



PEMERINTAH KABUPATEN BELU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Hayam Wuruk No. 1 Atambua,
Belu-Provinsi Nusa Tenggara Timur
Telp. (0389) 2513654 Email : bapenda.belu@gmail.com

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU
NOMOR: 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PAJAK BUMI BANGUNAN
PERDESAAN DAN PERKOTAAN DAN PAJAK REKLAME SECARA ELEKTRONIK
BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU,

Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang baik demi terpenuhinya hak-hak masyarakat dalam memperoleh pelayanan publik secara maksimal, terintegrasi dan mandiri serta adanya ketaatan Aparatur dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik, maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur;

b. bahwa untuk menunjang Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah maka perlu ditetapkan Standar Operasional Prosedur untuk pelayanan dan pembayaran Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan serta Pajak Reklame melalui instrumen dan kanal pembayaran.

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Badan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5038)
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan Atas Undang undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012.
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 2021 tentang Tim Percepatan dan Perluasan Digitalisasi Daerah Provinsi Dan Kabupaten/Kota Serta Tata Cara Implementasi Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesi Tahun 2021 Nomor 1283);
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 63/Kep/M.PAN/7/2003 tentang Pedoman Umum Pelayanan Publik

9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/26/M.PAN/2/2004 tentang Petunjuk Teknis Transparansi dan Akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pelayanan Publik.
10. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-05/PJ/2017 tentang Pembayaran Pajak Secara Elektronik;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2012 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2012 Nomor 75);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2016 Nomor 104);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Belu Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belu Nomor 159);
14. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2012 tentang Perhitungan Nilai Sewa Reklame, Berita Daerah Kabupaten Belu Nomor 42;
15. Peraturan Bupati Belu Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu.
16. Peraturan Bupati Belu Nomor 30 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan.
17. Keputusan Bupati Belu Nomor 9/HK/2013 tentang Kawasan Reklame. ✓

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dan Pajak Reklame Secara Elektronik pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu sebagaimana diatur dalam lampiran keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu sebagaimana diatur dalam Diktum Kesatu meliputi :

a. SOP Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan dan Perdesaan (PPB-P2 secara non tunai melalui :

1) Instrumen pembayaran, terdiri dari:

1. Cek/bilyet Giro;
2. Kartu *Automated Teller Machine (ATM)*/Kartu Debit;
3. Kartu Kredit;
4. Uang Elektronik berbasis *chip* atau *server*; dan/atau
5. Instrumen pembayaran non tunai lainnya.

2) Kanal pembayaran, terdiri dari:

1. *Teller*;
2. *Mobile dan Internet Banking*;
3. *Automated Teller Machine*;
4. *Quick Response Code Indonesian Standard (QRIS)* dan;
5. Kanal pembayaran non tunai lainnya.

b. SOP Pelayanan Pajak Reklame

c. SOP Pembayaran Pajak Reklame.

KETIGA : Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud pada Diktum Kedua dipergunakan sebagai acuan yang harus dilaksanakan oleh Petugas atau Pegawai Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Atambua
Pada Tanggal 02 Agustus 2024

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Belu,



B Drs. Anton Suri
Pemuda Utama Muda (IV/c)
NIP.19650607 199003 1 014

Tembusan :

1. Bupati Belu di Atambua
2. Wakil Bupati Belu di Atambua
3. Inspektur Kabupaten Belu di Atambua
4. Kepala Badan BPKAD Kab.Belu di Atambua

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU**

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembuatan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu

Des Anton Suri
Pembina Utama Muda
NIP. 196506071990031014

Nama SOP : Pembayaran Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan secara Non Tunai melalui Teller Bank.

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan dan SOP Pembukuan

Peralatan/Perlengkapan :

SSPD, Komputer, ATK dan Software SIPD RI dan SIPKD, Handphone Android

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan serta berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Pencatatan dan Pendataan:

Aktivitas Pembayaran Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelola Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan.

