



**PEMERINTAH DAERAH KOTA METRO
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

DASAR HUKUM

1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038)
2. Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 139, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50490)
3. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578)
4. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pembentukan produk hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Metro Tahun 2013 Nomor 07, tambahan lembaran Daerah Kota Metro Nomor 07)
5. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Ke Dua Atas Peraturan Daerah Kota Metro No.4 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha.

NOMOR SOP

TGL. PEMBUATAN

TGL. REVISI

TGL. EFEKTIF

DISAHKAN OLEH

: 2018

: 2018

: 2018

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

SUWANDI, S.I.P., MM.
NIP. 19670512 200003 1 009

NAMA SOP

: PEMAKAIAN GEDUNG NUWO BUDAYO

KUALIFIKASI PELAKSANAAN

1. Mengetahui tugas pokok dan fungsi tentang perizinan pemakaian Gedung Nuwo Budayao.
2. Mengetahui tugas tentang penerimaan pendapatan daerah yang bersumber dari pemakaian Gedung Nuwo Budayao.
3. Dalam pelayanan memberikan yang terbaik.

KETERKAITAN

1. Masyarakat, Organisasi Sosial, Sekolah, Perorangan
2. Persyaratan administrative
3. Tersedianya sarana baik diluar dan di dalam

PERALATAN / PERLENGKAPAN

- Buku Agenda
- Alat Tulis Kantor
- Komputer / Printer

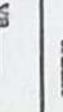
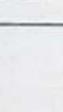
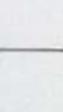
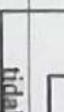
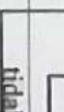
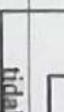
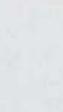
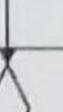
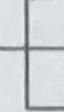
PERINGATAN

- Tidak diperkenankan menerima imbalan dalam bentuk apapun terkait dengan perizinan
- Penyetoran retribusi 1 x 24 jam

PENCATATAN DAN PENDATAAN

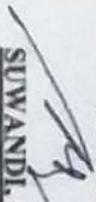
- Disimpan sebagai data manual dan laporan

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN IJIN PEMAKAIAN GEDUNG NUWO BUDAYO KOTA METRO

No	Kegiatan	PELAKSANA				Ket		
		Pemohon	Upr Sanggar Seni	Kepala Dinas Dikbud	BANK			
1.	Pemohon mengajukan surat permohonan pemakaian gedung kepada Dinas Dikbud melalui UPT Sanggar Seni					Surat permohonan dari pemohon	5 menit	
2.	Memeriksa/meneliti kelengkapan surat/berkas jika tidak lengkap dikembalikan kepada pemohon jika lengkap diproses lebih lanjut.					Surat dari pemohon	5 menit	
3.	Proses pemanda tangnan surat persetujuan ijin pemakaian gedung jika disetujui					Surat yang telah disetujui	1 hari	
4.	Pemohon membayar retribusi sesuai dengan PERDA No.10 tahun 2019 tentang perubahan ke dua atas peraturan daerah Kota Metro No.4 tahun 2012 tentang retribusi jasa usaha ke Bank Lampung dengan rincian sebagai berikut :					Blanko pembayaran dari dinas	Waktu menjadi kewarna ngan pihak Bank	
5.	Memberikan Cap Dinas, kemudian Dinas mencatat dalam buku agenda dan menyampaikan pada pemohon.					1. surat persetujuan pemakaian gedung 2. Bukti setor dari Bank Lampung	5 menit	

Catatan : Total proses pelayanan : 1 hari 15 menit dengan catatan berkas lengkap dan pejabat ada di tempat

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA METRO


SUWANDI.S.I.P., MM.

Pembina Tk. I

NIP. 19670512 200003 1 009

PERSYARATAN PEMINJAMAN GEDUNG NUWO BUDAYO

1. Masyarakat/Organisasi Sosial/Sekolah/Perorangan
2. Mengajukan :
 - a. Surat permohonan pemakaian gedung
 - b. Membayar Retribusi berdasarkan Perda Retribusi Jasa Usaha

➤ Alur Pengajuan Peminjaman Gedung Nuwo Budaya

