



**BUPATI MAMUJU  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI MAMUJU  
NOMOR : 188.45/3 /KPTS/I/2022**

**TENTANG  
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PELAYANAN PAJAK DAERAH DAN SISTEM ONLINE PAJAK DAERAH  
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MAMUJU**

**BUPATI MAMUJU**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas Pelayanan Pajak dan Sistem Online Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju, perlu menyusun Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pajak Daerah;
  - b. bahwa Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam huruf a, menjadi pedoman bagi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju dalam pemberian layanan terhadap beberapa jenis pajak daerah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pajak Daerah dan Sistem Online Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3312), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1994 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3569);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Tambahan Lembaran Negara

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Jenis Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 9 Tahun 2010 tentang Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2010 Nomor 22);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2010 Nomor 23);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 11 Tahun 2010 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2010 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 24);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 12 Tahun 2010 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2010 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 25);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2010 Nomor 26, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 26);

15. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2010 Nomor 27, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 27);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 28);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 38, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 32);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2013 Nomor 52, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 42);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2020 Nomor 1);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pajak Sarang Burung Walet (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 2).
21. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 07 Tahun 2019 tentang Sistem Online Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2019 Nomor 07).

#### **MEMUTUSKAN**

Menetapkan : **KEPUTUSAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PAJAK DAERAH DAN SISTEM ONLINE PAJAK DAERAH**

**KESATU** : Standar Operasional Prosedur (SOP) Pelayanan Pajak Daerah dan Sistem Online Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dengan Keputusan Bupati ini;

**KEDUA** : Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum **KESATU** berlaku untuk jenis layanan sebagai berikut :

- a. Pajak penerangan jalan;
- b. Pajak hotel;

- c. pajak restoran;
- d. pajak reklame;
- e. pajak mineral bukan logam dan batuan;
- f. pajak hiburan;
- g. pajak air tanah;
- h. pajak BPHTB;
- i. pajak PBB-P2;
- j. pajak parkir;
- k. pajak sarang burung walet; dan
- l. sistem online pajak daerah.

**KETIGA** : Terhadap pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dalam pelaksanaannya dilakukan evaluasi setiap akhir tahun sebagai bahan penyempurnaan;

**KEEMPAT** : Segala biaya yang diperlukan dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Mamuju pada anggaran belanja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju Tahun Anggaran 2022;

**KELIMA** : Keputusan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mamuju  
Pada Tanggal : 3 Januari 2022

**BUPATI MAMUJU**




**Hj. SITTI SUTINAH SUHARDI**

**TEMBUSAN :**

1. Ketua DPRD Kab. Mamuju di Mamuju.
2. Inspektur Daerah Kab. Mamuju di Mamuju.
3. Kepala Bapenda Kab. Mamuju di Mamuju.
4. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Mamuju di Mamuju.
5. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kab. Mamuju di Mamuju.
6. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kab. Mamuju di Mamuju.



**BUPATI MAMUJU**

Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	<b>BUPATI MAMUJU</b>  <b>HJ. SITI SUTINAH SUHARDI</b>
Nama SOP	Penetapan, Pemungutan dan Pembayaran Pajak Penerangan Jalan, Hotel, Restoran, Hiburan, Air Tanah, Sarang Burung Walet dan Parkir
Kualifikasi Pelaksanaan	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Subtansi Kajian
Peralatan/Perlengkapan	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Check list Pencatatan dan Pendataan
Keterkaitan	
Peringatan	1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah

**DASAR HUKUM**







- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
- 2 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 9, Nomor 10, Nomor 11, Nomor 13, Nomor 14 Tahun 2010, Nomor 1 Tahun 2020 dan Nomor 7 Tahun 2021;
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
- 4 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatn Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).

