




PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor SOP	069/08/BAPENDA/2019
Tanggal Pembuatan	Juni 2019
Tanggal Revisi	
Tanggal Pengesahan	
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut,  Drs. H. SURYA ARIFANI, M.Si Pembina Utama Muda NIP. 19650627 199003 1 011
Nama SOP	Penagihan Piutang Pajak Daerah
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. 2. Peraturan Daerah Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Tanah Laut 3. Peraturan Daerah Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Tanah Laut Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Tanah Laut 4. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 88 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Tanah Laut	1. Memahami peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah 2. Memiliki kreatifitas yang tinggi dalam pelayanan Pajak Daerah 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi masing- masing
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1 SOP Pelayanan Pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) 2 SOP Pemutakhiran Data Pajak Daerah	1. Alat Tulis Kantor 2. Komputer 3. Printer
Peringatan	Pencatatan dan Pendapataan
1 Jika SOP Penagihan Piutang Pajak Daerah tidak dilaksanakan maka akan menghambat kegiatan lainnya	Disimpan sebagai data elektronik dan manual/ordner

SOP PENAGIHAN PIUTANG PAJAK DAERAH

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana				Mutu Baku			Ket
		Kasubbid Pendataan, Pendaftaran dan Keberatan Pajak Daerah	Kasubbid Penagihan Pajak Daerah	Wajib Pajak	Bendahara Penerimaan	Persyaratan/Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menyerahkan Daftar Piutang Pajak Daerah kepada Kasubbid Penagihan Pajak Daerah					Daftar Piutang Pajak Daerah	5 Menit	Daftar Piutang Pajak Daerah	
2	Menerima daftar piutang dan melakukan validasi daftar piutang pajak daerah serta menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).					SKPD, SKPDKB dan STPD	30 menit	Daftar Piutang Pajak Daerah	
3	Membuat Surat Tugas kepada Staf Penagihan untuk menyerahkan SKPD, STPD, SKPDKB dan melakukan penagihan kepada Wajib Pajak.					SKPD, SKPDKB dan STPD	120 menit	Surat Tugas & Daftar Hasil Penagihan	
4	Menerima Surat Ketetapan Pajak (SKPD & SKPDKB) dan melakukan pembayaran Piutang Pajak Daerah pada Bendahara Penerimaan					SKPD, SKPDKB dan STPD	5 menit	SKP Lunas	
5	Menerima SKP dari Wajib Pajak, menerima pembayaran, memberikan cap Lunas pada SKP dan menyerahkan kembali kepada Wajib Pajak					SKP yang sudah diberi cap Lunas	10 menit	SKP Lunas	
6	Menerima bukti lunas pembayaran berupa SKP yang sudah diberikan cap Lunas.					SKP yang sudah diberi cap Lunas	5 Menit	SKP Lunas	