



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN
BIDANG SARANA DAN UTILITAS

Nomor SOP : 000.8.3.2/005.DPP/2023
 Tgl. Pembuatan : 15 Februari 2023
 Tgl. Revisi : -
 Tgl. Efektif : 16 Februari 2023
 Disahkan oleh : Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru



Nama SOP
 Pelayanan Izin Rekomendasi Usaha Permainan Odong - Odong

Dasar hukum :
 1 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No.8 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No.9 Tahun 2011 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah

Kualifikasi Pelaksana :
 1 Mengetahui peraturan dan ketentuan yang berlaku
 2 Mengetahui tugas pokok dan fungsi
 3 Dapat mengoperasikan komputer, minimal Autocad Word, Exel

Peralatan / Perlengkapan :
 ATK, Komputer, printer, Kalkulator
 Handpone WA dll

Peringatan :
 Beroperasi atau tidak tetap bayar iuran retribusi selama yang bersangkutan masih terdaftar

Pencatatan dan Pendataan :
 Dibikinkan Kwitansi Dinas dan dicatat dibuku kendali dan disimpan

No.	Aktivitas	Pelaksana								Mutu Baku		
		Kabid SU	Kasi Pertamanan	Ketua Paguyuban	BPPRD	Bank Kalsel	Bendahara Penerimaan Perkim	Petugas Retribusi	Penyewa	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menugaskan Kasi Pertamanan untuk mempersiapkan petugas pelayanan izin rekomendasi usaha permainan odong-odong	START								Agenda Kerja	15 menit	Disposisi
2	Memerintahkan petugas untuk mengelola pelayanan izin rekomendasi usaha permainan odong-odong									Disposisi	15 menit	Surat Tugas
3	Mengumpulkan/ menarik retribusi permainan odong-odong, setiap minggu ke penyewa permainan odong - odong (Perhari Rp.10.000,- / satu odong-odong)									Pencatatan/ Buku Kas	1 jam	mulai penarikan retribusi
4	Melakukan penyetoran retribusi usaha odong-odong ke petugas									Kwitansi	1 jam	Pembayaran/ penyetoran
5	Memproses setelah terkumpul selama satu bulan oleh petugas, setoran diserahkan ke Bendahara Penerimaan Dinas Perkim Kota Banjarbaru									Laporan Keuangan dan Uang hasil setoran	1 jam	Setoran uang penyewa sudah dikumpulkan
6	Mencatat ke Buku Kas Keuangan dan membuat kwitansi/ bukti setoran pembayaran retribusi									kwitansi dan buku kas keuangan	15 menit	kwitansi dan buku kas keuangan
7	Menyerahkan kwitansi kepada petugas retribusi									kwitansi	5 menit	kwitansi
8	Melakukan penyetoran ke Bank Kalsel									kwitansi dan buku kas keuangan	30 menit	kwitansi dan buku kas keuangan
9	Melakukan setoran masuk ke Rekening BPPRD Kota Banjarbaru									Setoran	30 menit	bukti setoran
10	Menyerahkan bukti setoran/ kwitansi pembayaran kepada ketua Paguyuban odong-odong Kota Banjarbaru									Setoran	1 jam	bukti setoran
11	Mendapatkan izin usaha dan penyewa sudah bisa beroperasi usaha permainan odong-odong									alat permainan odong-odong	Berlaku 1 bulan	Operasi usaha odong-odong sudah bisa berjalan

Mengetahui :
 Kepala Bidang SU

Anwari Delmi, S.Sos, M.Sos
 NIP. 19790117 201101 1 005

Kepala Seksi Pertamanan

LIDIA ANGGERAINI, ST
 NIP. 19761024 200701 2 008