



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KATINGAN**

**BIDANG
PENGEMBANGAN PENDAPATAN DAERAH**

Nomor SOP	:	556/	/SO/BAPENDA-5/X/2024
Tanggal Pembuatan	:	1 Oktober 2024	
Tanggal Revisi	:	-	
Tanggal Efektif	:	11 Oktober 2024	
Disahkan oleh	:	 EKA SURYADILAGA, SP, MM. Pembina Utama Muda NIP. 19720529 199903 1 003 Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan	
Nama SOP	:	Proses Penerbitan Surat Keputusan	

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Peraturan Bupati Kabupaten Katingan Nomor 4 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Katingan.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mengetahui dan memahami pajak daerah.
2. Mempunyai ketrampilan dan mampu mengoperasikan PC/computer, laptop.
3. Mengetahui dan memahami Tupoksi serta prosedur pelayanan di Badan Pendapatan Daerah.
4. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik.
5. Mengetahui Peraturan yang berlaku.

Keterkaitan :

1. Internal

Peralatan/Perlengkapan :

1. Komputer, Printer dan Scanner
2. Alat Tulis Kantor, Fax, Jaringan Internet Lemari Arsip
3. Bahan-bahan Peraturan Terkait
4. Lembar Disposisi

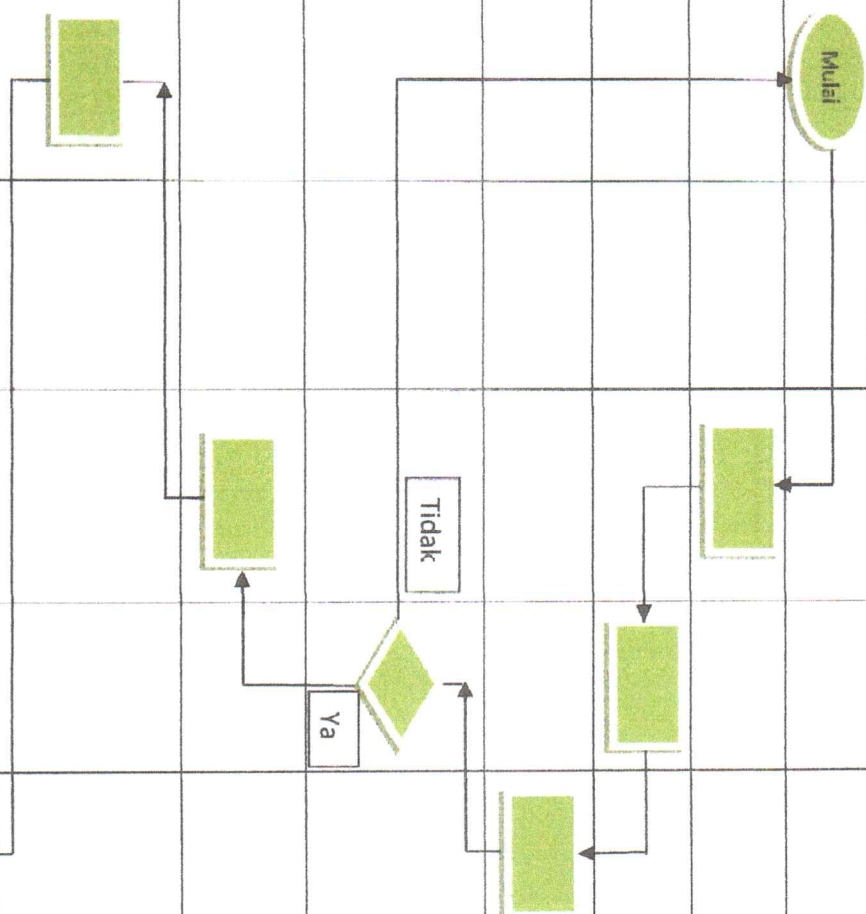
Peringatan :

Jika tidak dilaksanakan sesuai SOP, maka pelaksanaan pada kegiatan penerbitan peraturan tidak dapat berjalan dengan baik dan lancar.
Harus ada Kerjasama secara intensif dengan bidang-bidang dan OPD lainnya.

Pencatatan dan Pendataan :

1. Pengarsipan Konvensional dan Digital

SOP PROSES PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN

NO	KEGIATAN	PELAKSANA					MUTU BAKU		
		Unit Pengusul/ Bidang P2D	Kepala Badan	Kabid Pengembangan an Pendapatan Daerah	Kasubid Bidang	Staf / Analis	Kelengkapan	Waktu	Output
1.	Usulan Surat Keputusan ditujukan kepada Kepala Bidang Pengembangan Pendapatan.						Nota Dinas dan Draf SK	1 hari	
2.	Menerima dan mendisposisi kepada Kasubid Regulasi, Sosialisasi dan Penyulhan.						Nota Dinas dan Draf SK	5 menit	Lembar disposisi
3.	Mendisposisikan kepada staf agar mencari informasi, data, peraturan terkait serta mengolah bahan.						Lembar disposisi	5 menit	Laporan atas kajian potensi pajak
4.	Mencatat dalam tabel kendali surat keputusan dan melaporkan kepada Kasubid hasil pengumpulan bahan telaahan.						Lembar disposisi	1 jam	Konsep awal rancangan SK
5.	Kasubid melakukan evaluasi terhadap surat keputusan. Jika ada perbaikan, maka akan dikembalikan kepada unit pengusul, jika tidak ada perbaikan, maka akan dilaporkan kepada Kabid Pengembangan Pendapatan Daerah.			Tidak 	Ya 		Konsep awal rancangan SK	3 jam 30 Menit	Rancangan SK
6.	Kabid Pengembangan Pendapatan Daerah mengembalikan kepada unit pengusul draf SK yang sudah dievaluasi.						Rancangan SK	1 jam	Rancangan SK
7.	Unit pengusul menerima draf SK dan meneruskan kepada Bagian Hukum melalui Sekretaris Badan, jika SK sudah mendapat persetujuan dari Bagian Hukum dan sudah disahkan maka akan ditembuskan kepada Kabid Pengembangan Pendapatan Daerah.						Rancangan SK	1 hari	Surat keputusan (SK)
8.	Bidang Pengembangan Pendapatan Daerah menerima dan mengarsipkan Salinan SK.						Surat Keputusan (SK)	1 jam	Dokuman SK
	Selesai.								