

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KOTA BLITAR
NOMOR : _____
TANGGAL : _____
TENTANG STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PERINDUSTRIAN DAN
PERDAGANGAN KOTA BLITAR

STANDAR PELAYANAN PENEMPATAN PEDAGANG PASAR /
PENERBITAN SURAT HAK PENEMPATAN (SHP)
DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN KOTA BLITAR

1. Komponen Service Delivery

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	a. Persyaratan Surat Hak Penempatan (SHP) untuk pedagang Kios / Los / Lesehan, mengajukan permohonan yang memuat: 1. Nama, Alamat tempat tinggal / domisili pemohon, 2. Jenis dagangan / usaha 3. Luas dan denah lokasi berjualan 4. Melampirkan fotocopy KTP yang masih berlaku 5. Melampirkan pas foto ukuran 4 x 6, 2 lembar b. Persyaratan perubahan nama hak penempatan berikut: 1. Menyerahkan SHP atas nama sebelumnya 2. Memberitahukan secara tertulis kepada Kepala Dinas 3. Mengisi blanko yang disediakan Dinas 4. Melampirkan SHP asli 5. Telah melunasi retribusi 6. Melampirkan fotocopy KTP yang masih berlaku 7. Melampirkan pas foto ukuran 4 x 6, 2 lembar 8. Melampirkan surat kematian bagi pemohon yang menggantikan pemegang SHP yang meninggal dunia
2	Sistem mekanisme dan prosedur	a. Pedagang mengajukan permohonan hak penempatan kios / los / lesehan melalui pengelola pasar (Koordinator) b. Pengelola pasar (JFT) memverifikasi kelengkapan berkas permohonan hak penempatan kios / los / lesehan dan survei lokasi

		c. Pengelola pasar (JFT) menginput data ke dalam system dan diteruskan dengan mencetak Surat Hak Penempatan (SHP) d. Kepala Bidang Pengembangan Perdagangan dan Pasar menindaklanjuti dengan memberikan paraf pada lembar pengajuan SHP e. Pengesahan SHP oleh Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan selanjutnya disampaikan kepada Pengelola Pasar (JFT) f. Pengelola Pasar (JFT) menyampaikan SHP kepada Pengelola Pasar (Koordinator) g. Pengelola Pasar (Koordinator) menyampaikan SHP kepada pedagang h. Pedagang menempati kios / los / lesehan yang telah dimohon dan memanfaatkannya
3	Jangka waktu pelayanan	7 (tujuh) hari)
4	Biaya / Tarif	Pengenaan pengurusan SHP tidak dikenakan biaya atau tarif gratis
5	Produk pelayanan	Surat Hak Penempatan (SHP)
6	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	Melalui: a. Datang langsung ke Pengelola Pasar (Koordinator) masing-masing pasar b. Datang langsung ke Kantor Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kota Blitar

2. Komponen Manufacturing

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 3. Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 4. Peraturan Pemerintah nomor 96 tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 5. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 08 Tahun 2023 Tentang Pajak dan Retribusi Daerah 6. Peraturan Walikota Blitar Nomor 46 Tahun 2018 Tentang Petunjuk Pelaksanaan

		Peraturan Daerah No 1 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Pasar Rakyat, Pusat Perberlanjaan dan Toko Swalayan 7. Peraturan Walikota Blitar Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perindustrian dan Perdagangan
2	Sarana dan Prasarana, dan/ atau fasilitas	1. Lahan / Bangunan Pasar 2. Komputer 3. Printer 4. ATK 5. Ruang Pelayanan 6. Ruang Tunggu 7. Musholla 8. Toilet 9. Area Parkir
3	Kompetensi Pelaksana	1. Memiliki pengetahuan di Bidang Pelayanan Surat Hak Penempatan (SHP) 2. Memahami tata letak dan kondisi pasar 3. Memiliki pengetahuan tentang aturan retribusi daerah 4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik 5. Mampu mengoperasikan komputer
4	Mekanisme Pengawasan Internal	1. Dilakukan Sistem pengendalian internal pemerintahan dan pengawasan oleh tenaga fungsional di Dinas Perindustrian dan Perdagangan 2. Kegiatan pengawasan oleh Inspektorat
5	Jumlah Pelaksana	7 (tujuh) orang
6	Jaminan Pelayanan	1. Tagline Disperindag "SIAP – Sinergis, Inovatif, Adaptif dan Proaktif" 2. Maklumat Pelayanan Disperindag
7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Surat Hak Penempatan (SHP) Kios / Los / Lesehan yang distempel dan tanda tangan basah 2. Tersimpannya dokumen di database
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	1. E-Kinerja 2. Dilakukan survei kepuasan (min 1 kali setahun)