PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH **BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH** **BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN** **KASUBBID PENGENDALIAN DAN PENGADUAN**	NOMOR SOP	065/45/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** PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH **YUSRI, SE. M.SI** Pembina Utama Muda NIP. 19670322 199303 1 010
	NAMA SOP	**PEMERIKSAAN UNTUK PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**

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
9. Peraturan Bupati Mempawah No 18 Tahun 2024 Tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran 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, SPTPD, SSPD dan data pendukung wajib pajak yang sudah diverifikasi
2. Alat Tulis Kantor
3. Komputer
4. Kendaraan

PERINGATAN :

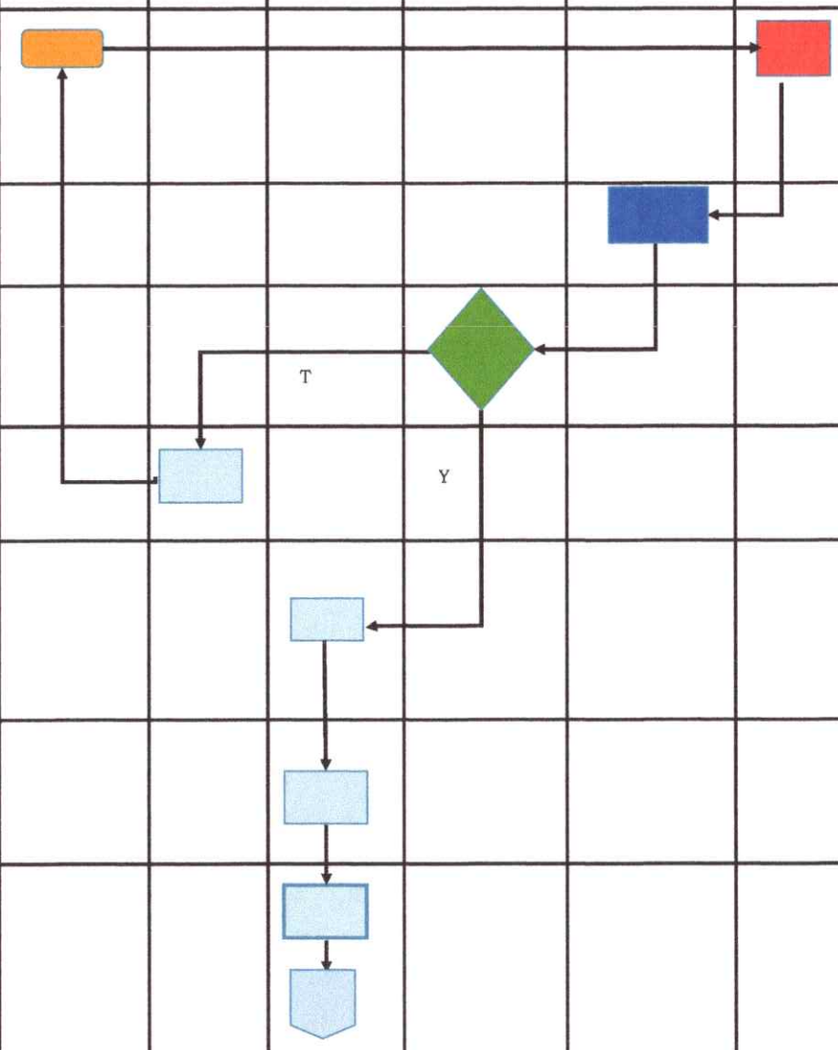
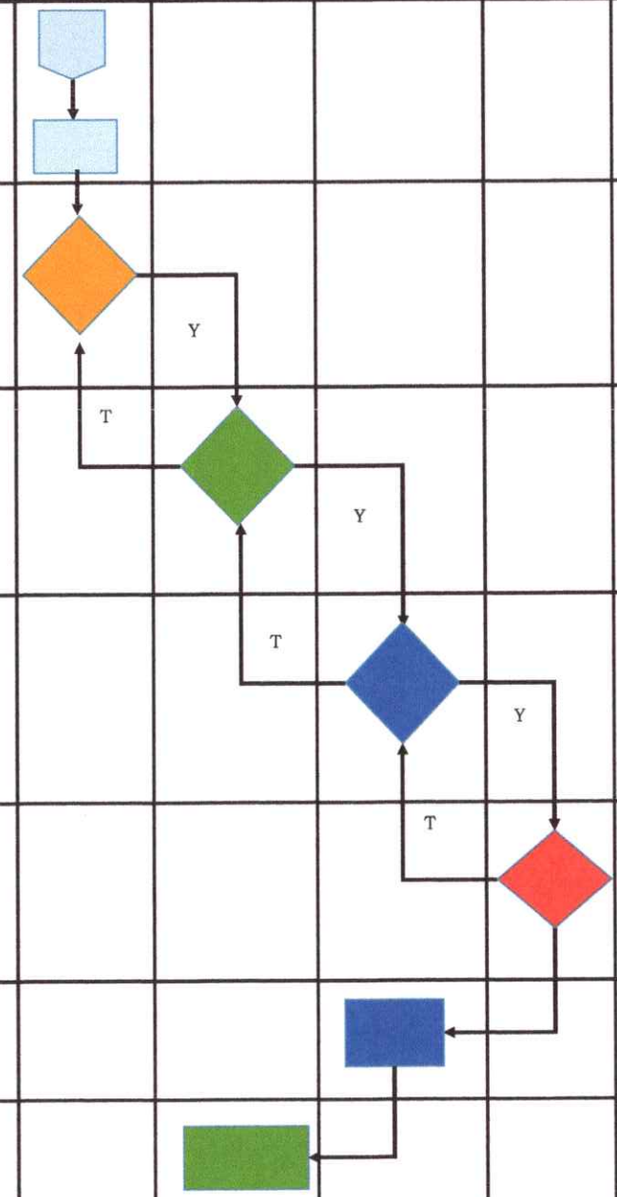
1. Setiap Wajib Pajak dapat mengajukan Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah

