

 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH (BPPRD) BIDANG PBB-P2 DAN BPHTB		Nomor SOP065/66/BPPRD/2024 Tanggal Pembuatan4 Desember 2023 Tanggal Revisi Tanggal Pengesahan2 Januari 2024
Disahkan Oleh  Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah YUSRIJE M.SI Pembeja Utama Muda 19970822 199303 1 010		
Nama SOP		Verifikasi SSPD dan Validasi Pembayaran PBB-P2

Dasar Hukum : - Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah; - Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; - Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah. - Peraturan Bupati Mempawah Nomor 71 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelayanan PBB dan BPHTB.	Kualifikasi Pelaksana : - Teller Bank Kalbar, ATM, E-Commerce, Collecting Agen, QRIS, Bumdes, Loket BPPRD atau Kanal pembayaran lainnya yang ditunjuk; - Memahami peraturan dan alur terkait Pengelolaan PBB P2.
Keterkaitan : SOP tentang Penyampaian SPPT PBB-P2	Peralatan / Perlengkapan : - Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) PBB-P2 - Tanda Terima Setoran (TTS); - Daftar Penerimaan Harian (DPH); - Surat Tanda Terima Setoran (STTS); - Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
Peringatan : - Keterlambatan Petugas Pemungut (dukuh) dalam pelaksanaan pembayaran; - Diperlukan koordinasi Bank Tempat Pembayaran dan kanal pembayaran lainnya; - Pelaksanaan teknis Penghapusan, memerlukan sosialisasi kepada SKPD terkait; - Rekonsiliasi SSPD, Rekening Koran dan Sistem Informasi PBB-P2. Dilakukan setiap hari; - Batas waktu penytoran ke Kas Daerah/ Rekening penampungan 1x24 jam	Pencatatan dan Pendataan : Pencatatan di laporan Realisasi Anggaran Penerimaan dilakukan setelah Pendataan dan Validasi SSPD oleh Kepala Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah

Standard Operating Procedures
VERIFIKASI SSPD DAN VALIDASI PEMBAYARAN PBB-P2

A. Uraian Prosedur :

Prosedur operasi ini menguraikan Tata Cara Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan (PBB-P2) melalui Loker Bank Kalbar dan kanal pembayaran lainnya yang ada di BPPRD Kabupaten Mempawah beserta alur Verifikasi, Validasi dan Pelaporan Harian sampai dengan Pelaporan Bulanan.

B. Dasar Hukum :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
3. Peraturan Bupati Mempawah Nomor 71 Tahun 2023 tentang Tata Cara Pelayanan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.

C. Pihak yang Terkait :

1. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.
2. Bank BPD Kalimantan Barat.
3. Kepala Bidang PBB dan BPHTB
4. Kepala Sub Bidang Penagihan PBB dan BPHTB
5. Staf Bidang PBB dan BPHTB/ Petugas Operator Komputer yang ditunjuk
6. Wajib Pajak
7. Collecting Agen/ Kanal pembayaran lainnya yang ditunjuk

D. Formulir yang Digunakan :

Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB-P2 / Catatan Pembayaran PBB-P2

E. Dokumen yang Dihasilkan :

1. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT) PBB P2
2. Surat Tanda Terima Setoran (STTS)
3. Daftar Penerimaan Harian (DPH)
4. Daftar Penerimaan Bulanan (DPB)
5. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD PBB-P2)

