**PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH**

**BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH**

# PENGENDALIAN DAN PELAPORAN

| | |
|---|---|
| NOMOR SOP | 065/50/BPPRD/2022 |
| TANGGAL PEMBUATAN | 1 Agustus 2022 |
| TANGGAL REVISI | 4 Desember 2023 |
| TANGGAL EFEKTIF | 2 Januari 2024 |
| DISAHKAN OLEH | **KEPALA BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH**<br><br>**YUSRI, SE, M.Si**<br>Pembina Utama Muda<br>NIP. 19670322 199303 1 010 |
| **NAMA SOP** | **PEMBUATAN LAPORAN REALISASI PENERIMAAN MPOS dan BYAR** |

**DASAR HUKUM :**

1. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lampiran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 142, Tambahan Lampiran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan
5. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah.
6. Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
7. Peraturan Bupati Kabupaten Mempawah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak.
8. Peraturan Bupati Kabupaten Mempawah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.

**KUALIFIKASI PELAKSANA :**

1. Pendidikan Minimal, SMA, D-III dan S-1
2. Memahami Pembuatan Laporan PAD
3. Menguasai Komputer

**KETERKAITAN :**

1. SOP yang dilaksanakan ada keterkaitan dengan SOP di Bidang dan Instansi lain;

**PERALATAN / PERLENGKAPAN :**

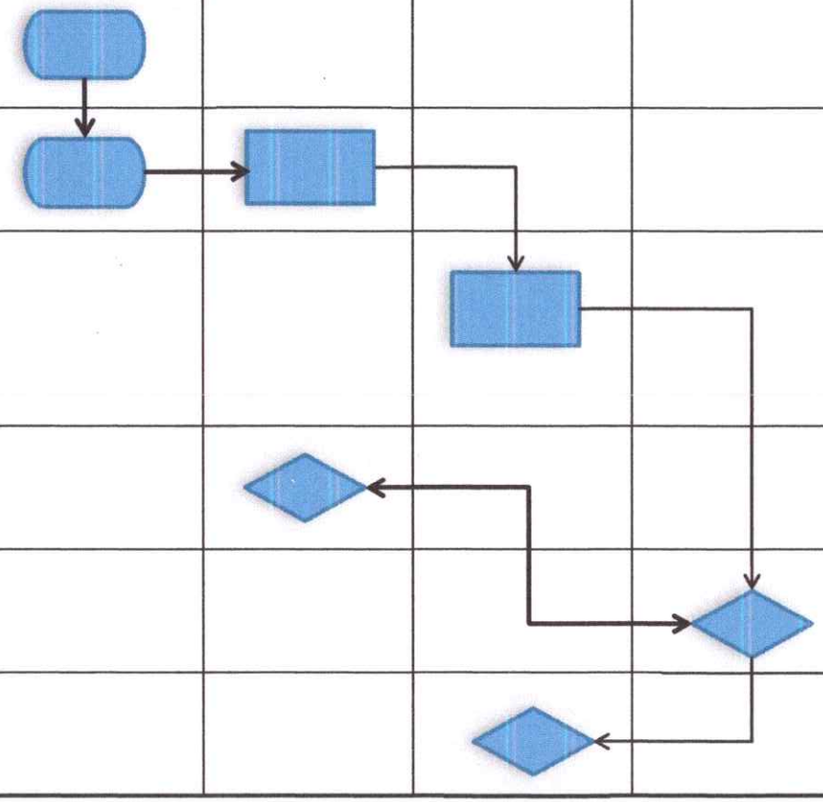
1. Peraturan perundang-undangan
2. Komputer PC/Laptop
3. Data
4. Printer
5. Alat tulis kantor

**PERINGATAN :**

1. Hambatan dapat saja terjadi seperti Pejabat yang berwenang tidak ada ditempat dan Laporan tidak dapat direkonsiliasi

**PENCATATAN DAN PENDATAAN :**

1. Laporan Hasil Rekonsiliasi

**SOP PEMBUATAN LAPORAN REALISASI PENERIMAAN MPOS dan BYAR BIDANG PELAPORAN DAN PENGENDALIAN BPPRD KAB. MEMPAWAH**

| No. | Aktivitas | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Ket |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Kasubbid Pendataan dan Pelaporan | Kabbid pengendalian dan Pelaporan | Kasubbid Piutang dan Penagihan Pajak Daerah | Kepala Badan Pengelolaan Pajak | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Mengelola dan mengecek data Aplikas MPOS dan BYAR | | | | | Akses Aplikasi MPOS dan BYAR | 35 Menit | Laporan Realisasi Pendapatan Per WP | |
| 2 | Input data dan cross cek kelembar kerja Laporan Realisasi Pendapatan | | | | | Soft Copy Laporan Realisasi | 35 menit | Laporan Realisasi Pendapatan Per WP | |
| 3 | Mengkordinasikan Data kebagian Penerimaan dan Rekon Penerimaan ke Kasubbid Penagihan, jika tidak setuju dikembalikan kepada Bidang Pelaporan untuk diperbaiki, jika setuju diparaf dan disampaikan lagi ke Kasubbid Penagihan | | | | | Laporan Realisasi Penerimaan sementara untuk bahan koreksi | 60 menit | Laporan Realisasi Pendapatan Per WP | |
| 4 | Update data Laporan Realisasi Pendapatan hasil rekonsiliasi kebidang pajak | | | | | Rekap validasi penerimaan MPOS dan BYAR | 35 menit | Laporan Realisasi Pendapatan yang Valid | |
| 5 | Validasi Laporan Penerimaan Pajak Restoran dan Hotel | | | | | Rekap validasi penerimaan MPOS dan BYAR | 35 menit | Laporan Realisasi Pendapatan yang Valid | |
| 6 | Mendistribusikan hasil Laporan Realisasi Pendapatan MPOS dan BYAR kebidang penagihan | | | | | Laporan Realisasi Penerimaan MPOS dan BYAR valid | 25 Menit | Laporan Realisasi Pendapatan Valid | |