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon (WP)	Bank	BUD (BPKAD)	Bendahara Penerima	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon WP menyiapkan uang datang ke Bank untuk membayar pajak, NOP secara elektronik dari aplikasi atau bukti SPPT						SSPT/NOP	10 Menit	Diterimanya SPPTD oleh Pemohon (WP)	
2	Bank menerima pembayaran dan proses transaksi, melakukan validasi di SSPD dan melimpahkan pajak ke Kas Daerah (BUD) dan menyampaikan salinan bukti ke WP dan bendahara penerimaan Bapenda. Bukti rekening koran yang telah dibebat oleh Bank.						SPTD/SPPT dan Kode Bayar	5 Menit	SSPD	
3	WP menerima tindakan SSPD PBB-P2 yang telah divalidasi oleh Teller Bank						Tindakan SSPD	5 Menit	SSPD	
4	BUD menerima informasi setoran PBB-P2 dan Bendahara Penerimaan Bapenda untuk menerbitkan STS						Rekening koran	5 Menit	STS	
5	Bendahara Penerimaan menerbitkan STS dan diserahkan ke Analisis Keuangan untuk ditandatangani						Rekening koran	5 Menit	STS	
6	Analisis Keuangan menandatangani STS yang telah diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kembali ke Bendahara Penerimaan untuk diserahkan ke BUD						STS	5 Menit	STS	
7	Bendahara Penerimaan menyerahkan STS yang telah ditandatangani ke BUD untuk diberikan nomor register						STS yang sudah Validasi	5 Menit	STS yang sudah diberi nomor Register	
8	BUD Mengambil STS Halaman 1 dan 4 untuk arsip dan halaman 5 dan 6 dikembalikan ke Bendahara Penerimaan						STS yang sudah diberi nomor Register	5 Menit	STS yang sudah diberi nomor Register	
9	Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD						STS yang sudah diberi nomor Register, SIPD dan SIPKD	10 Menit	Laporan dan Informasi Penerimaan Pajak	
10	Analisis Keuangan mencatat dan merekap laporan Realisasi penerimaan secara fungsional sebagai bahan pelaporan kepada atasan dan tembusan ke bidang pembukuan dan pelaporan lebih lanjut						STS yang sudah diberi nomor Register, SIPD dan SIPKD	10 Menit	Laporan dan Informasi Penerimaan Pajak	



BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembuatan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu



Dis. Anton Suri

Pembina Utama Muda

NIP. 19650607 199003 1 014

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu
5. Peraturan Bupati Belu Nomor 30 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan PBB-P2

Nama SOP : Pembayaran Pajak Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan Melalui Agen Banking

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan

Peralatan/Perlengkapan :

SSPD, Komputer, ATK dan Software SIPD RI dan SIPKD

Peringatan :

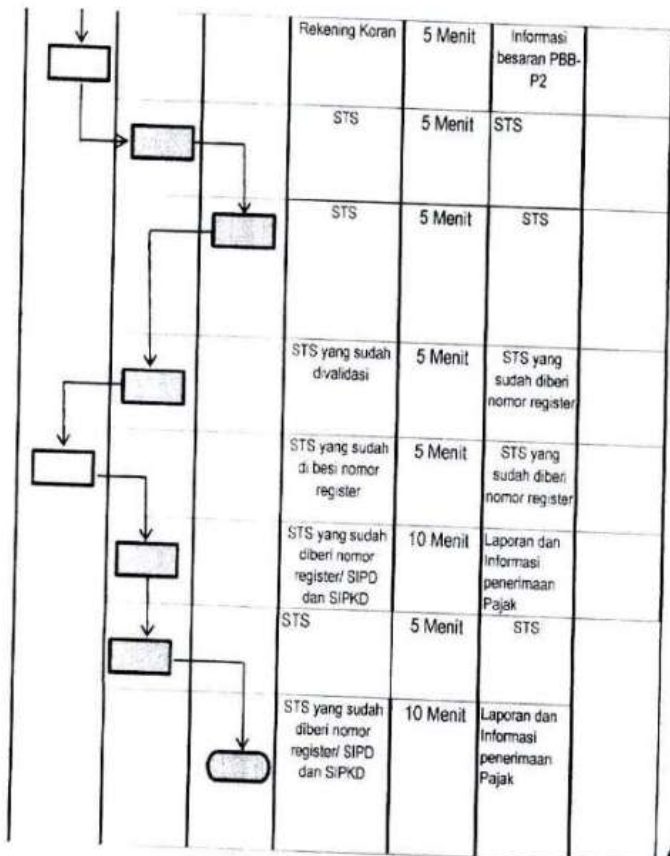
Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan serta berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Pencatatan dan Pendataan :

