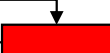


 PEMERINTAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR DINAS PENDAPATAN DAN PERIZINAN BIDANG PENDAPATAN ASLI DAERAH KEPALA SEKSI RETRIBUSI DAERAH	NOMOR SOP TGL. PEMBUATAN TGL. REVISI TGL. EFEKTIF DISAHKAN OLEH	: 065/3614/SOP-Dispenda/Ortala : 04 Agustus 2014 : : 01 September 2014 : Sekretaris Daerah,  Ir. H. ANDI ISMAIL AM, M.P NIP.19590617 198903 1 009
	NAMA SOP	: PENDATAAN DAN EVALUASI RETRIBUSI : PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
DASAR HUKUM :		KUALIFIKASI PELAKSANA :
1 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah 2 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 Tentang Pelayanan Persampahan/Kebersihan		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 Koordinasi Pengelolaan Retribusi Daerah		1 Peraturan Perundang-Undangan 2 ATK 3 Komputer, Printer
PERINGATAN :		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila pendataan dan evaluasi retribusi pelayanan persampahan/kebersihan tidak diselesaikan sesuai standar yang ditentukan akan mengakibatkan Pengelolaan Data retribusi Terhambat.		Disimpan sebagai Dokumen

PENDATAAN DAN EVALUASI RETRIBUSI PELAYANAN PERSAMPAHAN/KEBERSIHAN
Nomor: 065/3614/SOP-Dispenda/Ortala

NO	AKTIVITAS/ KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			
		KADIS	KABID	KASI	PETUGAS PENGELOLA RETRIBUSI	PETUGAS PENDATA	Kelengkapan	Waktu	Output	Keterangan
1	Kadis Memerintahkan Kabid melakukan pendataan dan evaluasi pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan berkoordinasi kepada SKPD pengelola PAD Retribusi Daerah						Laporan	30 Menit	Laporan	Koordinasi Pengelola Retribusi Daerah
2	Kabid menugaskan Kasi merencanakan pelaksanaan pendataan dan Evaluasi Pengelolaan Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan						Laporan	15 Menit	Draf	
3	Kasi menugaskan Staf pengelola Retribusi untuk membuat laporan pendataan dan evaluasi retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan						Laporan	15 Menit	Draf	
4	Petugas Pengelola Retribusi menyusun dan menyampaikan draf laporan pendataan dan evaluasi kepada kasi						Laporan	5 Menit	Draf	
5	Kasi melaporkan draf pendataan dan evaluasi jika setuju dilakukan pendataan dan evaluasi oleh petugas pendata						Laporan	15 Menit	Draf	
7	Petugas Pendata melakukan pendataan dan evaluasi retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan melaporkan kepada kasi						Laporan	10 Hari	Laporan	
8	Kasi mengevaluasi hasil pendataan retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan bersama petugas pengelola retribusi						Laporan	15 Menit	Laporan	
9	Petugas Pengelola Retribusi mengetik dan merekap laporan pendataan dan evaluasi retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan melaporkan ke kasi						Laporan	20 Menit	Laporan	
10	Kasi menyampaikan hasil pendataan dan evaluasi kepada kabid						Laporan	10 Menit	Laporan	
11	Kabid melaporkan pendataan dan evaluasi Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan dan menyerahkan kepada kadis						Laporan	5 Menit	Laporan	
12	Kadis menerima hasil laporan pendataan dan evaluasi retribusi Pelayanan Pelayanan Persampahan/Kebersihan						Dokumen	5 Menit	Laporan	sebagai bahan evaluasi PAD