

PENYUSUNAN LAPORAN SEMESTERAN PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH  
 Nomor : 065/3751/SOP-Dispenda/Ortala

| No. | Kegiatan                                                                                                                                                               | Pelaksana                                                                         |                                                                                    |                                                                                       | Mutu Baku                                                 |          |                                                                                      | Keterangan                                      |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                        | Kabid<br>Pembukuan &<br>pelaporan                                                 | Kasi Pelaporan                                                                     | JFU                                                                                   | Kelengkapan                                               | Waktu    | Output                                                                               |                                                 |
| 1   | Kabid menugaskan Kasi Pelaporan untuk menyusun laporan semesteran penerimaan pendapatan daerah                                                                         |  |                                                                                    |                                                                                       | Disposisi                                                 | 15 menit | Disposisi Kabid                                                                      |                                                 |
| 2   | Kasi menyusun konsep laporan semesteran penerimaan pendapatan daerah untuk selanjutnya menugaskan fungsional umum mengetiknya berdasarkan format yang telah ditentukan |                                                                                   |  |                                                                                       | Penugasan Kabid                                           | 3 jam    | Konsep laporan semesteran penerimaan Pendapatan Daerah                               |                                                 |
| 3   | JFU menyiapkan dan menyerahkan konsep laporan semesteran penerimaan Pendapatan Daerah kepada Kasi Pelaporan                                                            |                                                                                   |                                                                                    |    | Konsep laporan semesteran penerimaan                      | 1 jam    | Konsep laporan semesteran penerimaan yang telah diketik                              |                                                 |
| 4   | Kasi mengoreksi hasil ketikan konsep laporan semesteran penerimaan Pendapatan Daerah dan menyerahkan kepada Kabid. Pembukuan dan pelaporan                             |                                                                                   |  |                                                                                       | Konsep laporan semesteran penerimaan yang telah diketik   | 1 jam    | Konsep laporan semesteran penerimaan yang telah dikoreksi                            | Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan |
| 5   | Kabid memeriksa konsep laporan semesteran penerimaan Pendapatan Daerah                                                                                                 |  |                                                                                    |                                                                                       | Konsep laporan semesteran penerimaan yang telah dikoreksi | 1 jam    | Konsep laporan semesteran penerimaan yang telah diperiksa                            | Panah balikan menandakan konsep perlu perbaikan |
| 6   | Kabid menandatangani laporan semesteran penerimaan Pendapatan Daerah                                                                                                   |  |                                                                                    |                                                                                       | Konsep laporan semesteran penerimaan yang telah diperiksa | 15 menit | Laporan semesteran penerimaan yang telah ditandatangani                              |                                                 |
| 7   | JFU memberi stempel, menggandakan dan mengarsipkan sebagai bahan pelaporan nantinya                                                                                    |                                                                                   |                                                                                    |  | Laporan semesteran penerimaan yang telah ditandatangani   | 30 menit | Laporan semesteran penerimaan yang telah diarsipkan sebagai bahan pelaporan nantinya |                                                 |



PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR

DINAS PENDAPATAN DAN PERIZINAN

BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

SEKSI PELAPORAN

NOMOR SOP : 065/3751/SOP-Dispenda/Ortala  
TANGGAL PEMBUATAN : 04 Agustus 2014  
TANGGAL REVISI :  
TANGGAL EFEKTIF : 01 September 2014

DISAHKAN OLEH  
Sekretaris Daerah,  
  
Ir.H. ANDI ISMAIL, AM, MP  
NIP. 19590617 198903 1 009

**DASAR HUKUM :**

- 1 Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 14 Tahun 2014 Kabupaten Polewali Mandar
- 2 Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 21 Tahun 2012

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

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 :**

Apabila Penyusunan Penyusunan Laporan Semesteran Penerimaan Pendapatan Daerah tidak disusun dengan baik, maka pelaksanaan kegiatan seksi tidak mencapai hasil yang maksimal/baik

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

Disimpan sebagai arsip dan bahan rujukan dalam pelaksanaan kegiatan seksi