




Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

5.2.1 SOP Penerimaan Pendapatan Asli Daerah

 Pemerintah Provinsi Jawa Timur Dinas Koperasi dan UKM Sekretariat	Nomor SOP	:	
	Tanggal Pembuatan	:	1 Februari 2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Efektif	:	
	Disahkan oleh	:	Kepala Dinas Koperasi dan UKM <u>Dr. Andromeda Qomariah, M.M.</u> NIP. 196801171994032003
	Nama SOP	:	Penerimaan Pendapatan Asli Daerah

Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1992 Tentang Perkoperasian 2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 Tentang Usaha Mikro, Kecil dan Menengah 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 52 Tahun 2011 Tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 6. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan 7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pemberdayaan Koperasi dan UMKM 8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 6 Tahun 2011 Tentang Pemberdayaan UMKM 9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 10. Peraturan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur 11. Keputusan Gubernur Provinsi Jawa Timur Nomor 188/31/KPTS/013/2022 Tentang Tugas Kelompok Sub-Substansi dan Tugas Sub-Koordinator di Lingkungan Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah Provinsi Jawa Timur 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mampu mengoperasikan komputer 2. Mengetahui semua proses pelayanan secara umum 3. Mampu berkomunikasi dengan baik 4. Memahami peraturan terkait yang berlaku



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

Keterangan SOP	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Sewa Aset	1. Komputer 2. Internet 3. Alat Tulis 4. Printer
Peringatan	Pencatatan & Pendataan
Apabila SOP ini tidak dilakukan dengan benar maka kegiatan tidak akan berjalan dengan baik.	1. Data pembayaran



Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah
Provinsi Jawa Timur

SOP Penerimaan Pendapatan Asli Daerah

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Keterangan
		Bank Jatim	Bendahara Penerimaan	Penyewa	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan pembayaran ke bendahara penerimaan				ATK	10 Menit	Pelaporan pembayaran sewa	
2.	Menerbitkan STS untuk pembayaran				Komputer	30 Menit	STS	
3.	Mengeluarkan nomor VA untuk penyewa kantin				STS	30 Menit	Nomor VA	
4.	Setelah menerima VA, penyewa menyetor pembayaran melalui bank Jatim				Nomor VA	1 Hari	Pembayaran sewa	
5.	Proses transfer pembayaran, kemudian dana pembayaran masuk ke rekening kas Daerah				Nomor VA	10 Menit	Bukti pembayaran berhasil	