

LAMPIRAN : Keputusan Camat Danurejan Kota Yogyakarta
NOMOR : /KPTS/DN/ 2018
TANGGAL : November 2018

PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
KECAMATAN DANUREJAN

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

PELAYANAN
SURAT IZIN PENGGUNAAN LOKASI DAN KARTU IDENTITAS PKL
KECAMATAN DANUREJAN



**KECAMATAN DANUREJAN
KOTA YOGYAKARTA**

Nomor SOP	/SOP/DN/2018
Tanggal Pembuatan	November 2018
Tanggal Revisi	-
Tanggal Efektif	November 2018
Disahkan Oleh	Jabatan Eselon III/a
Nama SOP : Pelayanan Penerbitan Kartu Keluarga	

Dasar Hukum :

1. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Penataan Pedagang Kaki Lima;
2. Peraturan Menpan Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan SOP;
3. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 26 Tahun 2002 tentang Penataan Pedagang Kaki Lima;
4. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;
6. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2009 tentang Perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 45 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 26 Tahun 2002 tentang Penataan Pedagang Kaki Lima;
7. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Petunjuk Teknis Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Walikota Kepada Camat Untuk Melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 62 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Kota Yogyakarta sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Walikota Yogyakarta Noor 118 Tahun 2016;
10. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 69 Tahun 2017 tentang Penyusunan SOP Penyelenggaraan Pemerintahan di Pemerintah Kota Yogyakarta;
11. Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan Berbasis Elektronik;
12. Keputusan Walikota Yogyakarta 341 Tahun 2018 tentang Penetapan SOP JSS.

Keterkaitan :

1. SOP Surat Masuk
2. SOP Surat Keluar

Peringatan :

- Perlu kecermatan terkait ketentuan peraturan yang berlaku agar setiap izin Lokasi PKL yang keluar tidak menyalahi aturan dan tidak menimbulkan masalah di kemudian hari.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Camat : S2 Manajemen/Adm. Negara/Magister Adm. Publik, S1 Ilmu Pemerintahan, S1 Adm. Negara, S1 Komunikasi/Ilmu Politik/Sosiologi/Sosiatri/Hukum;
2. Kepala Seksi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan: S2 Manajemen/Ilmu Hukum/Adm. Negara/Magister Adm Publik/S2 serumpun dengan S1 Komunikasi/Hukum/Sospol/Ekonomi;
3. Pranata Komputer : DIII Manajemen Informatika;
4. Pengelola Sistem Informasi : SLTA di bidang Teknik Informatika/Manajemen Teknik Informatika;
5. Pengelola Perizinan : SLTA di bidang Manajemen Perkantoran/Administrasi Perkantoran/Tata Perkantoran/ Teknik Infomatika/Manajemen Teknik Infomatika/ Teknik Bangunan.

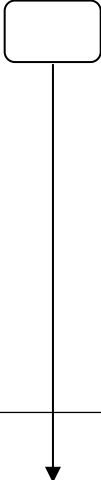
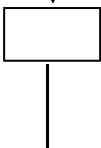

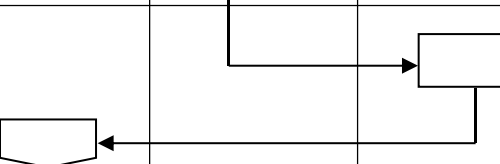
Peralatan/ Perlengkapan :

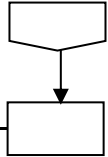

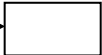

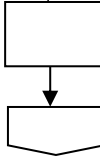
1. Alat Tulis
2. Komputer
3. Peta Lokasi PKL
4. Telepon/Handphone

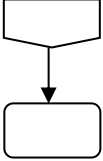
Pencatatan dan Pendataan :

Yogyakarta, November 2018
CAMAT DANUREJAN

Drs. ANTARIKSA AGUS PURNAMA, M.Si.
NIP. 19690802 198903 1 003

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Operator Kecamatan	Kasi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan Kelurahan	Camat	Petugas Survei Kecamatan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menerima berkas permohonan dan verifikasi administrasi/kelengkapan berkas.					<ul style="list-style-type: none"> Form Permohonan Fotokopi KTP-el (Prov. DIY) atau SKTS (Kota YK) yang masih berlaku Pasfoto berwarna ukuran 2x3 (2 lembar), 3x4 (2 lembar) Asli Surat Izin Penggunaan Lokasi PKL yang lama 	5 menit	Berkas permohonan telah diverifikasi lengkap, akurat, dan benar.	Apabila berkas kurang lengkap dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi.
2.	Mencatat permohonan di Buku Register/SIM Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan.					Berkas permohonan lengkap, akurat, dan benar.	5 menit	Catatan permohonan pada Buku Register/SIM Pelayanan Kelurahan dan Kecamatan.	
3.	Memberikan persetujuan/menandatangani berkas permohonan.					Berkas permohonan lengkap, akurat, dan benar.	5 menit	Berkas permohonan yang telah disetujui/ ditandatangani oleh Camat.	
4.	Melakukan survei lokasi pedagang kaki lima, menyusun kajian teknis dan rekomendasi.					Berkas permohonan yang telah disetujui/ ditandatangani oleh Camat.	1 hari	Berita Acara Pemeriksaan Permohonan Lokasi PKL ditandatangani Petugas Survei Kecamatan.	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Operator Kecamatan	Kasi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan Kelurahan	Camat	Operator SIAK Disdukcapil Kota Yk	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5.	Meneruskan hasil rekomendasi untuk diproses lebih lanjut.					Berita Acara Pemeriksaan Permohonan Lokasi PKL ditandatangani Petugas Survei Kecamatan.	10 menit	Rekomendasi pencetakan surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL.	
6.	Melakukan pencetakan surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL; Mengajukan paraf ke Kasi PIP dilampiri semua berkas permohonan.					Rekomendasi pencetakan surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL.	30 menit	Surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL atas nama pemohon.	
7.	Menandatangani surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL.					Surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL atas nama pemohon.	10 menit	Surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL atas nama pemohon yang telah tertandatangani.	
8.	Memberikan nomor dan stempel/cap.					Surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL atas nama pemohon yang telah tertandatangani.	10 menit	Surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL atas nama pemohon yang telah dilegalisasi.	
9.	Memberitahukan kepada pemohon untuk pengambilan surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL yang sudah jadi melalui SMS/WA/telepon.					Surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL atas nama pemohon yang telah dilegalisasi.	10 menit	Pemberitahuan kepada pemohon.	

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Operator Kecamatan	Kasi Pelayanan, Informasi dan Pengaduan Kelurahan	Camat	Operator SIAK Disdukcapil Kota Yk	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output	
10.	Menyampaikan surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL kepada pemohon.					Pemberitahuan sudah diterima dan ditindaklanjuti oleh pemohon.	10 menit	Catatan di buku pengambilan surat Ijin Penggunaan Lokasi PKL dan Kartu Identitas PKL yang ditandatangani pemohon	

Yogyakarta, November 2018
CAMAT DANUREJAN

Drs. ANTARIKSA AGUS PURNAMA, M.Si.
NIP. 19690802 198903 1 003