

	PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN PROV. KEP. BANGKA BELITUNG			Nomor SOP	066/0998/sep/DISPERINDAG
				Tanggal Pembuatan	13 Agustus 2019
				Tanggal Revisi	-
				Tanggal Efektif	13 Agustus 2019
				Disahkan Oleh :	Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Prov. Kep. Babel 
				Nama SOP	Drs. H. Sunardi, M.AP NIP. 19631223 198603 1 006 Pengawasan Tertib Niaga

Dasar Hukum:	
- Undang-Undang RI No. 7 Tahun 2014 tentang Perdagangan. - Peraturan Menteri Perdagangan RI No. 36 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Pengawasan Kegiatan Perdagangan. - Peraturan Gubernur Nomor 58 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kepulauan Bangka.	
Keterkaitan:	
SOP Pengawasan Tertb Niaga	
Peringatan:	
- Apabila ditemukan Perizinan yang tidak sesuai/Lengkap akan di tegur secara lisan dan tertulis. - Penyampaian Teguran Pertama akan di tandatangi oleh Kepala Dinas - Apabila Pelaku Usaha tetap tidak patuh maka Penyampaian Teguran Kedua akan di tandatangi oleh Setda Prov. Kep. Babel - Waktu yang ditetapkan adalah waktu ideal selama pejabat berada di tempat	
Kualifikasi Pelaksana:	
Pendidikan Minimal SLTA	
Peralatan/Perlengkapan:	
- Komputer dan printer; - ATK	
Pencatatan dan Pendataan:	
- Pelaksanaan Pengawasan Tertib Niaga ke Pelaku Usaha - Petugas Pengawasan melakukan pengecekan Perizinan, apakah sudah sesuai dengan aturan yang berlaku. - Setelah selesai pengawasan, Berita Acara di Tandatangi oleh Pelaku Usaha dan Petugas Pengawas	

No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kadis	Kabid	Kasie	Pelaksana	Persyaratan/ Perlengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintakan Kepala bidang Untuk membuat Rencana Pengawasan Tertib Niaga					Nota Dinas	15 menit	Disposisi	
2	Memerintakan Kepala Seksi Pengawasan Untuk membuat Rencana Pengawasan serta Lokus dan Perizinan yang akan diawasi					Nota Dinas	15 menit	Disposisi	
3	Menyiapkan Pelaksanaan Kegiatan					Rencana Kegiatan	1 Hari	- Juknis - Berita Acara - Kasat Mata	
4	Rapat Koordinasi dengan Staf/ Instansi yg terlibat					- Rencana Kegiatan	4 Jam	- KAK - Tim Pelaksanaan	
5	Pelaksanaan Pengawasan					Laporan Pengawasan	1 bulan	Laporan	
6	Rapat Evaluasi Pengawasan					Laporan Hasil Pengawasan	5 Jam	Laporan Kegiatan	