Aktivitas Pembayaran Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelola Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon WP	Agen Banking	BUD (BPKAD)	Bendahara Penerima	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon WP menyiapkan uang datang ke Agen Banking untuk membayar pajak menggunakan NOP secara elektronik dari aplikasi atau bukti SPPT						SPTPD/SPPT	5 Menit	Dienkanya SPPT oleh Pemohon WP	
2	Agen Banking melakukan proses transaksi pembayaran PBB-P2 terutang dan ke RKUD dan bendahara penerima						SSPT	5 Menit	Proses Pembayaran	
3	Agen tempat pembayaran menerima pembayaran dan melakukan validasi dan Bank melimpahkan pajak/retribusi yang telah dibayar oleh Wajib Pajak ke Kas Daerah (BUD)						Rekening Koran	5 Menit	Rekening Koran	
4	WP menerima tandas SSPD PBB-P2 yang telah divalidasi oleh Agen Banking						SSPD	5 Menit	SSPD	
5	BUD menyampaikan bukti rekening / pelimpahan ke bendahara penerima untuk menyusun STS						STS	5 Menit	STS	

6	BUD menerima informasi seloran PBB P2 dan melaporkan ke Bapenda untuk menerbitkan STS
7	Bendahara Penerimaan menerbitkan STS dan di serahkan ke Analisis Keuangan untuk di tandatangani
8	Analisis keuangan Menandatangani STS yang diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kembali ke Bendahara Penerimaan untuk diserahkan
9	Bendahara Penerimaan menyerahkan STS yang telah di tandatangani ke BUD untuk diberikan Nomor Register
10	BUD mengambil STS halaman 1 dan 4 untuk diarsip dan halaman 5 dan 6 dikembalikan ke bendahara penerimaan
11	Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD
12	Bendahara penenma menyusun STS ke analisis keuangan
13	Analisis Keuangan mencatat dan merekap laporan realisasi penerimaan secara fungsional sebagai bahan pelaporan kepada atasan dan tembusan ke bidang pembukuan dan pelaporan lebih lanjut





BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembuatan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh : Kepala Badan Pendapatan

Daerah Kabupaten Belu

Ms. Anton Suri
Pembina Utama Muda
NIP. 19850607 199003 1 014

Dasar Hukum :

1. Undang- Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu
5. Peraturan Bupati Belu Nomor 30 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan PBB-P2

Nama SOP : Pembayaran Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan Melalui Mobile/ Phone Banking

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan

Peralatan/Perlengkapan :