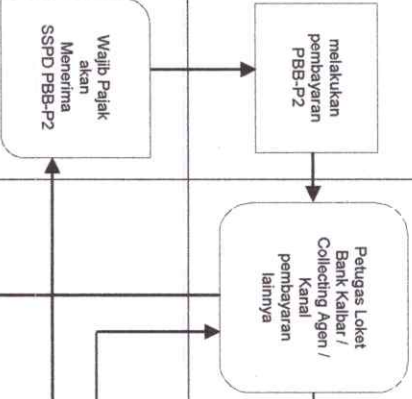
F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak PBB-P2 melalui Petugas Loket Bank Kalbar atau Colecting Agen/ Kanal pembayaran lainnya. petugas loket bank Kalbar memaraf dan mengecap STTS yang sudah di bayar, sedangkan untuk pembayaran melalui Colecting Agen / Kanal/ melampirkan struk atau bukti transaksi/ bukti bayar;
2. Petugas Operator Bidang PBB-P2 memverifikasi STTS melalui sistem PBB-P2 kemudian mengesahkan dan menyerahkan SSPD kepada Wajib Pajak dan Petugas Loket Bank Kalbar;
3. Petugas Bank Kalbar secara harian melakukan rekonsiliasi data antara uang yang di terima, jumlah transaksi dan rincian pembayaran di simbb, dan hasilnya di cetak dalam laporan;
4. Secara harian Staf Penagihan Subbidang PBB dan BPHTB menyusun draf daftar penerimaan harian, mencetak laporan harian dan di tanda tangani, selanjutnya di sampaikan kepada Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB;
5. Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB memverifikasi laporan harian PBB-P2, jika sudah sesuai dan di tandatangani, selanjutnya di sampaikan kepada Kepala Bidang PBB dan BPHTB dalam jangka waktu maksimal 10 hari di lengkapi dengan rekening koran dari Bank Kalbar;
6. Kepala Bidang PBB dan BPHTB memverifikasi dan menandatangani laporan harian PBB;
7. Staf Subbidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB menyampaikan Draf Daftar Penerimaan Bulanan (DPB) PBB-P2 beserta Rekening Koran Kepada Kepala Subbidang penagihan PBB dan BPHTB;
8. Kepala Subbidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB melakukan verifikasi dan koreksi serta menandatangani Daftar Penerimaan Bulanan (DPB) PBB-P2 dan hasilnya disampaikan kepada Kepala Bidang PBB-P2 dan BPHTB;
9. Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan verifikasi dan koreksi serta menandatangani Daftar Penerimaan Bulanan (DPB) PBB-P2 dan menyampaikan hasilnya kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah;
10. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah melakukan verifikasi dan menandatangani Daftar Penerimaan Bulanan (DPB) PBB-P2;
11. Kasubid Penagihan PBB-P2 dan BPHTB dan/atau Petugas Rekon dan Laporan melakukan entry data DPB PBB-P2 kedalam SIPKD serta menyampaikan DPB PBB-P2 kepada Bidang Pengendalian dan Pelaporan;
12. Bidang Pengendalian dan Pelaporan melaksanakan Rekonsiliasi DPB PBB-P2 Dengan LRA dan hasilnya diuangkan kedalam Berita Acara Rekonsiliasi dan diketahui oleh Kepala Badan.

G. Jangka Waktu Penyelesaian :

Paling lama 1 (satu) hari Validasi STTS PBB-P2 dan/atau SSPD PBB-P2 ke Wajib Pajak;
Daftar Penerimaan Harian 1 (satu) hari, ke Kasubid Penagihan PBB & BPHTB dan Kabid PBB & BPHTB;
Daftar Penerimaan Bulanan Maksimal tanggal 5 dan 10 (sepuluh) jika keterlambatan rekening koran;
Validasi SSPD PBB-P2 2 hari – 10 hari kerja oleh Kasubid dan Kabid PBB-P2 dan BPHTB.

VERIFIKASI SSPD DAN VALIDASI PEMBAYARAN PBB-P2

Pelaksanaan										Mutu Baku	
No.	Keterangan	Wajib Pajak	Petugas Bank Kalbar / Collecting Agen / Kanal pembayaran lainnya	Staf Subbid Penagihan PBB dan BPHTB	Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB	Kepala Bidang PBB dan BPHTB	Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Bidang Pengendalian dan Pelaporan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak								- SPPT Tahun Berjalan/ sebelumnya - NOP - Bukti Lunas Tahun Sebelumnya	20 menit	STTS
2	Petugas Operator mengesahkan dan menyerahkan SSPD Kepada WP dan Petugas LOKET Bank Kalbar								- STTS - Struk/ bukti bayar	10 menit	WP Menerima SSPD PBB-P2
3	Petugas LOKET Bank/ Kanal pembayaran lainnya								- SSPD - STTS - Struk/ Bukti bayar	10 menit	Rekap penerimaan harian
4	Subbidang Penagihan PBB-P2 dan BPHTB								- SSPD - STTS - Struk/ Bukti bayar - Rekon Penerimaan Harian	30 menit	Draf DPH, Daftar Penerimaan Sistem PBB-P2 dan Rekening Koran