**Keterkaitan**

**Peringatan**

Nomor : 188-45/3/KPTS/1/2022  
 Tanggal : 3 JANUARI 2022

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN, PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN  
 PAJAK PENERANGAN JALAN, HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, AIR TANAH, SARANG BURUNG WALET DAN PARKIR**


No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Wajib Pajak	Petugas Bapenda	RKUD	Kasubid. Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan PDRD	Sub Bidang Pelaporan	Bendahara Penerima	Kepala Bidang Pengelolaan Pajak Daerah	Petugas entri data	Kelengkapan		Waktu
	<b>Mulai</b>											
1	Mengisi dan menandatangani Lembar SPTPD									Lembar SPTPD	10 menit	Lembar SPTPD
2	Mengambil Lembar SPTPD yang telah ditanda tangani oleh Wajib Pajak									Lembar SPTPD	-	Lembar SPTPD
3	Menghitung dan menetapkan Pajak terutang									Lembar SPTPD, Alat Monitor, Bill, Laporan Omset WP	-	hasil perhitungan pajak terutang
4	Wajib Pajak melakukan pembayaran ke Kasda melalui chanel Pembayaran Pajak Daerah									No. Rekening, Jumlah Pajak yg	-	Bukti setoran
5	Menerima bukti setoran dari wajib Pajak									Bukti setoran	10 menit	SSPD
6	Pembuatan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)									SSPD		SKPD

No	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok	Materi Pokok
1	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
2	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
3	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
4	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
5	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
6	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
7	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
8	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9
9	Materi Pokok 1	Materi Pokok 2	Materi Pokok 3	Materi Pokok 4	Materi Pokok 5	Materi Pokok 6	Materi Pokok 7	Materi Pokok 8	Materi Pokok 9

REVISI

*(Handwritten signature)*

REVISI

 <p style="text-align: center;"><b>BUPATI MAMUJU</b></p>	<p>Nomor SOP 188.45/ 3 /KPTS / I / 2022</p> <p>Tanggal Pembuatan</p> <p>Tanggal Revisi</p> <p>Tanggal Efektif</p> <p>Disahkan Oleh</p> <p style="text-align: center;"><b>BUPATI MAMUJU</b></p> <p style="text-align: center;"><i>(Signature)</i></p> <p style="text-align: center;"><b>Hj. SITI SUTINAH SUHARDI</b></p>
<p>Nama SOP</p> <p>Pembayaran dan Penyetoran Pajak Daerah</p>	
<p>Kualifikasi Pelaksanaan</p>	<p>1. Menguasai Aplikasi Komputer</p> <p>2. Menguasai Subtansi Kajian</p>
<p><b>DASAR HUKUM</b></p> <p>1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;</p> <p>2 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Hotel ( Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 38 Tahun 2011);</p> <p>3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);</p> <p>4 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).</p>	
<p>Keterkaitan</p>	<p>Peralatan/Perlengkapan</p> <p>1. Komputer</p> <p>2. ATK</p> <p>3. Printer</p> <p>4. Check list</p>
<p>Peringatan</p>	<p>Pencatatan dan Pendataan</p>
<p>1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah</p>	

Tanggal : 3 Januari 2022

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAERAH**

No	Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku		Ket
		Wajib Pajak	RKUD	Kasda	Sub Bidang Pelaporan	Bendahara Penerima	Kepala Bidang Pengelolaan Pajak Daerah	Kelengkapan	Waktu	
	<b>Mulai</b>									
1	Wajib Pajak melakukan pembayaran ke-Kasda secara non tunai baik berupa transfer maupun fasilitas yang lain yang telah disediakan oleh bank yang telah ditunjuk Pemerintah Daerah							dokumen RAB, Volume pengambilan material	15 menit	hasil perhitungan pajak terutang
2	Bank yang telah ditunjuk mengeluarkan bukti pembayaran oleh Wajib Pajak							No. Rek ening, Jumlah Pajak yg dibayarkan	15 menit	Bukti setoran
3	Menerima bukti setoran dari wajib Pajak							Bukti setoran	-	SSPD
4	Pembuatan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)							SSPD	10 menit	SKPD
5	Menandatangani dan menyerahkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) kepada WP							SKPD	-	-
6	Melakukan Penginputan data pajak yang telah dibayarkan							Komputer, buku register	5 menit	Data Setoran WP
7	Memberikan Lembar Ke-2 Surat SKPD kepada bagian pelaporan dan Lembar ke-3 kepada bendahara penerima							Lembar SKPD	-	Lembar SKPD
	<b>Selesai</b>									

