila tidak memiliki STR-UPPB Petani/pekebun yang tergabung dalam UPPB tidak bisa menjual secara langsung ke pabrik. 2. Bila tidak memiliki STR-UPPB, tidak ada jaminan mutu/kualitas dari Bokar yang dijual petani/pekebun		Disimpan dalam bentuk data elektronik dan manual

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KET.
		Kadis	Kabid	Kasi Lohsar	Jabatan Fungsional	UPPB	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon setelah mengisi buku tamu, menyerahkan berkas surat permohonan kepada petugas di meja pelayanan untuk diagendakan.						Berkas Surat Permohonan	10 Menit	Berkas Surat Permohonan yang sudah diagendakan	
2.	Berkas diserahkan kepada Kepala Dinas untuk selanjutnya didisposisikan ke Kepala Bidang Perkebunan						Berkas Surat Permohonan yang sudah diagendakan	10 Menit	Disposisi Kepala Dinas	
3.	Berkas didisposisikan ke Kepala Bidang untuk selanjutnya didisposisikan ke Kasi Lohsar untuk dilakukan verifikasi						Disposisi lanjutan Kepala Dinas	10 Menit	Disposisi lanjutan Kepala Bidang	
4	Kasi Lohsar melakukan verifikasi : -Penerimaan Permohonan -Form yang disediakan -Kelengkapan dokumen -Kelengkapan sarana dan prasarana -laporan hasil verifikasi Bila berkas belum lengkap, berkas dikembalikan kepada Pemohon untuk dilengkapi kembali						Disposisi lanjutan Kepala Bidang	1 Hari	Disposisi hasil verifikasi	
5	Pembuatan Surat Rekomendasi STR - UPPB						Disposisi hasil verifikasi	30 menit	Draft Surat rekomendasi STR - UPPB	
6	Pengajuan draft Surat Rekomendasi STR - Uppb kepada Kepala Bidang dan Kepala Dinas untuk disetujui						Draft Surat rekomendasi STR - UPPB	30 menit	Surat rekomendasi STR - UPPB	
7	Surat Rekomendasi STR - Uppb diserahkan kepada Pemohon									