

PENYUSUNAN SURAT TUGAS PENGAMBILAN LAPORAN PENDAPATAN DAERAH
Nomor : 065/3745/SOP-Dispenda/Ortala

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kabid Pembukuan & Pelaporan	Kasi Pelaporan	JFU	Kepala Dinas Pendapatan dan Perizinan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Kabid menugaskan Kasi Pelaporan untuk menyusun surat tugas pengambilan laporan Pendapatan Daerah					Disposisi	15 menit	Disposisi Kabid	
2	Kasi menyusun konsep surat tugas pengambilan laporan pendapatan daerah untuk selanjutnya menugaskan fungsional umum mengetiknya berdasarkan konsep yang ada					Penugasan Kabid	3 jam	Konsep surat tugas	
3	JFU menyiapkan dan menyerahkan konsep surat tugas pengambilan laporan Pendapatan Daerah kepada Kasi Pelaporan					Konsep surat tugas	1 jam	Konsep surat tugas yang telah diketik	
4	Kasi mengoreksi konsep surat tugas dan menyerahkan kepada Kabid. Pembukuan & Pelaporan					Konsep surat tugas yang telah diketik	1 jam	Konsep surat tugas yang telah dikoreksi	Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
5	Kabid memeriksa konsep surat tugas, memaraf dan menyerahkan kepada Kepala Dinas Pendapatan dan Perizinan					Konsep surat tugas yang telah dikoreksi	1 jam	Konsep surat tugas yang telah diperiksa	Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan
6	Kadis menelaah konsep surat tugas Tim Rekonsiliasi Pendapatan Daerah					Konsep surat tugas yang telah diperiksa	30 menit	Konsep surat tugas yang telah ditelaah	
7	Kadis menandatangani surat tugas Tim Rekonsiliasi Pendapatan Daerah					Konsep surat tugas yang telah diperiksa	15 menit	surat tugas yang telah ditandatangani	
8	JFU memberi stempel, menggandakan dan membagikan kepada anggota Tim Rekonsiliasi Pendapatan Daerah					surat tugas yang telah ditandatangani	30 menit	surat tugas yang telah dibagikan	



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DINAS PENDAPATAN DAN PERIZINAN

BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

NOMOR SOP	: 065/3745/SOP-Dispenda/Ortala
TANGGAL PEMBUATAN	: 04 Agustus 2014
TANGGAL REVISI	:
TANGGAL EFEKTIF	: 01 September 2014
DISAHKAN OLEH	Sekretaris Daerah,  <u>Ir.H. ANDI ISMAIL, AM, MP</u> NIP. 19590617 198903 1 009
SEKSI PELAPORAN	JUDUL SOP : Penyusunan Surat Tugas Pengambilan Laporan : Penerimaan Pendapatan Daerah
DASAR HUKUM :	KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 14 Tahun 2014 Kabupaten Polewali Mandar 2 Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 21 Tahun 2012	1. Memiliki Kemampuan Menganalisis, Menelaah 2. Mengetahui Peraturan Perundang-Undangan 3. Memiliki Ketrampilan Komputer 4. Menguasai Tupoksi 5. Mampu Menyelesaikan Tugas-Tugas
KETERKAITAN :	PERALATAN/PERLENGKAPAN :
	1. Komputer/Laptop 2. Alat Tulis Kantor 3. Printer
PERINGATAN :	PENCATATAN DAN PENDATAAN :
Apabila Penyusunan Surat Tugas Pengambilan Laporan Penerimaan Pendapatan Daerah tidak disusun dengan baik, maka pelaksanaan kegiatan seksi tidak mencapai hasil yang maksimal/baik	Disimpan sebagai arsip dan bahan rujukan dalam pelaksanaan kegiatan seksi