



PEMERINTAH KABUPATEN KATINGAN  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
STANDAR OPERASIONAL SURAT TEGURAN

Nomor SOP
Tanggal Pembuatan
Tanggal Revisi
Tanggal Efektif
Disahkan Oleh

kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Katingan  
YODIMEL, S.E., M.Si  
Nip. 19740124-199503 2 006










DASAR HUKUM	KUALIFIKASI PELAKSANAAN
1. Undang Undang No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 2. Peraturan Daerah Kabupaten Katingan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah	1. Memahami Prosedur Penagihan 2. Menguasai pengopersaian komputer 3. Mampu berkomunikasi yang baik dengan wajib pajak 4. Memahami tugas dan fungsi
Berkaitan	Peralatan/Perlengkapan
1. SOP Penetapan Pajak Daerah 2. SOP Pengajuan Keberatan Pajak Daerah	1. Surat tugas lapangan 2. Dokumen Surat Teguran 3. ATK 4. Kendaraan Operasional Lapangan
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan
Aktivitas penyampaian Surat Teguran di lapangan harus dilakukan oleh petugas lapangan serta mampu berkomunikasi dengan baik kepada wajib pajak	Laporan Hasil Pelaksanaan



2024/07/26 17:34

SOP PENERBITAN SURAT TEGURAN

No.	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BAKU				
		WAJIB PAJAK	SUBBAG TU	PELAKSANA	KEPALA BIDANG	KEPALA BADAN	PERSYARARATN PERLENGKAPAN	WAKTU (hari kerja)	KELUARAN	KET
1	Pelaksanaan Subbid Pemeriksaan dan Penyelesaian Piutang menyalurkan data tunggakan pajak dan menyusun draf teguran						Data Tunggakan Pajak	1	Draf Surat Teguran	
2	Ka subid Pemeriksaan dan Penyelesaian Piutang menerima dan meneliti konsep surat teguran kemudian memarafnya jika telah sesuai dan menyampaikan kepada kepala badan						Draf Surat Teguran	1	Draf Surat Teguran	
3	Kepala Badan menyetujui dan mendatangkan surat teguran, setelah selesai surat teguran tersebut diserahkan kembali kepada pelaksana subbid pemeriksaan dan penyelesaian piutang untuk diampalkan						Draf Surat Teguran	1	Surat Teguran & Disposisi	
4	Menerima, mengadministrasikan dan membuat penomoran Surat Teguran kepada Wajib Pajak						Surat Teguran	1	Surat Teguran	
5	Menyampaikan Surat teguran kepada wajib pajak						Surat Teguran	1	Surat Teguran	
6	selesai						Surat Teguran	1	Tanda Terima	