

 PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PERINDUSTRIAN PERDAGANGAN		Nomor SOP060/Aggpa.150g/DISPERINDAG Tanggal Pembuatan12 Agu-19 Tanggal Revisi- Tanggal Efektif12 Agustus 2019 Disahkan Oleh : Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kep. Babel  Drs. H. Sunardi, M.AP NIP. 19631223 198603 1 006 Nama SOP Pengakuan hukum Pengawasan Barang Beredar dan Jasa serta Tertib niaga	
Dasar Hukum: 1 Undang - Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan UU Nomor 12 tahun 2008 2 Undang-Undang RI No. 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen. 3 Undang-Undang RI No. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan 4 Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan 5 Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 69 Tahun 2018 tentang Pengawasan Barang Beredar dan/ 6 Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka.		Kualifikasi Pelaksana: 1 Pendidikan Minimal SI Peralatan/Perlengkapan: 1. Komputer dan printer; 2. ATK Pencatatan dan Pendataan: 1 Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan Jasa serta ke Pelaku Usaha 2 Pelaksana melakukan pengawasan, pengecekan, mendata membuat LK dan Berita Acara terhadap pelanggaran dalam penegakan hukum	
Keterkaitan: 1. SOP Pengakuan Hukum Pengawasan Barang Beredar dan Jasa serta Tertib Niaga		Peringatan: 1 Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal pada waktu pejabat berada di tempat. 2 Penyampaian laporan harus sesuai dengan hasil pengecekan (LK dan Berita Acara) 3 Melaksanakan analisa Pelanggaran terhadap Barang Beredar dan Jasa serta Tertib Niaga 4 Rapat Gelar Perkara wajib dilaksanakan dalam menentukan pasal terhadap pelanggaran yang dilakukan pelaku usaha	

No.	Aktivitas	Pelaksana					Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid	Kasie	Pelaksana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output		
1	kepala Dinas memerintahkan Kabid untuk menindakInjuti hasil pengawasan dalam hal Penegakan Hukum.					Surat	5 menit	Disposisi surat		
2	Kepala Bidang melakukan Koordinasi kepada pihak terkait dan memerintahkan kasi untuk menganalisa terkait dengan pelanggaran					Juknis dan tata cara penegakan hukum	240 menit	Form Laporan Kejadian dan Form Berita acara		
3	Kasi menugaskan Pelaksana untuk melakukan Pengawasan/sidak untuk mengetahui pelanggaran yang dilakukan pelaku usaha.					Surat Tugas	120 menit	Laporan		
5	Pelaksana melaksanakan Tugas ke Pelaku Usaha terkait pelanggaran dalam penegakan hukum					Surat Tugas	1440 menit	Surat Tugas		
6	Pelaksana melaporkan hasil melaksanakan tugas kepada kasi dan kabid					Form LK dan Form BA	18 menit	Laporan		
7	Menirima laporan dari Pelaksana terkait dengan penegakan hukum yang dilanggar oleh pelaku usaha dan melaporkan kepada kabid, Penegakan hukum apa yang harus di ambil					Laporan	15 menit	Laporan		
8	Menirima laporan dari kasi terkait dengan penegakan hukum yang dilanggar oleh pelaku usaha,Kabid melakukan rapat gelar perkara dengan pihak terkait dan hasil rapat dilapor ke Kepala Dinas sebagai putusan ahir					Laporan	360 menit	Laporan		