BUPATI MAMUJU

HJ. SITTI SUTINAH SUHARDI



**BUPATI MAMUJU**

Nomor SOP	188.45/ 3 /KPTS / 1 / 2022
Tanggal Pembuatan	
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	
Disahkan Oleh	<b>BUPATI MAMUJU</b> 
Nama SOP	Pendataan dan Pendaftaran Pajak Reklame
Kualifikasi Pelaksanaan	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Subtansi Kajian
Peralatan/Perlengkapan	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Check list
Keterkaitan	
Peringatan	1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah

**DASAR HUKUM**

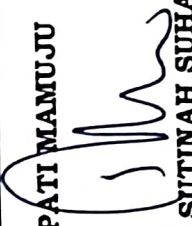
- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
- 2 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Hotel ( Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 38 Tahun 2011);
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
- 4 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).











**BUPATI MAMUJU**

Tanggal Efektif Disahkan Oleh		<b>BUPATI MAMUJU</b>  <b>HJ. SITI SUTINAH SUHARDI</b>
Nama SOP		Pendaftaran Pajak Penerangan Jalan, Hotel, Restoran, Hiburan, Air Tanah, Sarang Burung Walet dan Parkir
Kualifikasi Pelaksanaan	<b>DASAR HUKUM</b> Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5000) Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 9, Nomor 10, Nomor 11, Nomor 12, Nomor 13, Nomor 14 Tahun 2010, Nomor 1 Tahun 2020 dan Nomor 7 Tahun 2021; Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49); Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Subtansi Kajian
Peralatan/Perlengkapan	<b>Keterkaitan</b>	1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Check list
Pencatatan dan Pendataan	<b>Peringatan</b> 1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah	

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENDAFTARAN  
WAJIB PAJAK PENERANGAN JALAN, HOTEL, RESTORAN, HIBURAN, AIR TANAH, SARANG BURUNG WALET DAN PARKIR**

No	Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Pemohon /Wajib Pajak	Petugas Informasi dan Pendaftaran	Kasubid. Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan PDRD	Kepala Bidang Pengelolaan Pajak Daerah	Petugas entri data	Kelengkapan	Waktu	Output			
	<b>Mulai</b>											
1	Pemohon mendapatkan informasi tata cara dan persyaratan pendaftaran untuk setiap jenis pajak melalui petugas layanan informasi/website Bapenda melalui <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>											
2	Pemohon mengisi formulir pendaftaran dengan melampirkan persyaratan sesuai dengan jenis pajak yang akan didaftar dan diserahkan pada petugas pendaftaran atau melakukan upload dokumen persyaratan sesuai jenis pajak yang didaftar pada Website Bapenda melalui <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>											
3	Petugas loket atau admin verifikasi akan meneruskan dokumen pendaftaran untuk dilakukan verifikasi											
4	Penetapan wajib pajak											
									cek list	15 menit	dokumen yang telah diverifikasi	





**BUPATI MAMUJU**

**BUPATI MAMUJU**

**Hj. SITTI SUTINAH SUHARDI**

Penetapan, Pemungutan dan  
Pembayaran Pajak BPHTB

Nama SOP

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4991);
- 2 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 28);
- 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
- 4 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).

**Keterkaitan**

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. ATK
3. Printer
4. Checcck list