PENCATATAN DAN PENDATAAN :

1. Laporan Hasil Pemeriksaan

FLOWCHART SOP PEMERIKSAAN UNTUK PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

No	Uraian Prosedur	Fungsional	Tim Pemeriksa					Mutu Baku			Keterangan
			Wajib Pajak	Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Wajib Pajak menyampaikan permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah dan melengkapi persyaratan Administrasinya							KTP, foto copy SPPT	15 menit	Lembar Disposisi	Koordinasi dengan pendataan, pendaftaran dan penagihan PBB-P2
2	Kabid Pengendalian dan Pelaporan mendisposisikan berkas wajib pajak untuk ditindaklanjuti							Lembar Disposisi	15 menit	Berkas	
3	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan mengoreksi permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah dan melengkapi persyaratan Administrasinya			T				Berkas	15 menit	Verifikasi/ Validasi Berkas	
4	Wajib Pajak menyampaikan kelengkapan persyaratan Administrasi Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah				Y			Melengkapi persyaratan	3 hari	Berkas	
5	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)	
6	Menyusun Jadwal Pemeriksaan							Jadwal Pemeriksaan	1 hari	Jadwal Pemeriksaan	
7	Membuat Surat Perintah Pemeriksaan							Surat Perintah Pemeriksaan	20 Menit	Surat Perintah Pemeriksaan	



No	Uraian Prosedur	Fungsional	Tim Pemeriksa					Mutu Baku			Keterangan
			Wajib Pajak	Fungsional	Kasubbid Pengendalian dan Pengaduan	Kabid Pengendalian dan Pelaporan	Kepala Badan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
8	Melakukan Pemeriksaan (pengujian sampai dengan SPHP)							Dokumen Kelengkapan Pemeriksaan	3 Bulan	Dokumen Kelengkapan Pemeriksaan	
9	Membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP), membuat Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah dan melengkapi persyaratan Administrasinya dan diserahkan kepada Kasubbid untuk mohon koreksi dan tandatangani				Y			Draft KKP dan LHP	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani oleh Tim Pemeriksa	
10	Menerima Kertas Kerja Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah Beserta Administrasinya dan mengoreksi, memaraf, dan menandatangani yang kemudian diserahkan kepada Kabid untuk mohon tandatangani			T		Y		KKP dan LHP sudah ditandatangani Pelaksana	27 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Sub Bidang	
11	Mengeroksi, memaraf dan menandatangani Kertas Kerja Pemeriksaan dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang kemudian diserahkan kepada Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah untuk mohon ditandatangani				T		Y	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Sub Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Bidang	
12	Menerima, memeriksa dan menandatangani Kertas Kerja dan Laporan Hasil Pemeriksaan Pengembalian Kelebihan Pengembalian Pembayaran Pajak Daerah dan memerintahkan kabid untuk menindaklanjuti					T		KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Bidang	1 hari	KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Badan	
13	Menerima perintah dan memerintahkan kasubbid untuk menindaklanjuti							KKP dan LHP sudah ditandatangani Kepala Badan	15 menit	Perintah	
14	Mendistribusikan Laporan Hasil Pemeriksaan kepada Bidang sesuai dengan peruntukkan							Koordinasi	15 menit	Bidang sesuai dengan peruntukkan	SOP berlaku dalam kondisi normal