PEMERINTAH KABUPATEN KEBUMEN
DINAS PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI
USAHA KECIL DAN MENENGAH
Jln. HM. Sarbini No. 85 Kebumen Telp. 0287 – 384434 Fax.(0287) 384434
Email:disperindag@kebumenkab.go.id Web:disperindag.kebumenkab.go.id ✉ 54316

STANDAR PELAYANAN
PEMELIHARAAN PASAR-PASAR DAERAH KABUPATEN KEBUMEN

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Produk Layanan	Pemeliharaan Pasar-Pasar Daerah Kabupaten Kebumen
2.	Persyaratan	a. Adanya laporan kerusakan atau kebutuhan pemeliharaan dari pengelola pasar, pedagang, atau hasil monitoring petugas. b. Lokasi dan objek yang akan dipelihara berada dalam kewenangan Pemerintah Daerah.
3.	Dasar Hukum	a. Undang-undang (UU) Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik b. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Pasar Rakyat c. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2022 tentang Bangunan Gedung d. Peraturan Bupati Kebumen Nomor 119 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen
4.	Sistem Mekanisme dan Prosedur	a. Kepala DisperindagKUKM Kabupaten Kebumen menerima dokumen rekomendasi urgensi pemeliharaan pasar dari unit pengelola/UPTD. b. Kepala DisperindagKUKM Kabupaten Kebumen memberikan disposisi perintah tindak lanjut pelaksanaan pemeliharaan kepada Kepala Bidang Sarana Perdagangan. c. Ketua Tim Bidang menyusun rencana pekerjaan dan kebutuhan pemeliharaan berdasarkan data pengecekan kerusakan. d. Kepala DisperindagKUKM Kabupaten Kebumen dan Kepala Bidang Sarana Perdagangan menentukan jenis pekerjaan serta menetapkan penyedia jasa/pelaksana pekerjaan. e. Staf Bidang Sarana Perdagangan, Staf UPTD Pasar, dan Penyedia Jasa melakukan pengecekan lokasi secara langsung (survei lapangan) guna memastikan data valid. f. Staf Bidang Sarana Perdagangan memberikan pemberitahuan persiapan pelaksanaan pekerjaan kepada pengurus pasar dan penyedia jasa (menerbitkan Instruksi Kerja). g. Penyedia Jasa melaksanakan pekerjaan fisik pemeliharaan pasar daerah di lokasi. h. Ketua Tim Bidang, Staf Bidang Sarana Perdagangan, dan Staf UPTD Pasar bersama-sama melakukan monitoring dan pemeriksaan pekerjaan di lapangan.

		i. Ketua Tim Bidang dan Staf Sarana Perdagangan menyusun laporan hasil monitoring kemudian melaporkannya kepada Kepala Bidang Sarana Perdagangan. j. Kepala Bidang Sarana Perdagangan melaporkan hasil monitoring kepada pimpinan (Kepala Dinas)
5.	Jangka Waktu Pelayanan	Dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran (12 bulan)
6.	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya, dibebankan kepada APBD sesuai DPA Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen
7.	Penanganan, Pengaduan, Saran, Masukan	Sarana pengaduan: a. Ruang Pengaduan Disperindagkukm Kabupaten Kebumen. b. E-mail : disperindagkbm@gmail.com c. Telepon : (0287)384434 d. Fax : (0287) 384434 e. Kotak saran pengaduan f. Formulir survey IKM Tindak lanjut pengaduan: a. Verifikasi aduan b. Koordinasi dan cek Lokasi c. Pelaksanaan d. Penyelesaian/sanksi
8.	Sarana dan Prasarana (Fasilitas)	a. Alat Tulis Kantor (ATK) dan Laptop/Komputer b. Perlengkapan Dokumentasi (HP) c. Material bangunan, Alat Kerja Konstruksi, dan Alat Pelindung Diri (APD) d. Kendaraan dinas operasional lapangan
9.	Pelaksana	a. Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi Usaha Kecil dan Menengah Kabupaten Kebumen b. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) Pasar Daerah c. Penyedia Jasa / Pihak Ketiga selaku pelaksana fisik
10.	Jaminan Pelayanan	Mendapatkan pelayanan sesuai SOP yang telah ditetapkan dan diberikan oleh petugas yang berkompeten
11.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	a. Evaluasi berdasarkan pengawasan atasan langsung terkait kinerja b. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).

Ditetapkan : Kebumen
Pada tanggal : 2 Januari 2026
Kepala Dinas Perindustrian, Perdagangan,
Koperasi Usaha Kecil dan Menengah
Kabupaten Kebumen

HARYONO WAHYUDI, S.T., M.T
Pembina Utama Muda – IV/c
NIP. 197401261999031004