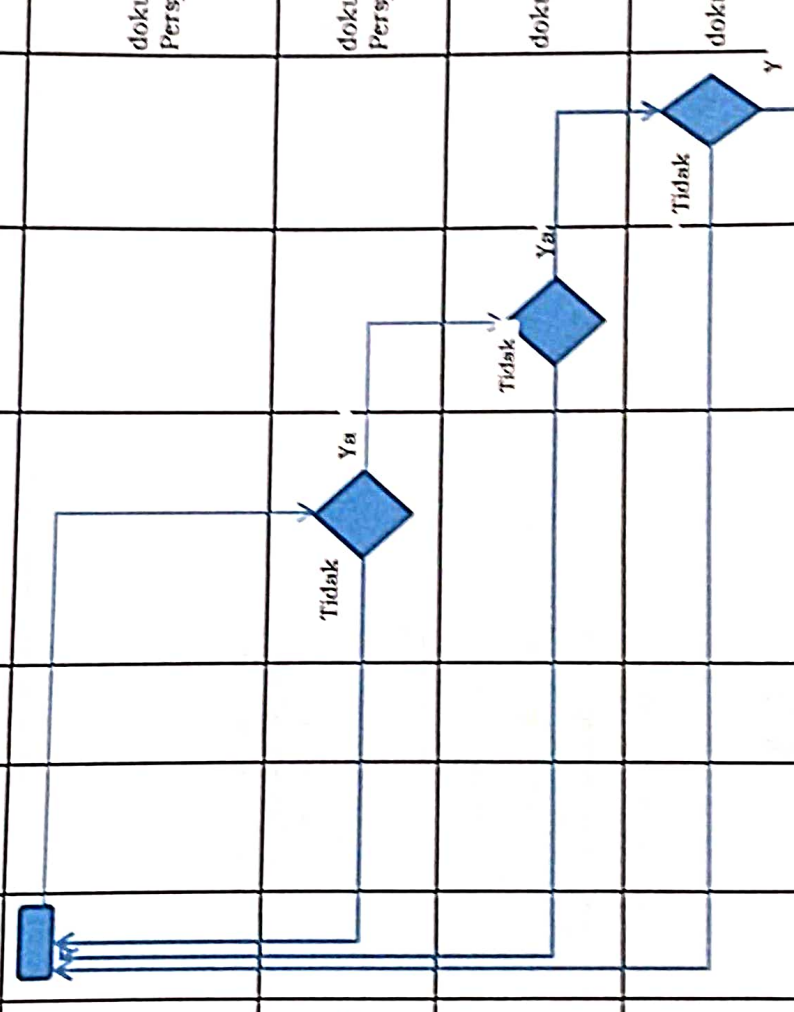
**Peringatan**

Pencatatan dan Pendataan

- 1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN, PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN  
 PAJAK BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

No	Kegiatan	Pelaksana					Kepala Badan	Mutu Baku			Ket			
		Wajib Pajak	Petugas Bapenda	RKUD	Kasubid. Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan PDRD	Kepala Bidang Pengelolaan Pajak Daerah		Kelengkapan	Waktu	Waktu		Output		
	<b>Mulai</b>													
1	Notaris/Wajib Pajak perorangan mengunggah berkas persyaratan di Website Bapenda melalui <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>													
2	Kasubid. Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan PDRD melakukan verifikasi berkas													
3	Kabid. melakukan verifikasi NJOP dan kelengkapan berkas													
4	Kabid. menyetujui hasil verifikasi dan tanda tangan P12													



1	15 menit	Bukti setoran	
2	10 menit	dokumen hasil verifikasi	
3	-	LEMBAR BPHTB	
4	-	LEMBAR BPHTB	
5	-	LEMBAR BPHTB	

BUPATI MAMUJU



HJ. SITTI SUTINAH SUHARDI

**DAFTAR PANGGILAN SECARA TEKNIS**

NO	JABATAN	PARAF
1	Sekretaris Daerah	
2	Asisten I / II / III	
3	Kepala Badan	
4	Sekretaris Kepala Bidang	
5	Kasubag Kasubid	





## BUPATI MAMUJU

### PERATURAN

Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4888);

Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 28, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 28);

Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);

Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).

### Daftar

#### Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. ATK
3. Printer
4. Check list

### Daftar

Daftar membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah

BUPATI MAMUJU

HJ. SITTI SUTINAH SUHARDI

Nama SOP

Tata Cara Keberatan Pajak Daerah

#### Kualifikasi Pelaksanaan

1. Menguasai Aplikasi Komputer
2. Menguasai Subtansi Kajian

Pencatatan dan Pendataan

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR TATA CARA KEBERATAN PAJAK DAERAH**

