



KEMENTERIAN PERINDUSTRIAN
DIREKTORAT JENDERAL BASIS INDUSTRI
MANUFAKTUR
DIREKTORAT INDUSTRI KIMIA DASAR

Nomor : 03/BIM.3/SOP/2014
Tanggal Pembuatan : 2 Januari 2014
Tanggal Revisi : -
Tanggal Efektif : 15 Januari 2014
Disahkan Oleh



Direktur Industri Kimia Dasar

Ir. Tony Tanduk, MA
NIP. 195402231984081001

Nama SOP PENERBITAN REKOMENDASI SEBAGAI IMPORTIR TERDAFTAR (IT) GARAM

Dasar Hukum :

- 1 Peraturan Menteri Perdagangan No: 58/M-DAG/Per/9/2012 tanggal 4 September 2012 Tentang Ketentuan Impor Garam
- 2 Peraturan Menteri Perindustrian Nomor 105/M-IND/Per/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perindustrian

Kualifikasi Pelaksanaan :

- 1 Memiliki pengetahuan tentang Garam
- 2 Mengetahui tugas dan fungsi mekanisme penerbitan rekomendasi impor

Keterkaitan :

- 1 SOP Surat masuk
- 2 SOP Surat keluar
- 3 SOP Penandatanganan Surat Dirjen

Peralatan/Perlengkapan :

- A. Dokumen Surat Asli
- 1 Surat permohonan penerbitan rekomendasi sebagai IT Garam
 - 2 Rencana impor garam industri dan pendistribusiannya
 - 3 Surat permintaan pembelian garam / purchase order dari perusahaan lain
 - 4 Surat Penunjukan sebagai Importir Terdaftar (IT) Garam dari Dirjen Perdagangan Luar Negeri (berlaku hanya untuk PT. Garam)
- B. Dokumen Surat Salinan (Copy)
- 1 Izin Usaha Industri (IUI)/Tanda Daftar Industri (TDI) atau izin usaha lainnya yang setara dari instansi yang berwenang;
 - 2 Tanda Daftar Perusahaan (TDP);
 - 3 Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
- C. Hasil peninjauan lapangan, bila diperlukan.









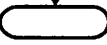
Peringatan :

Jika penerbitan rekomendasi impor tidak dilakukan, maka perusahaan tidak dapat mengajukan Surat Penunjukan sebagai IT Garam

Pencatatan dan Pendataan :

- 1 Rekomendasi sebagai dasar penerbitan Surat Penunjukan Sebagai IT Garam oleh Dirjen Perdagangan Luar Negeri Kementerian Perdagangan
- 2 Rekomendasi sebagai acuan penerbitan rekomendasi tahun yang akan datang

SOP Penerbitan Rekomendasi Sebagai Importir Terdaftar (IT) Garam

NO	AKTIFITAS	PELAKSANA				BAKU MUTU			KETERANGAN
		Direktur	Kasubdit IKDL	Kasie IU	Analisis Data	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima surat permohonan dan menugaskan Kasubdit Industri Kimia Dasar Lainnya (IKDL) untuk menyusun konsep surat rekomendasi					Surat Permohonan	15 menit	Surat Permohonan Disposisi	SOP Surat Masuk Surat Permohonan diterima melalui UPP Kemenperin
2	Menugaskan Kasie Iklim Usaha (IU) untuk menyusun konsep surat rekomendasi dan menyiapkan memo dinas pengantar					Surat Permohonan Disposisi	15 menit	Surat Permohonan Disposisi	
3	Melakukan pengecekan dokumen dan menugaskan Analisis Data untuk mengumpulkan bahan					Surat Permohonan Disposisi	1 jam	Surat Permohonan Disposisi	Kasie melakukan pengecekan dokumen secara teknis, apabila belum lengkap atau tidak memenuhi syarat akan dikembalikan secara tertulis dengan surat dari Direktorat (surat diparaf Kasubdit IKDL)
4	Mengumpulkan bahan penyusunan konsep surat rekomendasi					Surat Permohonan Disposisi	1 jam	Bahan penyusunan surat rekomendasi dan memo dinas pengantar	
5	Menyusun konsep surat rekomendasi dan memo dinas pengantar					Bahan penyusunan surat rekomendasi dan memo dinas pengantar	2 jam	Konsep surat rekomendasi Konsep memo dinas pengantar	
6	Memeriksa dan memparaf Memo dinas pengantar dan konsep surat rekomendasi					Konsep surat rekomendasi Konsep memo dinas pengantar	30 menit	Konsep surat rekomendasi Konsep memo dinas pengantar	
7	Memeriksa dan menandatangani Memo dinas pengantar serta memparaf konsep surat rekomendasi					Konsep surat rekomendasi Konsep memo dinas pengantar	15 menit	Konsep surat rekomendasi Memo dinas pengantar	
8	Mengirim konsep surat rekomendasi untuk ditandatangani Dirjen BIM dan memo dinas pengantar					Konsep surat rekomendasi Memo dinas pengantar	15 menit	Arsip dan tanda terima pengiriman	SOP Surat Keluar SOP Penandatanganan Surat Dirjen