



PEMERINTAH KOTA DEPOK  
DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  
BIDANG PERDAGANGAN

NO. SOP	: 05/SOP/Disdagin-Perdagg/2022
TGL.PEMBUATAN	: Juni 2017
TGL.REVISI	: 15 Agustus 2022
TGL. EFEKTIF	: 15 Agustus 2022
DISAHKAN OLEH	:  KEPALA DINAS PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN KOTA DEPOK  DRS. ZAMROWI, M.Si NIP. 198606071986101005

NAMA SOP	PENERBITAN REKOMENDASI TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)
----------	--

**DASAR HUKUM**

**KUALIFIKASI PELAKSANA**

- 1 Peraturan Menteri Perdagangan No. 90/M-DAG/PER/12/2014 Tahun 20194 tentang Penataan dan Pembinaan Gudang
- 2 Peraturan Daerah Kota Depok No. 3 Tahun 2019 tentang Perijinan dan Non Perijinan
- 3 Peraturan Wali Kota Depok No. 54 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian Kota Depok

- 1 Memahami tugas pokok dan Fungsi
- 2 Mampu berkomunikasi dengan baik
- 3 Mampu mengoperasikan Komputer
- 4 Dapat bekerjasama dengan tim

**KETERKAITAN**

**PERALATAN DAN PERLENGKAPAN**

- 1 Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer, jaringan internet

**PERINGATAN**

**PENCATATAN DAN PENDATAAN**

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka penerbitan rekomendasi TDG tidak berjalan lancar

- 1 Data Gudang

**SOP PENERBITAN REKOMENDASI TANDA DAFTAR GUDANG (TDG)**

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Buku			Keterangan
		Kadis	Sekdis	Kabid	JFT selaku Koordinator	JFT/JFU	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Melakukan pengecekan kelengkapan persyaratan administrasi permohonan					Mulai	Dokumen persyaratan pengajuan oleh pemohon	60 menit	Kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan oleh pemohon	
2	Menghubungi pihak pemohon terkait persyaratan rekomendasi dan waktu kunjungan lapangan						Kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan oleh pemohon	1 hari	Tanggal dan waktu verifikasi	
3	Membuat Surat Perintah Tugas dan format verifikasi lapangan						Rencana kegiatan verifikasi	1 hari	Rencana kegiatan verifikasi yang sudah diparaf	
4	Menandatangani Surat Perintah Tugas untuk kunjungan verifikasi lapangan		Disetujui				Rencana kegiatan verifikasi yang sudah diparaf dan ditandatangani	30 menit	Surat Perintah Tugas	
5	Melaksanakan kunjungan lapangan (gudang pemohon) untuk verifikasi persyaratan						Kelengkapan dokumen persyaratan pengajuan oleh pemohon	1 hari	Data hasil verifikasi	
6	Membuat Berita Acara hasil verifikasi dan surat rekomendasi penerbitan TDG						Data hasil verifikasi	60 menit	Draft Berita Acara Verifikasi TDG dan draft Surat Rekomendasi	
7	Memeriksa dan memberikan paraf persetujuan Berita Acara hasil verifikasi dan surat rekomendasi penerbitan TDG						Draft Berita Acara Verifikasi TDG dan draft Surat Rekomendasi	30 menit	Paraf pada Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendasi	
8	Menandatangani Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendasi						Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendasi yang sudah diparaf	30 menit	Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendasi yang sudah ditanda tangani	
9	Mengunggah lampiran teknis (hasil verifikasi TDG) ke dalam aplikasi OSS						Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendasi yang sudah ditanda tangani	30 menit	Berita Acara Verifikasi TDG yang terunggah dalam OSS	
10	Mengarsip Berita Acara hasil verifikasi dan surat rekomendasi penerbitan TDG					Selesai	Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendasi yang sudah ditanda tangani	30 menit	Berita Acara Verifikasi TDG dan Surat Rekomendas tersip	