No	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		Kct
		Wajib Pajak	Petugas Informasi dan Pendaftaran	Petugas Pengaduan	Kepala Bidang Pengendalian dan evaluasi Pajak Daerah	Kelengkapan	Waktu	
	<b>Mulai</b>							
1	Wajib Pajak mendapatkan informasi tata cara pengajuan keberatan pajak daerah oleh petugas layanan informasi/website Bapenda melalui <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>							
2	Wajib Pajak mengisi formulir pengaduan keberatan dan melengkapi bukti-bukti keberatan sesuai dengan jenis pajak daerah							
3	Petugas melakukan verifikasi atas bukti-bukti keberatan						cek list	dokumen yang telah diverifikasi
4	Jika dibutuhkan, maka akan dilakukan verifikasi faktual							
5	Rapat teknis hasil verifikasi administrasi dan/atau verifikasi faktual jika diperlukan						30 menit	
6	Menerbitkan rekomendasi tindak lanjut						-	Kartu NPWPD dan Surat Pengukuhan WP
	<b>Selesai</b>							

BUPATI MAMUJU





Hj. SITI SUTINAH SUHARDI



**BUPATI MAMUJU**

Nomor SOP	188.351.3	NOVA 11 2012
Tanggal Pembuatan		
Tanggal Revisi		
Tanggal Efektif		
Disahkan Oleh	<b>BUPATI MAMUJU</b> 	
	<b>Hj. SITI SUTINAH SUHARDI</b>	
Nama SOP	Pendataan, Pendaftaran dan Penilaian Objek dan Subjek PBB	
Kualifikasi Pelaksanaan	1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Subtansi Kajian	
DASAR HUKUM	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ; 2 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Hotel ( Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 38 Tahun 2011); 3 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49); 4 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).	
Keterkaitan	Peralatan/Perlengkapan 1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Check list Pencatatan dan Pendataan	
Peringatan	1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah	

**PENDAFTARAN, PENDATAAN DAN PENILAIAN OBJEK DAN SUBJEK PAJAK PBB-P2**

Kegiatan	Pelaksana							Mutu Baku			Ket
	Pemohon/ Wajib Pajak	Bagian Pelayanan PBB-P2	Petugas Pendataan dan Penilai	Kasubid. Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan PDRD	Petugas Pengolahan Data dan Informasi	Kepala Bidang Pengelolaa n Pajak Daerah	Kelengkapan	waktu	Output		
<b>Mulai</b>											
1 Pemohon mendapatkan informasi tata cara dan persyaratan pendaftaran Pajak PBB-P2 melalui petugas layanan Pajak PBB-P2 atau website Bapenda melalui http : // bapenda.mamujukab.go.id											
2 Pemohon mengisi formulir Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak (LSPOP) melalui petugas layanan Pajak PBB-P2 atau mendownload melalui website http://bapenda.mamujukab.go.id									5 menit	Formulir SPOP dan LSPOP	
3 Wajib Pajak mendaftarkan permohonan pendaftaran Objek Pajak Baru beserta kelengkapannya melalui Petugas layanan Pajak PBB-P2 atau melalui website http://bapenda.mamujukab.go.id								berkas Wajib Pajak, SPOP LSPOP	5 menit telah diverifikasi	berkas yang telah diverifikasi	

No	Kategori	Uraian	Prosedur	Waktu	Dokumentasi	Penyusunan	Penyusunan	Penyusunan	Penyusunan
1	Layanan	Petugas menerima permohonan dan kelengkapan pendaftaran kemudian melakukan verifikasi berkas.	<pre> graph TD     A{ } -- Tdk --&gt; B[ ]     A -- Ya --&gt; C[ ]           </pre>	10 menit	Formulir pendaftaran lengkap		bukti penyerahan surat dan lembar arus dokumen	bukti penyerahan surat dan lembar arus dokumen	bukti penyerahan surat dan lembar arus dokumen
2	Layanan	Petugas menyerahkan surat dan bukti penyerahan kepada wajib pajak atau wajib pajak dapat mendownload melalui website <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]           </pre>	-	dokumen WP	-	Penyerahan bukti penyerahan surat (tanda)	-	-
3	Layanan	LPAD digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran dan SPOP. Kemudian Petugas pelayanan PBB melakukan pencatatan dokumen.	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]           </pre>	5 menit	dokumen WP	-	pencatatan dokumen	-	-
4	Layanan	Petugas pelayanan PBB menyerahkan berkas kepada Petugas Pendaftaran dan Penilaian atau melalui website <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]           </pre>	-	dokumen WP	-	-	-	-
5	Layanan	Petugas Pendaftaran dan Penilaian meneliti dan menilai objek dan subjek pajak di lapangan disertai dokumentasi	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]           </pre>	3 hari	dokumen WP	-	dokumentasi	-	-
6	Layanan	Petugas Pendaftaran dan Penilaian menandatangani berita acara pemeriksaan lapangan atau melalui website <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a>	<pre> graph TD     A[ ] --&gt; B{ }     B --&gt; C[ ]           </pre>	-	dokumen WP	-	berita acara pemeriksaan dan penilaian	-	-

