








SOP Penerbitan Faktur Angkutan Sarang Burung Walet (FA-SBW)

No.	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan	
		Pemohon	Bag. TU	Petugas Teknis	Kasi Kehutanan	Kabid Perhut	Ka. SKPD	Kelengkapan	Waktu		Output
1	Memasukkan Surat permohonan Penerbitan FA-SBW							Surat permohonan rekomendasi, kelengkapan lain (Fc KTP, Fc TDP, Fc SIUP, Fc Izin bangunan, NPWP, sket lokasi, Bukti Setor Retribusi dari DISPEMDA)	-	Dokumen kelengkapan	
2	Menerima dan memasukkan surat permohonan ke surat masuk, dan mengajukan ke Ka. SKPD							Agenda surat masuk, lembar disposisi surat ke KA. SKPD, surat permohonan dgn dokumen kelengkapannya	30 Menit	Surat permohonan serta lembar disposisi ke KA. SKPD	
3	Memberikan disposisi ke Kabid. Pertanian dan Kehutanan							Surat permohonan serta kelengkapannya	30 Menit	Surat permohonan serta lembar disposisi dari Ka. SKPD	
4	Menerima disposisi dari Ka. SKPD dan mendisposisikan surat permohonan ke Kasi. Kehutanan							Surat permohonan serta lembar disposisi dari Ka. SKPD	30 Menit	Surat permohonan serta lembar disposisi ke Kasi Kehutanan	
5	Menerima disposisi dari Kabid Pertanian dan Kehutanan, Memeriksa kelengkapan dokumen, menugaskan petugas ke lapangan							Surat permohonan serta lembar yang didisposisikan ke Kasi Kehutanan	1 Jam	Dokumen kelengkapan	
6	Melakukan pengecekan lokasi di lapangan dan kesesuaian Jumlah Barang dan membuat Berita Acara hasil pemeriksaan							Surat permohonan, dokumen kelengkapan, Surat Tugas	1 Hari	Laporan Hasil pemeriksaan	
7	Menerbitkan dan menandatangani FA-SBW							Surat permohonan, dokumen kelengkapan, BA. hasil pemeriksaan	1 Jam	Dokumen FA-SBW dan Pengarsipan	