

Sekretariat Daerah

JL. PANGLIMA BATUR NO 1 BANJARBARU 70711 05114772366

<http://umum.banjarbarukota.go.id/>

Pemerintah Kota Banjar Baru / Sekretariat Daerah

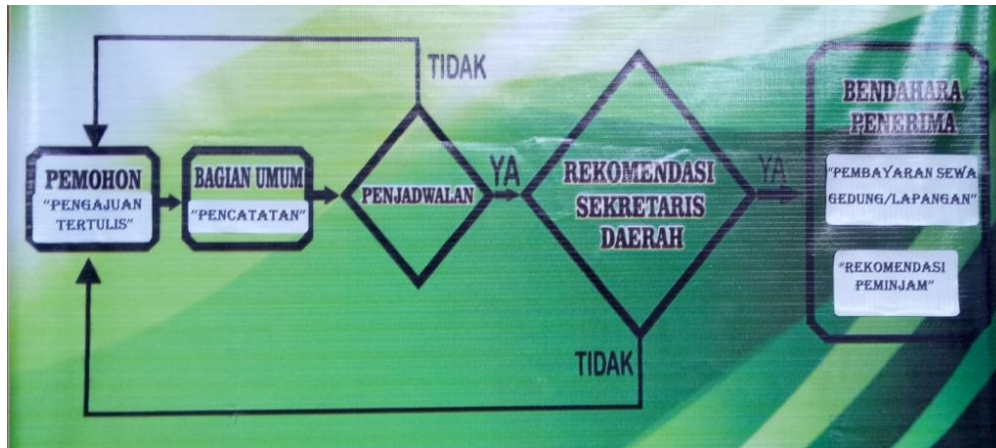
Sewa Lapangan Apel DR. Murjani

No. SK :

Persyaratan

1. KTP
2. SURAT PERMOHONAN

Sistem, Mekanisme dan Prosedur



1. Membuat surat permohonan peminjaman Lapangan Apel Dr. Murjani di tujukan ke Kepala Bagian Umum
2. Datanglah dengan membawa fotocopy KTP dan Surat Permohonan perorangan atau organisasi
3. Memberitahu Tanggal, Bulan dan Tahun untuk sewa Lapangan ke petugas
4. Petugas akan melakukan pencatatan dan penjwalan Tanggal, Bulan dan Tahun untuk sewa
5. Petugas melakukan pembuatan surat rekomendasi Sekretaris Daerah
6. Tunggu Proses Persetujuan Surat Rekomendasi Sekretaris Daerah sekitar 7 Hari Kerja, bila sudah selesai akan diberitahu dan dapat di ambil
7. Sudah selesai Surat Rekomendasi Sekretaris Daerah anda bisa melakukan pembayaran retribusi ke Bendahara Penerima

Waktu Penyelesaian

7 Hari kerja



Sekretariat Daerah

JL. PANGLIMA BATUR NO 1 BANJARBARU 70711 05114772366

<http://umum.banjarbarukota.go.id/>

Pemerintah Kota Banjar Baru / Sekretariat Daerah

Biaya / Tarif

5000000

TARIF BERDASARKAN PERATURAN DAERAH NO 09 TAHUN 2011

TARIF RETRIBUSI

- LAPANGAN APEL DR MURJANI SEBERSAR RP. 5.000.000,-

-GEDUNG BINA Satria SEBESAR RP. 5.000.000,-

Produk Pelayanan

1. Sewa Lapangan

Pengaduan Layanan

Email : umum@banjarbarukota.go.id

Telepon : 0511 4772569

Facebook : Bagian Umum

Contact Person Pelayanan Sewa : WA 085345657779