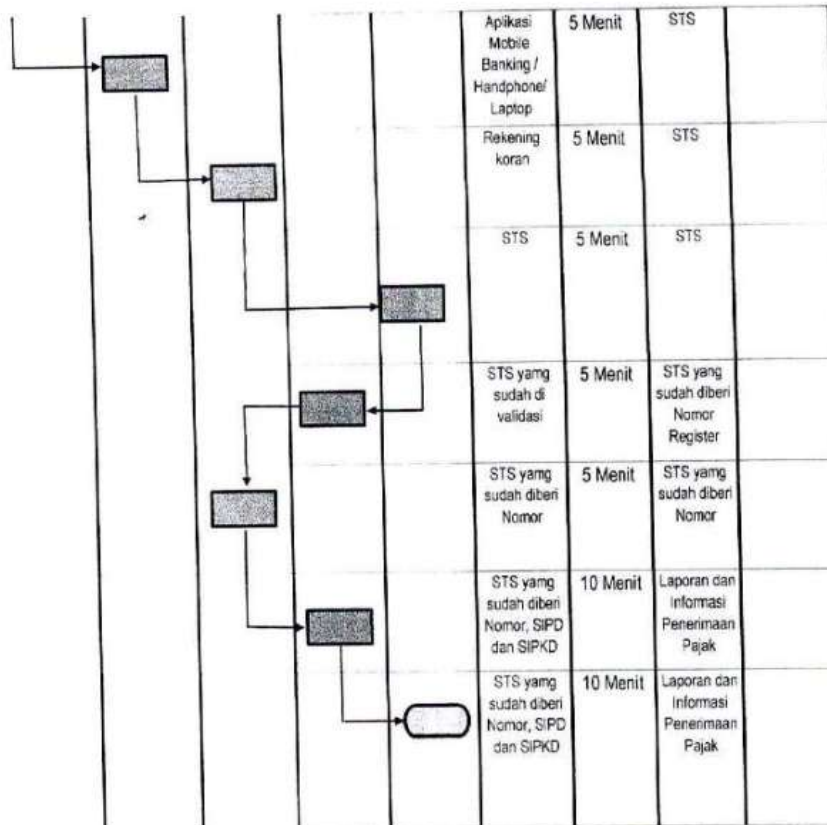
SSPD, Komputer, ATK dan Software SIPD RI dan SIPKD, Handphone Anroid

Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan serta berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Aktivitas Pembayaran Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Pedesaan dan Perkotaan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelola Pajak DanPajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon (WP/WR)	Bank	BUD (BPKAD)	Bendahara Penerima	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Pemohon (WP) menggunakan NOP secara elektronik dari akses aplikasi atau bukti SPPT						SPTD/SPPT	5 Menit	Tersedianya NOP oleh Pemohon WP	
2	WP menyalurkan dana di rekening sesuai besaran PBB-P2 terutang						Aplikasi Mobile Banking / Handphone/ Laptop	5 Menit	Dana Tersedia	
3	Wp membuka aplikasi Mobile perbarikan Bank NTT dan masuk Menu pembayaran pilih kab Belu. Pilih Tahun Pajak. Pilih selanjutnya. Pilih sumber dana. Pilih proses. Pilih isi password otoritas.						Aplikasi Mobile Banking / Handphone/ Laptop	10 Menit	Akses Aplikasi	
4	Save Bukti Bayar						Aplikasi Mobile Banking / Handphone/ Laptop	5 Menit	SSPD	

- 5 BUD menerima informasi seloran PBB-P2 dan Bendahara Penerimaan Bapenda untuk menerbitkan STS
- 6 Bendahara Penerimaan menerbitkan STS dan diserahkan ke Analis Keuangan untuk ditandatangani
- 7 Analis Keuangan menandatangani STS yang telah ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kembali ke Bendahara Penerimaan untuk diserahkan ke BUD
- 8 Bendahara Penerimaan menyerahkan STS yang telah ditandatangani ke BUD untuk diberikan nomor register
- 9 BUD Mengambil STS Halaman 1 dan 4 untuk arsip dan halaman 5 dan 6 dikembalikan ke Bendahara Penerimaan
- 10 Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD
- 11 Analis Keuangan mencatat dan merekap laporan Realisasi penerimaan secara fungsional sebagai bahan pelaporan kepada atasan dan tembusan ke bidang pembukuan dan pelaporan lebih lanjut





BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembuatan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu



Drs. Anton Suri

Pembina Utama Muda

NIP. 19660607 199003 1 014

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu
5. Peraturan Bupati Belu Nomor 30 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan PBB-P2

Nama SOP : Pembayaran Pajak Bumi Bagunan, Pedesaan dan Perkotaan Online Melalui Quick Response Code Indonesia Standard (QRIS) dan Kanal pembayaran Non Tunai Lainnya

