



SOP – 067.60.e /DISTAKAN/ I /2025

PROSEDUR BAKU PELAKSANAAN KEGIATAN
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENJUALAN
HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH
DI BALAI BBTPH SEI KELAMPAI

Dibuat oleh	Direviu oleh	Disetujui oleh
KEPALA BIDANG TANAMAN PANGAN dan HORTIKULTURA,  YAHYA B MAMUD, SP NIP. 19750325 200604 1 010	SEKRETARIS  MUKARRAMAH, SP, M.M. NIP. 19800701 200312 2 010	KEPALA DISTAKAN  TIRYAN KUDERON, S.Pi., M.M. NIP. 19720628 199903 1 006

TAHUN 2025



PEMERINTAH KABUPATEN LAMANDAU
DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN
Komplek Perkantoran Bukit Hibul Telp. (0532) 2071038 Fax. (0532) 2071037
NANGA BULIK 74611

UNIT KERJA	DISTAKAN Kabupaten Lamandau
BAGIAN/ SUBBAGIAN	Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura

Kode : SOP – ~~07-We~~/DISTAKAN/ I /2025
Kegiatan : Tata Cara Pemungutan Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah Di Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Sei Kelampai

A. UMUM

1. Tujuan Prosedur ini adalah terlaksananya Pemungutan Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah sesuai ketentuan.
2. Kegiatan bersumber dari APBD.

B. PIHAK-PIHAK YANG TERKAIT

1. Petugas Locket
2. Pengelola Komodiatas
3. Penarik Retribusi
4. Penyetor
5. Bendahara Penerimaan
6. Kepala Dinas

C. PROSEDUR

No	Prosedur	Jangka waktu maksimal penyelesaian
01.	Petugas loket menerima pesanan benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura	5 menit
02.	Petugas loket memeriksa catatan ketersediaan benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura.	5 menit
03.	Petugas loket menyerahkan catatan pesanan benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura kepada penarik retribusi	
04.	Penarik retribusi menginput identitas wajib retribusi dan data penjualan pada aplikasi E-Retribusi	5 menit
05.	Penarik retribusi mencetak Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD)	
06.	Kepala Dinas menandatangani Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD)	5 menit
07.	Penarik retribusi mencetak Surat Pengantar Setoran Retribusi Daerah (SPSRD)	
08.	Penarik retribusi menyerahkan Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD) dan Surat Pengantar Setoran Retribusi Daerah (SPSRD) kepada wajib retribusi	
09.	Wajib retribusi membayar retribusi berdasarkan SKRD dan SPSRD secara tunai kepada penyetor atau non tunai ke kas daerah	5 menit
10.	Penyetor menyerahkan uang pembayaran kepada Bendahara Penerimaan	
11.	Bendahara Penerimaan menerbitkan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)	5 menit
12.	Bendahara penerimaan menyampaikan copy SSRD sebagai bukti lunas bayar kepada penyetor	
13.	penyetor menyampaikan bukti lunas bayar kepada petugas loket	
14.	Petugas loket menyampaikan catatan pesanan kepada pengelola komoditas	
15.	Pengelola komoditas melaksanakan sortasi, menghitung benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura dijual	30 menit
16.	Pengelola komoditas benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura yang akan dijual	15 menit
17.	Pengelola komoditas menyampaikan benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura kepada petugas loket	
18.	Petugas loket menyerahkan benih, bibit Tanaman Pangan dan Hortikultura yang kepada wajib retribusi / pembeli	

D. FORMULIR/DOKUMEN YANG DIGUNAKAN

1. Surat pesanan / catatan pemesanan
2. Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD)
3. Surat Pengantar Setoran Retribusi Daerah (SPSRD)
4. Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)

DAFTAR RIWAYAT REVISI SOP ACTION PLAN

[illegible]

 DINAS PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN LAMANDAU	Nomor SOP	: 067.100/DISTAKAN/ I/2025
	Tgl Pembuatan	: 17 JANUARI 2025
	Tgl Revisi	:
	Tgl Efektif	: 17 JANUARI 2025
	Disusun Oleh	: BIDANG TPH
	Disahkan Oleh	: KEPALA DISTAKAN

