

 PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PENDAPATAN DAN PERIZINAN BIDANG PENDAPATAN ASLI DAERAH KEPALA SEKSI RETRIBUSI	NOMOR SOP	: 065/3605/SOP-Dispenda/Ortala
	TGL. PEMBUATAN	: 04 Agustus 2014
	TGL. REVISI	:
	TGL. EFEKTIF	: 01 September 2014
	DISAHKAN OLEH	: Sekretaris Daerah,  Ir. H. ANDI ISMAIL AM, M.P NIP.19590617 198903 1 009
	NAMA SOP	: Koordinasi Pengelolaan Retribusi Daerah
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2 Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 10 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Polewali Mandar 3 Peraturan Daerah Nomor : 15,16,17,18,19,20, dan 21 Tahun 2010 4 Perda Nomor : 9,10,11,12,13,14,15,16,17,18 dan 19 Tahun 2011		1 Memiliki Kemampuan tentang peraturan perundang undangan pajak daerah dan retribusi daerah 2 Memiliki kemapuan dalam menyelesaikan permasalahan yang ada 3 Memiliki Kemampuan dalam mengaplikasikan Komputer 4 Mampu melaksanakan tugas-tugas sesuai tupoksinya
KETERKAITAN :		PERALATAN/ PERLENGKAPAN
1 SOP Pendataan dan Evaluasi retribusi Daerah		1 Peraturan Perundang-Undangan 2 ATK 3 Komputer, Printer
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila koordinasi pengelolaan retribusi daerah tidak diselesaikan sesuai standar yang ditentukan akan mengakibatkan laporan PAD tidak failed.		Disimpan sebagai Arsip

Chen

SOP KOORDINASI PENGELOLAAN RETRIBUSI
Nomor: 065/3605/SOP-Dispenda/Ortala

NO	AKTIVITAS/ KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		KADIS	KABID	KASI	PETUGAS PENGELOLA RETRIBUSI		PENGELOLA BARANG KUASI				
								Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
1	Kadis Menugaskan Kabid untuk melaksanakan Koordinasi Evaluasi Pengelolaan Retribusi Daerah							Agenda kerja	15 Menit	Disposisi	
2	Kabid Merencanaan melaksanakan Koordinasi pengelolaan retribusi Daerah kemudian memerintahkan kasi mengatur jadwal Koordinasi.							Konsep Retribusi/Disposisi	1 Hari	Disposisi	
3	Kasi mengonsep pengaturan jadwal koordinasi dan Menugaskan staf Pengelola Retribusi untuk mengetik jadwal pelaksanaan koordinasi retribusi Daerah							Disposisi	15 Menit	Disposisi	
4	Petugas Pengelola Retribusi Menetik surat jadwal Koordinasi retribusi Daerah dan melaporkan ke kasi untuk di koordinasikan ke kabid.							kertas, komputer	1 Jam	Disposisi	
5	Kasi mengevaluasi jadwal Koordinasi pengelolaan retribusi kemudian disampaikan ke kabid							Disposisi dan instruksi	8 Jam	dokumen	
6	kabid memeriksa surat, jika dh sesuai di paraf dan diserahkan kekadis untuk ditandatangani, jika tidak dikembalikan ke kasi.							surat	15 Menit	dokumen	
7	Kadis menerima dokumen rencana koordinasi pengelolaan retribusi daerah dan ditandatangani kemudian diserahkan kekabid untuk dilaksanakan							dokumen	15 Menit	dokumen	

NO	AKTIVITAS/ KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			
		KADIS	KABID	KASI	PETUGAS PENGELOLA RETRIBUSI		PENGELOLA BARANG KUASI				
								Kelengkapan	Waktu	Output	Ket
8	kabid melaksanakan evaluasi bersama staf Bidang PAD dan pengelola retribusi daerah kemudian dilaporkan kekadis sebagai bahan evaluasi PAD retribusi daerah							surat	15 Menit	dokumen	
9	kadis menerima hasil koordinasi pengelolaan retribusi daerah							laporan	10 menit	dokumen	