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan dan SOP Pembukuan

Peralatan/Perlengkapan :

SSPD, Komputer, ATK dan Software SIPD RI dan SIPKD, Handphone Android

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Bumi Bagunan, Pedesaan dan Perkotaan serta berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Pencatatan dan Pendataan:

Aktivitas Pembayaran Pajak Bumi Bagunan, Pedesaan dan Perkotaan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelola Pajak Bumi Bagunan, Pedesaan dan Perkotaan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon (WP/PWR)	Bank	BUD (BPKAD)	Bendahara Penerima	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	WP menggunakan NOP secara elektronik dari akses aplikasi atau bukti SPPT						SPTPD/SPPT	5 Menit	NOP/ SPPT	
2	WP menyiapkan perangkat PC/ Laptop/HP android yang memiliki kemampuan akses aplikasi pajak daerah.						Handphone, Laptop/ Komputer	5 Menit	Akses Informasi	
3	WP mengakses ke link informasi pembayaran						SPPT	10 Menit	Akses Informasi	
4	WP menginput ID Wajib Pajak, NOP, Kode Verifikasi dan tekan atau klik can						SPPT	10 Menit	SPPT	
5	WP melakukan tekan atau klik payment QRIS dan Kanal Pembayaran Non Tunai Lainnya						Handphone, Laptop/ Komputer	5 Menit	Barcode QRIS	
6	WP memperoleh Barcode QRIS dan Kanal Pembayaran Non Tunai Lainnya dan tagihan PBB-P2 berdurasi 5 jam						Handphone, Laptop/ Komputer	5 Menit	Barcode QRIS	
7	WP menyiapkan dana di rekening sesuai besaran PBB-P2 terutang						Dana	5 Menit	Dana/ Saldo Rekening	
8	WP membuka Mobile Phone Perbankan						Mobile Banking	5 Menit	Mobile Banking	APLIKASI QRIS BISA DI AKSES MELALUI HP ANDROID

9	WP masuk pada menu QRIS bayar					Barcode QRIS	5 Menit	Barcode QRIS	
10	WP melakukan Scan Barcode pada Barcode QRIS tagihan PBB-P2					Barcode QRIS	10 Menit	Informasi tagihan PBB-P2	
11	WP menyetujui pembayaran dengan mengisi password otoritas pembayaran					Barcode QRIS	5 Menit	Notifikasi Pembayaran berhasil	
12	Wajib Pajak Save atau Download bukti SSPD PBB-P2					SSPD	5 Menit	SSPD	
13	BUD menerima informasi setoran PBB-P2 dan Bendahara Penerimaan Bapenda untuk menerbitkan STS					Rekening koran	5 Menit	STS	
14	Bendahara Penerimaan menerbitkan STS dan diserahkan ke Analis Keuangan untuk ditandatangani					Rekening koran	5 Menit	STS	
15	Analis Keuangan menandatangani STS yang telah diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kembali ke Bendahara Penerimaan untuk diserahkan ke BUD					STS	5 Menit	STS	
16	Bendahara Penerimaan menyerahkan STS yang telah ditandatangani ke BUD untuk diberikan nomor register					STS yang sudah di validasi	5 Menit	STS yang sudah diberi Nomor Register	
17	BUD Mengambil STS Halaman 1 dan 4 untuk arsip dan halaman 5 dan 6 dikembalikan ke Bendahara Penerimaan					STS yang sudah diberi Nomor	5 Menit	STS yang sudah diberi Nomor Register	
18	Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD					STS yang sudah diberi Nomor, SIPD dan SIPKD	10 Menit	Laporan dan Informasi Penerimaan Pajak	
19	Analis Keuangan mencatat dan merekap laporan Realisasi penerimaan secara fungsional sebagai bahan pelaporan kepada atasan dan tembusan ke bidang pembukuan dan pelaporan lebih lanjut					STS yang sudah diberi Nomor, SIPD dan SIPKD	10 Menit	Laporan dan Informasi Penerimaan Pajak	

