



**Kecamatan Karawaci
Kota Tangerang**

Nomor SOP	: B/599.6/000.8.3.3/VII/2025
Tanggal Revisi	: -
Tanggal Pengesahan	: 21 Juli 2025
Disahkan Oleh	
Nama SOP	Penertiban Pedagang Kaki Lima

Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Tangerang;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan;
5. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 8 Tahun 2018 tentang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat;
6. Peraturan Daerah Kota Tangerang Nomor 2 Tahun 2024 tentang Penataan dan Pemberdayaan Pedagang Kaki Lima;
7. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Daerah Kota Tangerang Tahun 2014 Nomor 33);
8. Peraturan Wali Kota Tangerang Nomor 82 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan.

Kualifikasi Pelaksana

1. Memahami peraturan perundangan yang terkait pelaksanaan dan lingkup tugas tramtib kecamatan khususnya dan pemerintah daerah pada umumnya;
2. Memahami dasar hukum pembinaan ketertiban umum dan ketentraman masyarakat;
3. Menguasai, memahami, dan memiliki kecakapan teknis tramtib;
4. Memiliki rasa percaya diri, berwibawa, dan tanggung jawab yang tinggi;
5. Memiliki inisiatif dan mampu melakukan antisipasi perkembangan situasi lapangan;
6. Memiliki pengetahuan tentang Tata Ruang dan Prosedure Tanda Daftar Usaha (TDU);
7. Menguasai teknik penyampaian informasi dan komunikasi massa;
8. Memiliki mentalitas seorang pelayan publik.

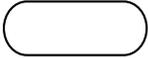
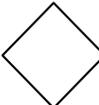
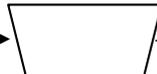
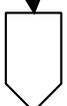


SOP Penertiban Pedagang Kaki Lima Kecamatan Karawaci

Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
	<ol style="list-style-type: none">1. Surat tugas;2. Mobil pengangkut barang bukti;3. Kamera;4. Alat tulis kantor;5. Kendaraan operasional;6. Sarana dan Prasarana lainnya.
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Apabila masih tetap melakukan pelanggaran akan dilakukan penindakan secara pidana (tipiring).	Sebelum melakukan penindakan agar melakukan peninjauan ke lapangan dan pendataan langsung terlebih dahulu.

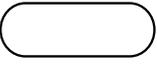


SOP Penertiban Pedagang Kaki Lima Kecamatan Karawaci

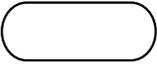
No	Uraian Kegiatan	CAMAT	KASI	STAF	Mutu Baku			Ket
					Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Camat menerima laporan dari pendataan pedagang kaki lima kewilayahan / OPD terkait. Kemudian memerintahkan Kasi Tramtib untuk melakukan penertiban				Informasi pelanggaran	5 Menit	Surat perintah	
2	Kasi Tramtib menyusun rencana pelaksanaan penertiban pedagang kaki lima dan menyusun draft surat perintah				Draft surat perintah dan jadwal	1 Jam	Draft surat perintah dan jadwal	
3	Camat melakukan validasi surat perintah dan jadwal pelaksanaan penertiban pedagang kaki lima untuk diteruskan kepada Kasi Tramtib				Surat perintah dan jadwal	15 Menit	Surat perintah dan jadwal	
4	Kasi Tramtib melakukan persiapan dan pengarahan anggota Tramtib untuk pelaksanaan penertiban pedagang kaki lima				Surat perintah dan jadwal	1 Jam	Surat perintah dan jadwal	
5	Kasi Tramtib dan Anggota melaksanakan penertiban pedagang kaki lima sesuai dengan surat perintah dan jadwal yang telah disusun		 		Surat perintah, seragam, alat penertiban, kendaraan, dan kelengkapan lainnya	8 jam (terdiri dari 3 sif)	Draft Laporan Kegiatan	

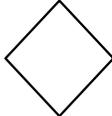


SOP Penertiban Pedagang Kaki Lima Kecamatan Karawaci

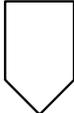
No	Uraian Kegiatan	CAMAT	KASI	STAF	Mutu Baku			Ket
					Kelengkapan	Waktu	Output	
6	Kasi Tramtib menyusun laporan pelaksanaan penertiban pedagang kaki lima untuk diteruskan kepada Camat				Draft Laporan Pelaksanaan	1 Hari	Draft Laporan Pelaksanaan	
7	Camat menerima laporan pelaksanaan kegiatan penertiban pedagang kaki lima				Draft Laporan Pelaksanaan	15 Menit	Laporan Pelaksanaan	
8	Kasi Tramtib melakukan pengarsipan laporan pelaksanaan penertiban pedagang kaki lima. Selesai.				Laporan Pelaksanaan	15 Menit	Laporan Pelaksanaan	

Keterangan:

 : permulaan / akhir

 : kondisional

 : pengolahan tidak dengan komputer

 : penyambung proses pada halaman / lembar berbeda

 : pengolahan oleh komputer

 : input / output dalam bentuk kertas

