



# Standar Operasional Prosedur - Retribusi Pengujian Konstruksi

## **S O P** **Satuan Kerja Perangkat Daerah** **TAHUN 2019**



**PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU**  
**DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR**  
**Jalan Lingkar Mupa Transmigrasi Desa Pala Pulau Kec. Putussibau Utara**


**SOP / BAGAN ALIR PELAYANAN RETRIBUSI PENGUJIAN KONSTRUKSI  
DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR**

No	Uraian	Pemohon/ Penyedia Jasa / Wajib Retribusi	Bendahara Penerimaan	Kepala Seksi Pengujian Konstruksi	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	Kepala Sub Bagian Keuangan	Kepala Dinas PU,BM&SDA Kab. KH	Bank	BKD	Baku Mutu			Ket
										Persyaratan dan kelengkapan	Waktu	Output	
1	Pemohon mengajukan surat permohonan dan mengisi Surat Pendaftaran Obyek Retribusi Daerah (SPdORD)									Surat permohonan	20 menit	Surat permohonan dan SPdORD	
2	Mengagendakan Surat Permohonan dan SPdORD									Surat permohonan dan SPdORD	40 menit	Agenda Surat Permohonan dan SPdORD	
3	Membuat Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang ditanda tangani Kasi Pengujian, wajib retribusi membayar retribusi sesuai SKRD tersebut dan harus dilunasi paling lambat 15 (lima belas) hari sejak terbit SKRD. Jika terjadi keterlambatan pembayaran maka dikenakan sanksi denda sebesar 2% per bulan dan membuat STRD.									SPdORD dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau STRD	120 menit	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau STRD	
4	Wajib retribusi menyetor sesuai SKRD dan diterbitkannya Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).									Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau STRD	60 menit	Surat Retribusi Daerah (SSRD)	
5	Membuat Surat Tanda Setoran (STS) yang ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) kegiatan yang mewakili Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga dan Sumber Daya Air Kab. Kapuas Hulu									Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) atau STRD dan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)	120 menit	Surat Tanda Setoran (STS)	
6	Bendahara penerimaan wajib menyetorkan langsung ke kas daerah menggunakan SSRD atau menggunakan Surat Tanda Setoran (STS)									STS dan Bukti Setoran dari pihak Bank.	300 menit	STS dan Bukti Setoran dari pihak Bank.	
7	Memvalidasi STS ke Bendahara Umum Daerah (BUD) kabupaten Kapuas Hulu.									STS dan Bukti Setoran dari pihak Bank.	60 menit	STS dan Bukti Setoran dari pihak Bank yang sudah diabsahkan.	

No	Uraian	Pemohon/ Penyedia Jasa / Wajib Retribusi	Bendahara Penerimaan	Kepala Seksi Pengujian Konstruksi	Kepala Bidang Jasa Konstruksi	Kepala Sub Bagian Keuangan	Kepala Dinas PU, BM&SDA Kab. KH	Bank	BKD	Baku Mutu			Ket
										Persyaratan dan kelengkapan	Waktu	Output	
8	Membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan yang ditandatangani Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dan Pengguna Anggaran									Buku Kas Umum, Kas Pembantu, Rekapitulasi Penerimaan, SPJ Pendapatan	600 menit	Buku Kas Umum, Kas Pembantu, Rekapitulasi Penerimaan, SPJ Pendapatan yang telah ditandatangani	



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU  
DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR

 PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU DINAS PEKERJAAN UMUM, BINA MARGA DAN SUMBER DAYA AIR	Nomor Urut SOP	33
	Tanggal Pembuatan	3 Januari 2019
	Tanggal Revisi	-
	Tanggal Efektif	3 Januari 2019
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pekerjaan Umum, Bina Marga Dan Sumber Daya Air Kabupaten Kapuas Hulu  Hj. ANA MARIANA, S.T., M.M. Pembina Utama Muda Nip. 19670325 199703 2 002
	NAMA SOP	PELAYANAN RETRIBUSI PENGUJIAN KONSTRUKSI

<b>Dasar Hukum :</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. Undang – undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan</li> <li>3. Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>4. PERDA Kabupaten Kapuas Hulu No. 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah</li> <li>5. PERBUB Kapuas Hulu No. 36 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah No.4 Tahun 2013 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Berpendidikan D-III, dan S-1</li> <li>2. Menguasai dan memahami manual serta program yang berhubungan dengan pembendaharaan</li> </ol>
<b>Keterkaitan :</b>	<b>Peralatan / Perlengkapan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOP Pelayanan Jasa Pengujian Konstruksi (Pembuatan <i>Desain Mix Formula</i> Beton)</li> <li>2. SOP Pelayanan Jasa Pengujian Konstruksi (Uji Kuat Tekan Beton)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Buku Agenda</li> <li>2. Kalkulator</li> <li>3. Laptop</li> <li>4. Printer</li> </ol>
<b>Peringatan :</b>	<b>Pencatatan dan Pedataan :</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Hasil Pengujian di Laboratorium dan Lapangan tidak bisa diterima oleh pemohon pengujian sebelum menyelesaikan administrasi retribusi pemakaian kekayaan daerah terlebih dahulu</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agenda Surat Permohonan Pengujian</li> <li>2. Rekap SKRD</li> </ol>