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU**

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembuatan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu



Drs. Anton Suri

Pemuda Ulama Muda

NIP. 19650607 199003 1 014

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Kelentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu
5. Peraturan Bupati Belu Nomor 30 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan PBB-P2

Nama SOP : Pembayaran Pajak PBB-P2 Online Melalui Petugas yang di tunjuk karena kondisi tertentu (geografis, komunikasi, transportasi dan objek lainnya)

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan

Peralatan/Perlengkapan :

SSPD, Komputer, ATK dan Software SIPD RI dan SIPKD

Peringatan :

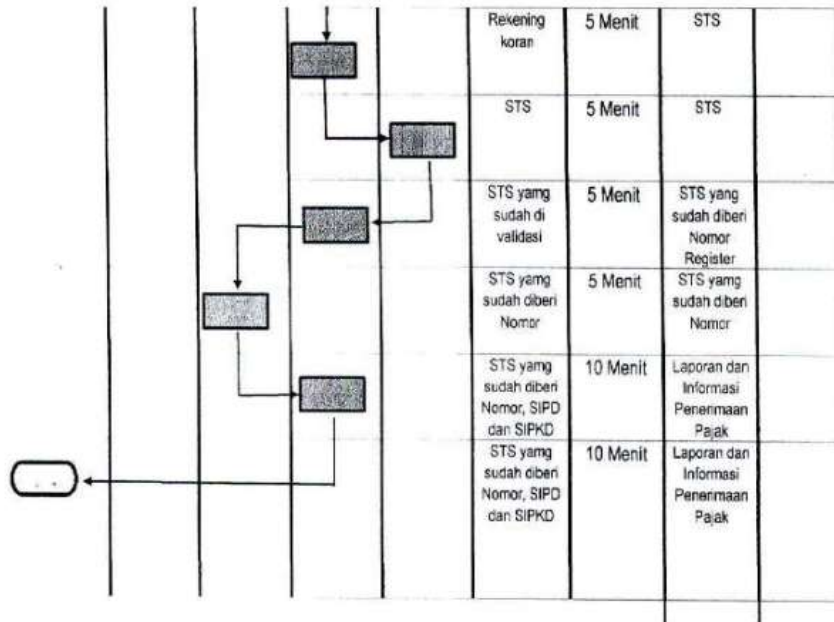
Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Pencatatan dan Pendataan:

Aktivitas Pembayaran Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelola Pajak Bumi Bangunan, Pedesaan dan Perkotaan

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan					Mutu Baku			Ket
		Pemohon (WP/WR)	Bank	BUD (BPKAD)	Bendahara Penerima	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	6	7	8	9	10	11	12	13
1	WP menggunakan NOP secara elektronik dari akses aplikasi atau bukti SPPT						SPPT/ Komputer/ Laptop/ Harphone/ Android	10 Menit	Informasi Pajak oleh Pemohon WP	
2	WP menyampaikan NOP PBB-P2 dan menyeter besaran uang ke petugas yang ditunjuk						Siapkan Dana	20 Menit	SPPT	
3	petugas melakukan proses transaksi pembayaran PBB-P2 terutang secara nontunai melalui kanal bayar						SPPT	10 Menit	SSPD	
4	WP menerima landasan Surat Setoran Pajak daerah PBB-P2 yang telah divalidasi oleh Teller Brak atau bukti SSPD secara elektronik dari kanal bayar non tunainya						SSPD	5 Menit	SSPD yang Validasi	
5	BUD menerima informasi setoran PBB-P2 dan Bendahara Penerimaan Bapenda untuk menerbitkan STS						Rekening koran	5 Menit	STS	