Petugas menerima permohonan dan kelengkapan pendaftaran kemudian melakukan verifikasi berkas.  
 Petugas menyerahkan surat dan bukti penyerahan kepada wajib pajak atau wajib pajak dapat mendownload melalui website <http://bapenda.mamujukab.go.id>  
 LPAD digabungkan dengan berkas permohonan pendaftaran dan SPOP. Kemudian Petugas pelayanan PBB melakukan pencatatan dokumen.  
 Petugas pelayanan PBB menyerahkan berkas kepada Petugas Pendaftaran dan Penilaian atau melalui website <http://bapenda.mamujukab.go.id>  
 Petugas Pendaftaran dan Penilaian meneliti dan menilai objek dan subjek pajak di lapangan disertai dokumentasi  
 Petugas Pendaftaran dan Penilaian menandatangani berita acara pemeriksaan lapangan atau melalui website <http://bapenda.mamujukab.go.id>

No	Uraian	Langkah	Waktu	Dokumen	SPOP, LSPOP	SPOP dan LSPOP yang telah diteliti
11	<p>11. Kepala Seksi Pendaftaran dan Pemungutan PDRD membubuhi paraf Uraian Pemeriksaan Berkas dan diteruskan ke Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah ditandatangani atau melalui <a href="http://bapenda.mamujukab.go.id">http://bapenda.mamujukab.go.id</a> untuk dilakukan approve disystem</p>		5 menit	berkas dan dokumen WP	SPOP, LSPOP	SPOP dan LSPOP yang telah diteliti
12	<p>12. Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah menandatangani Uraian Pemeriksaan Berkas dan dikembalikan kepada Petugas Pendaftaran dan Penilaian untuk diteruskan kepada Petugas Pengolahan Data Dan Informasi atau setelah di approve disystem maka akan diteruskan kepetugas</p>		5 menit	berkas dan dokumen WP	berkas dan dokumen WP	berkas yang diparaf
13	<p>13. Petugas Pengolahan Data Dan Informasi melakukan Perckaman Data selanjutnya dokumen diserahkan kepada Petugas Pelayanan PBB-P2</p>		10 menit	dokumen WP	dokumen WP	dokumen WP
14	<p>14. Petugas Pengolahan data dan Informasi melakukan pencetakan Surat Terutang Pajak</p>		10 menit	dokumen WP	dokumen WP	SPT/surat keterangan NJOP
15	<p>15. Petugas Pengolahan data dan Informasi menyerahkan SPT/Surat Keterangan NJOP kepada Kepala Seksi Pendaftaran, Pemungutan dan Pemungutan PDRD untuk diparaf</p>		-	SPT/surat keterangan NJOP	SPT/surat keterangan NJOP	SPT/surat keterangan NJOP yang diparaf





**BUPATI MAMUJU**

Disahkan Oleh

**BUPATI MAMUJU**

**HJ. SITI SUTINAH SUHARDI**

Nama SOP  
Pendataan dan Pendaftaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Menguasai Aplikasi Komputer
2. Menguasai Subtansi Kajian

**DASAR HUKUM**

- 1 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
- 2 Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 38, Tambahan Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
- 3 Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendataan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).
- 4










**Keterkaitan**

- Peralatan/Perlengkapan
1. Komputer
  2. ATK
  3. Printer
  4. Check list
- Pencatatan dan Pendataan

**Peringatan**

- 1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENETAPAN, PEMUNGUTAN DAN PEMBAYARAN  
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN**