Pelaksanaan								Mutu Baku			
No.	Keterangan	Wajib Pajak	Petugas Bank Kalbar / Collecting Agen / Kanal pembayaran lainnya	Staf PBB dan BPHTB	Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB	Kepala Bidang PBB dan BPHTB	Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Bidang Pengendalian dan Pelaporan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
5	Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB melakukan Verifikasi dan memvalidasi DPH dan DPS PBB-P2				Memverifikasi laporan harian PBB-P2 dan jika sesuai disampaikan ke Kepala Bidang PBB tidak disetujui disetujui	Memverifikasi & TTD laporan harian PBB-P2 tidak disetujui			- Draft DPH - DPS PBB-P2, dan - Rekening Koran	20 menit	- Draft DPH - DPS PBB-P2, dan - Rekening Koran
6	Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan Verifikasi dan Validasi DPH dan DPS PBB-P2				disetujui	Memverifikasi & TTD laporan harian PBB-P2			- DPH - DPS PBB-P2, dan - Rekening Koran	20 menit	- Draft DPH - DPS PBB-P2, dan - Rekening Koran
7	Petugas Rekonsiliasi dan Pelaporan membuat Draft DPB				disetujui	Memverifikasi & TTD laporan harian PBB-P2			- DPH - DPS PBB-P2, dan - Rekening Koran	Maksimal H 10	Draft DPB
8	Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB memverifikasi draft DPB PBB-P2				Memverifikasi laporan harian PBB-P2 dan jika sesuai disampaikan ke Kepala Bidang PBB tidak disetujui disetujui	Memverifikasi & TTD laporan harian PBB-P2 tidak disetujui			- DPH - DPS PBB-P2 dan, - Rekening Koran	30 menit	DPB yang sudah diverifikasi

Pelaksanaan								Mutu Baku			
No.	Keterangan	Wajib Pajak	Petugas Bank Kalbar / Collecting Agen / Kanal pembayaran lainnya	Staf PBB dan BPHTB	Kepala Subbidang Penagihan PBB dan BPHTB	Kepala Bidang PBB dan BPHTB	Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah	Bidang Pengendalian dan Pelaporan	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output
9	Kepala Bidang PBB dan BPHTB melakukan Verifikasi dan Validasi DPB				tidak disetujui Melakukan verifikasi & koreksi serta TTD Daftar Penerimaan Bulanan PBB-P2 & disampaikan Kepada Kepala Badan BPPRD disetujui				- DPH - DPS PBB-P2, - DPB dan - Rekening Koran	30 menit	DPB yang sudah divalidasi
10	Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah melakukan Verifikasi dan Validasi Pembayaran PBB-P2					tidak disetujui Melakukan verifikasi & TTD Daftar Penerimaan Bulanan PBB-P2 disetujui			- DPH dan, - DPB PBB-P2	20 menit	Daftar penerimaan bulanan tervalidasi Kaban
11	Petugas Rekonsiliasi dan Pelaporan dan/atau Kasubid Penagihan PBB-P2 melakukan entry data ke SIPKD			melakukan entry data DPB PBB-P2 kedalam SIPKD serta menyampaikan DPB PBB-P2	Melakukan Entry ke SIPKD	Untuk diketahui Kabid	disetujui		- DPB divalidasi	30 menit	DPB yang sudah di Entry di SIPKD
12	Petugas Rekonsiliasi dan Pelaporan melakukan rekonsiliasi pembayaran PBB-P2 dan membuat BA rekonsiliasi yang di ketahui Kepala BPPRD							Melaksanakan Rekonsiliasi DPB PBB-P2 Dengan LRA	- DPB sudah di Entry ke SIPKD dan, - Draf BA Rekonsiliasi	1 jam	BA yang sudah divalidasi Kepala BPPRD