

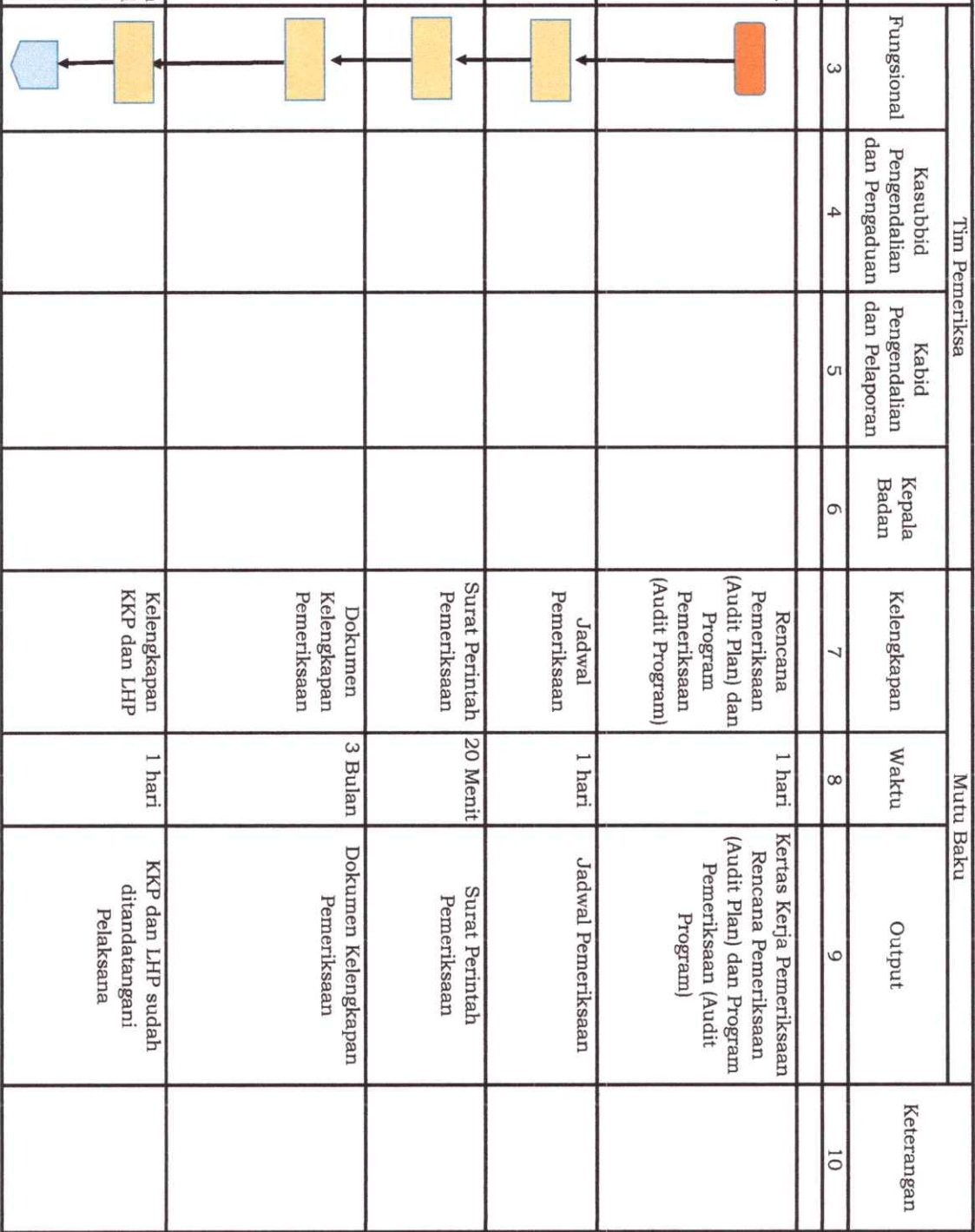


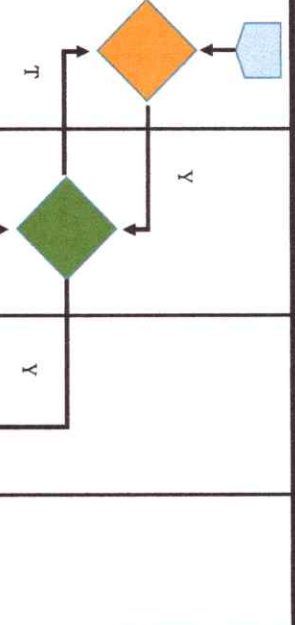
PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN
KASUBBID PENGENDALIAN DAN PENGADUAN

 PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN KASUBBID PENGENDALIAN DAN PENGADUAN		NOMOR SOP 065 / 41 / BPPRD / 2024 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
DASAR HUKUM : 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. 2 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Administrasi Pemerintahan. 4 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 06 Tahun 2017 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mempawah. 5 Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 6 Peraturan Bupati Pontianak Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pontianak. 7 Peraturan Bupati Mempawah Nomor 89 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah. 8 Peraturan Bupati Mempawah Nomor 17 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah	KUALIFIKASI PELAKSANA : 1 Memahami Pemeriksaan Pajak 2 Memahami Pembuatan Kertas Kerja Pemeriksaan 3 Memahami Pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan 4 Menguasai Komputer	
KETERKAITAN : 1 SOP PENERBITAN SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD.	PERALATAN / PERLENGKAPAN : 1 SPPT, SPPTD, SSPD dan data pendukung wajib pajak yang sudah diverifikasi 2 Alat Tulis Kantor 3 Komputer 4 Kendaraan	
PERINGATAN : 1 Tidak mendapatkan data pembayaran jumlah pajak yang valid	PENCATATAN DAN PENDAFTARAN : 1 Laporan Hasil Pemeriksaan	

FLOWCHART SOP PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

No	Uraian Prosedur	Tim Pemeriksa				Mutu Baku			Keterangan
		Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyusun Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) dan Program Pemeriksaan (Audit Program)					Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) dan Program Pemeriksaan (Audit Program)	1 hari	Kertas Kerja Pemeriksaan Rencana Pemeriksaan (Audit Plan) dan Program Pemeriksaan (Audit Program)	
2	Menyusun Jadwal Pemeriksaan					Jadwal Pemeriksaan	1 hari	Jadwal Pemeriksaan	
3	Membuat Surat Perintah Pemeriksaan					Surat Perintah Pemeriksaan	20 Menit	Surat Perintah Pemeriksaan	
4	Melakukan Pemeriksaan (pengujian sampai dengan SPHP)					Dokumen Kelengkapan Pemeriksaan	3 Bulan	Dokumen Kelengkapan Pemeriksaan	
5	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), dan diserahkan kepada Kasubbid untuk mohon koreksi dan di tandatangani					Kelengkapan KKP dan LHP	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Pelaksana	

No	Uraian Prosedur	Tim Pemeriksa				Mutu Baku			Keterangan
		Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
6	Menerima Kertas Kerja dan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah, mengoreksi, memaraf, dan menandatangani yang kemudian diserahkan kepada Kabid untuk mohon di tandatangani					KKP dan LHP sudah ditanda-tangani Pelaksana	27 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Sub Bidang	Panah balikan menandakan masih ada koreksi
7	Mengoreksi, memaraf, dan menandatangani Kertas Kerja Pemeriksaan, Laporan Hasil Pemeriksaan, yang kemudian diserahkan kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah untuk mohon di tandatangani					KKP dan LHP sudah ditanda-tangani Kepala Sub Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Bidang	
8	Menerima, memeriksa dan menandatangani KKP, LHP dan memerintahkan kabid untuk menindaklanjuti					KKP dan LHP sudah ditanda-tangani Kepala Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Badan	
9	Menerima perintah dan memerintahkan kasubbid untuk menindaklanjuti					KKP dan LHP sudah ditanda-tangani Kepala Badan	15 menit	Perintah	
10	Mendistribusikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Bidang sesuai dengan peruntukkan					Koordinasi	15 menit	Bidang sesuai dengan peruntukkan	SOP berlaku dalam kondisi normal