Kegiatan	Pelaksana						Mutu Baku		Output
	Petugas Bapenda	RKUD	Kasubid. Pendaftaran, Penetapan dan Pemungutan PDRD	Sub Bidang Pelaporan	Bendahara Penerima	Kepala Bidang Pengelolaan Pajak Daerah	Kelengkapan	Waktu	
<b>Mulai</b>									
Menghitung dan menetapkan Pajak terutang							dokumen RAB, Volume pengambilan material	15 menit	hasil perhitungan pajak terutang
2. Wajib Pajak melakukan pembayaran ke-Kasda melalui chanel Pembayaran Pajak Daerah							No. Rek ening, Jumlah Pajak yg dibayarkan	15 menit	Bukti setoran
3. Menerima bukti setoran dari wajib Pajak							Bukti setoran	-	SSPD
4. Pembuatan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)							SSPD	10 menit	SKPD
5. Menandatangani dan menyerahkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) kepada WP							SKPD	-	-
6. Melakukan Penginputan data pajak yang telah dibayarkan							Komputer, buku register	5 menit	Data Setoran WP
7. Memberikan Lembar Ke-2 Surat SKPD kepada bagian pelaporan dan Lembar ke-3 kepada bendahara penerima							Lembar SKPD	-	Lembar SKPD
<b>Selesai</b>									

**BUFATI MAMUJU**  


**HJ. SITTI SUTINAH SUHARDI**



**BUPATI MAMUJU**

Tanggal Revisi  
Tanggal Efektif  
Disahkan Oleh

**BUPATI MAMUJU**

**Hj. SITTI SUTINAH SUHARDI**

Layanan Informasi Pajak Daerah

Nama SOP

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Menguasai Aplikasi Komputer
2. Menguasai Subtansi Kajian

SAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju nomor 10 tahun 2010 tentang Pajak Hotel ( Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 38 Tahun 2011);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
4. Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Keduudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).

Keterkaitan

Peralatan/Perlengkapan

1. Komputer
2. ATK
3. Printer
4. Checck list


Pencatatan dan Pendataan

Peringatan








- 1 Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah



**BUPATI MAMUJU**

<b>Nomor SOP</b> 188.45/ 3 /KPTS / I / 2022	
<b>Tanggal Pembuatan</b>	
<b>Tanggal Revisi</b>	
<b>Tanggal Efektif</b>	
<b>Disahkan Oleh</b>	
 <b>Hj. SITRI GUTINAH SUHARDI</b>	
<b>Nama SOP</b>	Penetapan, Pemungutan dan Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
<b>Kualifikasi Pelaksanaan</b>	
1. Menguasai Aplikasi Komputer 2. Menguasai Subtansi Kajian	
<b>DASAR HUKUM</b>	
1	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038) ;
2	Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2011 Nomor 38, Tambahan Lembaran
3	Peraturan Daerah Kabupaten Mamuju Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mamuju (Lembaran Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2016 Nomor 71, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 49);
4	Peraturan Bupati Mamuju Nomor 2 Tahun 2018 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Mamuju (Berita Daerah Kabupaten Mamuju Tahun 2018 Nomor 624).
<b>Keterkaitan</b>	
Peralatan/Perlengkapan	
1. Komputer 2. ATK 3. Printer 4. Check list	
<b>Peringatan</b>	
1	Tidak membuat SOP untuk kegiatan ini akan menghambat proses pengelolaan Pajak Daerah

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR LAYANAN INFORMASI PAJAK DAERAH**

No	Kegiatan	Pelaksana			Mutu Baku			Ket
		Petugas Informasi dan Pendaftaran	Kasubid / Kepala Bidang terkait	Kelengkapan	Waktu	Output		
	<b>Mulai</b>							
1	Menerima permintaan informasi dari pemohon atau wajib pajak							
2	Meneruskan permintaan informasi dari pemohon atau wajib pajak kepada penanggung jawab							
3	Mempersiapkan segala sesuatu yang terkait dengan permintaan informasi dari pemohon/wajib pajak						10 menit	
4	Menyampaikan informasi sesuai dengan kebutuhan pemohon/wajib pajak						10 menit	Informasi layanan
	<b>Selesai</b>							

**BUPATI MAMUJU**



**Hj. SITI SUTINAH SUHARDI**