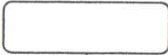
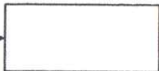
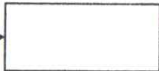
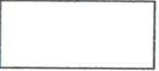
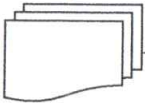
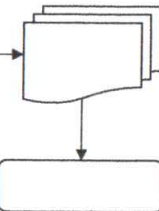




PEMERINTAH KOTA JAMBI
DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI
SUB BAGIAN KEUANGAN
2025

NOMOR SOP	000.8.3.3/ 1616 /DLH/X/2025
TANGGAL PEMBUATAN	30 Oktober 2025
TANGGAL REVISI	
TANGGAL EFEKTIF	30 Oktober 2025
DISAHKAN OLEH	 M. KEPALA DINAS LINGKUNGAN HIDUP KOTA JAMBI M. YUNUS S.T., M.T NIP. 19702906 199803 1 003
NAMA SOP	Standar Operasional Prosedur Pemungutan Retribusi Persampahan/Kebersihan
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Peraturan Walikota Jambi Nomor 60 Tahun 2020 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Lingkungan Hidup Kota Jambi 2. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	1. Berpendidikan minimal setingkat SLTA sederajat 2. Memiliki pengetahuan tentang tarif retribusi pelayanan persampahan/kebersihan 3. Memahami tata kelola pemungutan dan penyetoran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan
Keterkaitan	Peralatan Perlengkapan
SOP Melaksanakan Pemungutan Retribusi atau Jasa Layanan Pengelolaan Sampah	1. Komputer 2. Kertas 3. Printer 4. Buku Agenda
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Proses pemungutan dan penyetoran retribusi pelayanan persampahan/kebersihan apabila tidak sesuai SOP maka akan muncul ketidakakuratan pelaporan pendapatan retribusi pelayanan persampahan/kebersihan	1. Surat Tanda Setoran (STS) 2. Rekening Koran 3. Laporan Pertanggungjawaban

No.	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku		
		Wajib Retribusi	Petugas Administrasi	Bendahara Penerimaan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Membawa surat izin usaha/dokumen sejenis				surat izin usaha/dokumen sejenis	2 menit	STS
2	Mengecek surat izin usaha/dokumen sejenis				surat izin usaha/dokumen sejenis	5 menit	STS
3	Mencetak STS				STS	5 menit	STS
4	STS di tandatangi				STS	3 menit	STS
5	Penyetoran STS ke Bank Jambi				STS	5 menit	STS
6	Penomoran STS				STS	3 menit	STS
7	Memberikan copy STS ke wajib retribusi dan operator				copy STS	2 menit	copy STS

