PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN

Nomor SOP	:	000.8.3.2/006.DPP/2023
Tgl. Pembuatan	:	15 Februari 2023
Tgl. Revisi	:	-
Tgl. Efektif	:	16 Februari 2023
Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Perumahan dan Permukiman Kota Banjarbaru **MURIANI, ST** NIP. 19670807 199403 2 012
Nama SOP		Pelayanan Izin Usaha Pengelolaan Retribusi WC Umum Samping Minggu Raya

Dasar hukum :

1. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No.12 Tahun 2021 tentang Perubahan keempat atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 9 tahun 2011 tentang retribusi pemakaian kekayaan Daerah
2. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No.8 Tahun 2015 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Peraturan Daerah Kota Banjarbaru No.9 Tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Tahun 2011
3. Keputusan Peraturan Wali Kota Banjarbaru No.34 Tahun 2017 tentang tata cara pemakaian kwasan taman
4. Surat Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi daerah Nomor 973-1.120/PRD/BPPRD perihal pelaksanaan penerimaan retribusi WC Umum

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mengetahui peraturan dan ketentuan yang berlaku
2. Mengetahui tugas pokok dan fungsi
3. Dapat mengoperasionalkan komputer, minimal Autocad Word, Exel

Peralatan / Perlengkapan :

ATK, Komputer, printer, Kalkulator
Hanpone WA dll

Peringatan :

Apabila SOP tidak dilaksanakan maka proses pelayanan akan terhambat

Pencatatan dan Pendataan :

Dibikinkan Kwitansi Dinas dan dicatat dibuku kendali dan disimpan

No.	Aktivitas	Pelaksana						Mutu Baku			Ket
		Kepala Dinas	Kabid SU	Kasi Pertamanan	Bendahara Penerimaan	Petugas Pelayanan	Pengelola WC	Kelengkapan	Waktu	Output	
	Menugaskan Kasi Pertamanan untuk mempersiapkan petugas pelayanan Izin Usaha Pengelolaan Retribusi WC Umum Samping Minggu Raya							Agenda Kerja	15 Menit	Disposisi	1 (Satu) Hari Pertama
	Memerintahkan petugas untuk mengelola pelayanan Izin Usaha Pengelolaan Retribusi WC Umum Samping Minggu Raya							Disposisi	15 Menit	Surat Tugas	
	Memberikan pelayanan kepada masyarakat sesuai standar pelayanan							Sarana dan Prasarana Pelayanan	1 x 8 Jam (Hari Kerja)	Laporan Pelayanan	
	Mengajukan permohonan pemakaian wc umum sebagai jasa usaha							Berkas Permohonan	10 Menit	Berkas Permohonan Masuk ke Meja	
	Menerima berkas masuk dan memproses berkas permohonan untuk didisposisi Kepala Dinas							Berkas Permohonan	15 Menit	Proses Berkas	
	Mendisposisi berkas permohonan pelayanan yang masuk (berkas akan diteruskan apabila disetujui dan kalau tidak akan dikembalikan)		YA TIDAK					Disposisi	15 menit	Hasil Disposisi	
	Memeriksa hasil disposisi dan memerintahkan Kasi Pertamanan untuk memproses tindaklanjutnya							Disposisi	15 menit	Tindaklanjut Disposisi	
	Melihat kondisi kelayakan dan kesiapan pengelolaan wc umum							Survey Lokasi	1 jam	Hasil Survey Kelayakan WC Umum	
	Menyampaikan ke pengelola/ pemohon untuk menyetor retribusi ke Bendahara Penerimaan Dinas Perkim Kota Banjarbaru							Setoran	30 Menit	Bukti Setoran	
	Menerima pembayaran retribusi dan menyerahkan bukti setoran ke pengelola (Rp.250.000,- / Perbulan)							Kwitansi dan Catatan pembukuan keuangan	10 menit	Kwitansi dan Catatan pembukuan keuangan	
	Mendapat persetujuan dan pengelola sudah bisa beroperasi mengelola pada wc/ toilet samping Minggu Raya/ Taman Van Der Vijl							Surat izin usaha pengelolaan wc umum	1 bulan	Pengelola sudah bisa beroperasi usaha pengelolaan retribusi wc	

Mengetahui :
Kepala Bidang SU

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

Kasi Pertamanan

LIDIA ANGGERAINI, ST
NIP. 19761024 200701 2 008