








SOP PENGELOLAAN RETRIBUSI

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			KETERANGAN
		Petugas pendaftaran	Pembantu Bendahara	Bendahara Penerima	JFT / Penguji	Kepala UPTD	KELENGKAPAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4			5	6	7	8	9
1	Pemilik / Kuasa Pemilik Kendaraan Bermotor mengajukan Permohonan pada loket 1 untuk : - Uji Pertama - Uji Berkala; - Mutasi - Numpang Uji - Rubah Setatus dan Bentuk - Penilaian kondisi Teknis ;						Unit Komputer, dan Form A1	1 menit	Verifikasi	
2	Menerima Pembayaran Tarif Retribusi pada loket 2 antara lain : - Uji Pertama - Uji Ulang / Berkala - Sangsi administrasi - Penilaian Kondisi Teknis ;						Unit Komputer, Lembar Kwitansi, SKRD	1 Menit	SKRD	SKRD Ditandatangani oleh pembantu bendahara
3	Lembar Laporan Retribusi Diketahui Oleh Bendahara penerima						Lembar Laporan Retribusi	1 Menit	Lembar Laporan Retribusi yang telah ditandatangani	
4	Lembar Laporan Retribusi Diketahui Oleh Pembantu Bendahara						Lembar Laporan Retribusi	1 Menit	Lembar Laporan Retribusi yang telah ditandatangani	
5	Laporan Bendahara Penerima						Retribusi dan Lembar Laporan Retribusi	1 Menit	Verifikasi	
6	Kas daerah						Retribusi	1 Menit	Bukti Penyetoran Retribusi kepada Kas Daerah	

Catatan :

Form A1 = Surat Permohonan

JFT = Jabatan Fungsional Tertentu

JFU = Jabatan Fungsional Umum

SKRD = Surat Keterangan Retribusi Daerah