

Prosedur Bantuan Jalan Produksi

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		JFU	Kabid Prasarana dan Sarana	Kasi Lahan dan Irigasi	Ka. Disbunnak	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menerima proposal usulan permintaan bantuan Jalan Produksi yang sudah didisposisi dan menginput ke dalam buku register bidang kemudian diserahkan kepada kepala bidang Prasarana dan Sarana					proposal, buku register	1 hari	proposal, buku register	
2	menerima dan memeriksa usulan proposal bantuan Jalan Produksi lalu menyerahkannya ke Kepala Seksi Lahan dan Irigasi					proposal	1 hari	proposal	
3	menerima dan memeriksa usulan proposal bantuan Jalan Produksi lalu menyerahkannya ke JFU untuk membuat daftar rekapitulasi usulan					proposal	1 hari	proposal, daftar rekapitulasi usulan	
4	membuat daftar rekapitulasi semua usulan bantuan Jalan Produksi lalu menyerahkannya kepada Kasi Lahan dan Irigasi					daftar rekapitulasi usulan	1 hari	daftar rekapitulasi usulan	
5	menerima dan memeriksa daftar rekapitulasi dan menyerahkan kepada Kabid Prasarana dan Sarana					daftar rekapitulasi usulan	1 hari	daftar rekapitulasi usulan	
6	menerima dan memeriksa daftar rekapitulasi dan memerintahkan Kasi Lahan dan Irigasi untuk melaksanakan survei dan identifikasi lapangan lokasi usulan jalan produksi					daftar rekapitulasi usulan	1 hari	daftar rekapitulasi usulan	

7	melakukan identifikasi lokasi usulan pembangunan jalan produksi dan melaporkan hasil identifikasi ke Kabid Prasarana dan Sarana					daftar rekapitulasi usulan	30 hari	laporan hasil identifikasi	
8	menerima hasil laporan identifikasi dan memerintahkan Kasi Lahan dan Irigasi untuk membuat daftar usulan yang layak untuk diajukan ke dalam Rencana Kegiatan Tahun berikutnya dan yang tidak layak diarsipkan					laporan hasil identifikasi	1 hari	daftar usulan Rencana Kegiatan bidang	
9	menerima arahan dan membuat daftar usulan yang layak untuk diajukan ke dalam Rencana Kegiatan Tahun berikutnya dan menyerahkan ke Kabid Prasarana dan Sarana					daftar usulan Rencana Kegiatan bidang	1 hari	daftar usulan Rencana Kegiatan bidang	
10	menerima, memeriksa dan mengajukan usulan Rencana Kegiatan Tahun berikutnya kepada Kepala Disbunnak					daftar usulan Rencana Kegiatan bidang	1 hari	daftar usulan Rencana Kegiatan bidang	
11	menerima, memverifikasi dan menetapkan usulan yang menjadi kegiatan dalam RKA tahun berikutnya					daftar usulan Rencana Kegiatan bidang	7 hari	RKA Bidang Prasarana dan Sarana	