SOP TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENJUALAN
HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH DI BALAI BENIH TANAMAN
PANGAN DAN HORTIKULTURA
SEI KELAMPAI

DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANA
1 Peraturan Daerah Kabupaten Lamandau Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pakjak Daerah dan Retribusi Daerah	1. Memiliki Kemampuan dalam pengadministrasian;Memiliki Kecermatan dan Ketelitian 2. Memiliki kemampuan teknis Perlindungan Tanaman dan pendistribusian benih,bibit tanaman Pangan dan Hortikultura.
KETERKAITAN	PERALATAN DAN PERLENGKAPAN
	Alat Tulis Kantor, Printer, Komputer; Peralatan pendukung lainnya (saprodi pertanian)
PERINGATAN	PENCATATAN DAN PENDATAAN
Jika tidak disusun, maka akan kesulitan mengidentifikasi pelaksanaan kegiatan.	

PEMUNGUTAN RETRIBUSI PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH DI BALAI BBTPH SEI PULAU DAN SEI SAHARA									STANDAR MUTU BAKU			
NO	KEGIATAN / AKTIVITAS	KEPALA DINAS	BENDAHARA PENERIMAAN	PENYETOR	PENARIK RETRIBUSI	PENGELOLA KOMODITAS	PETUGAS LOKET	WAJIB RETRIBUSI / PEMBELI	PERSYARATAN/ KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	KET.
1	Menerima pesanan benih, bibit tanaman								surat pesanan/ catatan pemesanan	5 menit	catatan pemesanan	
2	Memeriksa catatan ketersediaan benih, bibit tanaman								catatan ketersediaan benih/bibit tanaman	5 menit	catatan pemesanan	
3	Menyerahkan catatan pesanan benih, bibit tanaman kepada penarik retribusi								surat pesanan/ catatan pemesanan		catatan pemesanan	
4	Menginput identitas wajib retribusi dan data penjualan pada aplikasi E-Retribusi								KTP Pembeli, Surat/catatan pemesanan	5 menit	SKRD	
5	Mencetak Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD)										SKRD	
6	Menandatangani Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD)								SKRD	5 menit	SKRD	
7	Mencetak Surat Pengantar Setoran Retribusi Daerah (SPSRD)										SPSRD	
8	Menyerahkan Surat Ketetapan Pajak Retribusi Daerah (SKRD) dan Surat Pengantar Setoran Retribusi Daerah (SPSRD) kepada wajib retribusi								SKRD, SPSRD			
9	Membayar retribusi berdasarkan SKRD dan SPSRD secara tunai kepada penysetor atau non tunai ke kas daerah								Bukti setoran/ pembayaran	5 menit	Bukti setoran	
10	Menyerahkan uang pembayaran kepada Bendahara Penerimaan								SKRD, SPSRD		Bukti setoran	
11	Menerbitkan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD)								SKRD, SPSRD, Bukti setoran/ pembayaran	5 menit	SSRD	
12	Menyampaikan copy SSRD sebagai bukti lunas bayar kepada penysetor										SSRD	
13	Menyampaikan bukti lunas bayar kepada petugas loket								SSRD, Bukti setoran/ pembayaran			
14	Menyampaikan catatan pesanan kepada pengelola komoditas								catatan pemesanan			
15	Melaksanakan sortasi, menghitung benih, bibit tanaman yang akan dijual								catatan pemesanan	30 menit	benih, bibit tanaman siap jual	
16	Mengemas benih, bibit tanaman yang akan dijual								catatan pemesanan	15 menit	benih, bibit tanaman siap didistribusikan	
17	Menyampaikan benih, bibit tanaman yang telah dikemas kepada petugas loket								catatan pemesanan	5 menit	benih, bibit tanaman siap didistribusikan	
18	Menyerahkan benih, bibit tanaman yang telah dikemas kepada wajib retribusi / pembeli											