



## Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Yetro Sinseng No. 69 73812 051924466

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Perdagangan dan Perindustrian

# Balik Nama Sewa Menyewa Blok Pasar Milik Pemkab

No. SK :

## Persyaratan

1. Mengisi formulir permohonan bermaterai 6.000
2. Photo copy KTP
3. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm sejumlah 2 (dua) lembar
4. Materai 6.000 sejumlah 2 (dua) lembar
5. Surat Pelimpahan dari Penyewa Lama Ke Penyewa Baru di atas Matrai 6.000
6. Stop map warna merah sebanyak 2 lembar
7. Fotocopy Kartu Keluarga sebanyak 2 lembar
8. Rekomendasi Lurah

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur



# Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Yetro Sinseng No. 69 73812 051924466

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Perdagangan dan Perindustrian

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBUATAN KONTRAK BALIK NAMA DARI PENYEWAWA LAMA KE PENYEWAWA BARU BLOK PASAR/KIOS MILIK PEMKAB

No.	Kegiatan	Pelaksana						Mata Baku				
		Pemohon	Petugas Pendaftaran	Tim Pemeriksa	Petugas Pemroses	Bendahara Penerima	Pjabat setoran III & IV	Kepala Dinas	Kelengkapan	Waktu	Output	Ret.
1.	Pedagang / Pemohon mengajukan berkas kepada petugas pendaftaran di Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Bidang Pasar)								1. Mengisi formulir permohonan bermaterai Rp. 4.000,- 2. Foto copy KTP 3. Pas photo berwarna ukuran 3x4 cm sebanyak 2 (dua) lembar 4. Materai 4.000,- sejumlah 2 (dua) lembar 5. Surat Pelimpahan dan Penyewaan Lama ke Penyewa Baru di atas Materai 4.000 6. Stop map warna merah sebanyak 2 lembar 7. Foto copy Kartu Keluarga sebanyak 2 lembar 8. Rekomendasi Tanah	15 menit	Tanda terima berkas	
2.	Petugas pendaftaran meneliti kelengkapan berkas permohonan/pedagang, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi	Tidak							1. Berkas Permohonan 2. Persyaratan Administrasi	15 menit	1. Hasil pemeriksaan/ check list berkas 2. Tanda Terima Berkas	
3.	Tim pemeriksa melakukan survei blok pasar/kios, jika memenuhi syarat maka dibuat persetujuan proses untuk dilanjutkan. Jika tidak memenuhi syarat, tim pemeriksa membuat surat penolakan dan dikembalikan ke Petugas Pendaftaran		Ya Tidak						1. Berkas Permohonan dan Persyaratan Administrasi 2. Surat Tugasan	1/2 hari	Berita acara Pemeriksaan lapangan dan penentuan proses selanjutnya	
4.	Petugas pemroses mengetik dan mencetak Dokumen Kontrak sewa menyewa blok pasar/kios								1. Komputer 2. Printer 3. Blanko Kontrak 4. Register	30 menit	Draft Kontrak	
5.	Kepala Seksi Penataan pasar dan Kepala Bidang Pasar meneliti dan memberi paraf koordinasi Draft Kontrak sewa menyewa blok pasar/kios								1. Draft Kontrak 2. Stempel/Cap Koordinasi	20 menit	Kontrak	1. Kori Penataan Per 2. Kabil Pasar

1. Pedagang / Pemohon mengajukan berkas kepada petugas pendaftaran di Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Bidang Pasar)
2. Petugas pendaftaran meneliti kelengkapan berkas permohonan/pedagang, jika belum lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi
3. Tim pemeriksa melakukan survei blok pasar/kios, jika memenuhi syarat maka dibuat persetujuan proses untuk dilanjutkan. Jika tidak memenuhi syarat, tim pemeriksa membuat surat penolakan dan dikembalikan ke Petugas Pendaftaran
4. Petugas pemroses mengetik dan mencetak Dokumen Kontrak sewa menyewa blok pasar/kios
5. Kepala Seksi Penataan pasar dan Kepala Bidang Pasar meneliti dan memberi paraf koordinasi Draft Kontrak sewa menyewa blok pasar/kios
6. Kepala Disdagrin menandatangani kontrak sewa menyewa blok pasar/kios
7. Petugas Pemroses mengadministrasikan dokumen dan Salinan kontrak sewa menyewa blok pasar/kios
8. Pemohon/Pedagang mengambil Doumen Kontrak sewa menyewa blok pasar/kios

## Waktu Penyelesaian



## Dinas Perdagangan dan Perindustrian

Yetro Sinseng No. 69 73812 051924466

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Perdagangan dan Perindustrian

370 Menit

1. 15 menit Pedagang / Pemohon mengajukan berkas kepada petugas pendaftaran
2. 15 menit Petugas pendaftaran meneliti kelengkapan berkas
3. 240 Menit (4 Jam) Tim pemeriksa melakukan survei blok pasar/kios
4. 30 menit Petugas pemroses mengetik dan mencetak Dokumen Kontrak
5. 20 menit Kasi dan Kabid Pasar meneliti dan memberi paraf koordinasi
6. 30 menit Kepala Disdagrin menandatangani kontrak
7. 15 menit Petugas Pemroses mengadministrasikan dokumen
8. 5 menit Pemohon/Pedagang mengambil Dokumen Kontrak

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Kontrak Sewa Menyewa Blok Pasar Milik PEMDA

### Pengaduan Layanan

Pengaduan masyarakat telah tersedia layanan pada Aplikasi Pengaduan Masyarakat di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah