

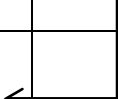


PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN
SOP PELAYANAN RETRIBUSI DAERAH

NOMOR SOP	: 000.8.3.3/ /DPRKP/2025
TGL. PEMBUATAN	: 14 MARET 2025
TGL. REVISI	:
TGL. EFEKTIF	:
DISAHKAN OLEH	: Kepala Dinas Perumahan Rakyat Dan Kawasan Permukiman Kota Jambi <u>MAHRUZAR, ST</u> Pembina Tk.I NIP.19780127 200501 1 004
NAMA SOP	: SOP PELAYANAN RETRIBUSI DAERAH
KUALIFIKASI PELAKSANA :	
1. Memahami Tupoksi Unit Kerjanya 2. Menguasai tugas fungsi mekanisme pembuatan laporan 3. Memahami tugas dan fungsi Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman	
KETERKAITAN:	PERALATAN/PERLENGKAPAN:
1. SOP PELAYANAN RETRIBUSI DAERAH	1. ATK 2. Meja dan Kursi 3. Buku Pencatatan Data 4. Komputer/ Printer/ Scanner 5. Kendaraan Operasional
	- Di simpan sebagai data elektronik dan manual

SOP PELAYANAN RETRIBUSI DAERAH

SOP PELAYANAN RETRIBUSI DAERAH
DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PERMUKIMAN KOTA JAMBI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA				KELENGKAPAN			KETERANGAN
		Lokasi	Pendataan Dan Registrasi	Petugas Registrasi	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT		
1	Wajib Retribusi datang Ke Mall PTSP					1 Menit			
2	Menyebutkan nama dan jenis Retribusi yang akan di bayar ke Bendahara Penerimaan DPRKP Kota Jambi				Berkas	5 Menit			
3	Kemudian Bendahara Penerimaan DPRKP mencetak SKRD/Kwitansi untuk diserahkan ke Wajib Retribusi untuk disetor ke Bank 9 Jambi					15 Menit			
4	Setelah Wajib Retribusi menyetor uang ke Bank 9 Jambi					5 Menit	Arsip SKRD/Kwitansi		
	mereka mendapatkan validasi tanda pelunasan jenis Retribusi yang mereka bayar dari Bank 9 Jambi								
5	Setelah itu wajib Retribusi membawa SKRD yang sudah di validasi Bank 9 Jambi ke loket Bendahara Penerima sebagai Arsip Bendehara Penerima					5 Menit	Arsip SKRD/Kwitansi		
	ke loket Bendahara Penerima sebagai Arsip Bendehara Penerima		