

 PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN BADAN PENDAPATAN DAERAH BIDANG PELAYANAN, SISTEM INFORMASI, PEMBUKUAN DAN LAPORAN		Nomor SOP : Tanggal Pembuatan : Tanggal Revisi : Tanggal Efektif : Disahkan oleh :
SUB BIDANG PELAYANAN DAN SISTEM INFORMASI		 Kepala Badan Pendapatan Daerah EKA SPOK KADILAGA, S.P., M.M. Pembina Utama Muda/IV.c NIP.19720529 199903 1 003
Nama SOP		: Pembayaran Pajak (Self Assessment) Secara Online

Dasar Hukum 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah. 2. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami prosedur pelayanan. 2. Menguasai pengoperasian komputer. 3. Memahami tugas dan fungsi.
Keterkaitan SOP 1. SOP Pendaftaran Pajak Daerah 2. SOP Pendataan Pajak Daerah 3. SOP Penetapan Pajak Daerah 4. SOP Pengajuan Keberatan Pajak Daerah	Peralatan/Perlengkapan 1. Sistem Informasi Pendapatan Daerah 2. Jaringan Internet 3. Komputer 4. Printer
Peringatan Jika prosedur pembayaran pajak secara online tidak dilaksanakan maka transaksi pembayaran online dianggap tidak berlaku sehingga hilangnya potensi penerimaan Pajak Daerah.	Pencatatan & Pendataan 1. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD). 2. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD). 3. Tanda Bukti Pembayaran (TBP). 4. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPD-N).

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
PEMBAYARAN PAJAK (SELF ASSESSMENT) SECARA ONLINE
PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU (PB/JT), REKLAME, SARANG BURUNG WALET, DAN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)**

No.	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU			Keterangan
		Wajib Pajak	Petugas Loker Pelayanan	Seksi Pendaftaran dan Pendataan	Bendahara Penerimaan	Seksi Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Mengajukan berkas persyaratan pengenaan Pajak ke Loker Pelayanan Pajak.						Berkas Pendaftaran	1 menit	Berkas Pendaftaran	
2.	Memeriksa berkas Wajib Pajak. - Jika lengkap akan diteruskan ke Seksi Pendaftaran dan Pendataan. - Jika kurang lengkap akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.						Nota Perhitungan	1 menit	Hasil Verifikasi	
3.	Membuat Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) berdasarkan Bukti Nota Perhitungan Wajib Pajak dan diserahkan kepada Bendahara Penerimaan.						Berkas Pendaftaran	3 menit	Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	
4.	Menertibkan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) yang Berisi Data Wajib Pajak, Masa Pajak, Nilai Pajak, Kode Pembayaran (ID Billing) sebagai dasar Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Daerah.						Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)	3 menit	Tanda Bukti Pembayaran (TBP) dan Kode/ID Billing	
5.	Memeriksa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) Pajak Daerah.						Tanda Bukti Pembayaran	1 menit	Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Tanda Bukti Pembayaran (TBP)	
6.	Membayar Pajak Daerah melalui Layanan Pembayaran Online (Layanan Perbankan/Kanal Pembayaran Digital).						Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) dan Tanda Bukti Pembayaran (TBP)	3 menit	Bukti Pembayaran Elektronik atau Surat Tanda Setoran (STS)	
7.	Membuat Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPD-N) dan diserahkan kepada Wajib Pajak.						Bukti Pembayaran Elektronik (TBP) atau Surat Tanda Setoran (STS)	3 menit	Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPD-N)	