- 6 Bendahara Penerimaan menerbitkan STS dan diserahkan ke Analisis Keuangan untuk ditandatangani
- 7 Analisis Keuangan menandatangani STS yang telah diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kembali ke Bendahara Penerimaan
- 8 Bendahara Penerimaan menyerahkan STS yang telah ditandatangani ke BUD untuk diberikan nomor register
- 9 BUD Mengambil STS Halaman 1 dan 4 untuk arsip dan halaman 5 dan 6 dikembalikan ke Bendahara Penerimaan
- 10 Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD
- 11 Analisis Keuangan mencatat dan merekap laporan Realisasi penerimaan secara fungsional sebagai bahan pelaporan kepada atasan dan tembusan ke bidang pembukuan dan pelaporan lebih lanjut



**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU**

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembastan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu

Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 8 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame
7. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pemungutan Nilai Sewa Reklame
8. Keputusan Bupati Belu Nomor 9/HK/2013 tentang Kawasan Reklame

Nama SOP : Pembayaran Pajak Reklame

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan dan Pembukuan

Peralatan/Perlengkapan :

SPTPD, Komputer, ATK dan Software SIPD R dan SIPKD

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Reklame serta berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Pencatatan dan Pendataan:

Aktivitas Pembayaran Pajak Reklame dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelolaan Pajak Reklame

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Ket
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan/petugas Loket Perijinan	Bank	BUD (BPKAD)	Bendahara Penerima	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	2	3	5	6				8	9	10	11
1	WP menerima SKPD dan Kode Bayar dari kasubid penetapan untuk melakukan pembayaran di Bank							SKPD / Kode bayar	5 Menit	SKPD / Kode bayar	
2	Petugas melakukan proses transaksi pembayaran Pajak Reklame terutang secara nontunai melalui kanal bayar							SKPD, Buku bayar, KTP, NPWP, Gambar	5 Menit	SSPD	
3	BUD menerima informasi setoran Pajak Reklame dan Bendahara Penornaan Bapenda untuk menerbitkan STS							Rekening koran	5 Menit	STS	
4	Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD							Rekening koran	5 Menit	STS	
5	Analisis Keuangan menandatangani STS yang telah diterbitkan oleh Bendahara Penerimaan dan menyerahkan kembali ke Bendahara Penerimaan untuk diserahkan ke BUD							STS	5 Menit	STS	
6	Bendahara Penerimaan menyerahkan STS yang telah ditandatangani ke BUD untuk diberikan nomor register							STS yang sudah Validasi	5 Menit	STS yang sudah diberi nomor Register	
7	BUD Mengambil STS Halaman 1 dan 4 untuk arsip dan halaman 5 dan 6 dikembalikan ke Bendahara Penerimaan							STS yang sudah diberi nomor Register	5 Menit	STS yang sudah diberi nomor Register	
8	Bendahara Penerimaan membuat laporan realisasi penerimaan melalui aplikasi SIPD dan SIPKD							STS yang sudah diberi nomor Register, SIPD dan SIPKD	10 Menit	Laporan dan informasi Penerimaan Pajak	
9	Analisis Keuangan mencatat dan merekap laporan Realisasi penerimaan secara fungsional sebagai bahan pelaporan kepada atasan dan tembusan ke bidang pembukuan dan pelaporan lebih lanjut							STS yang sudah diberi nomor Register, SIPD dan SIPKD	10 Menit	Laporan dan informasi Penerimaan Pajak	

**BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BELU**

Nomor SOP : 15/100.3.3.2/Bapenda/SK/VIII/2024

Tanggal Pembuatan : 02 Agustus 2024

Tanggal Revisi :

Tanggal Pengesahan : 02 Agustus 2024

Disahkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu

**Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
4. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah
5. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Belu
6. Peraturan Daerah Kabupaten Belu Nomor 6 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Reklame
7. Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2012 tentang Perhitungan Nilai Sewa Reklame
8. Keputusan Bupati Belu Nomor 9/HK/2013 tentang Kawasan Reklame

Nama SOP : Pelayanan Pendaftaran Pajak Reklame

Kualifikasi Pelaksana :

1. Mempunyai kemampuan administrasi perkantoran
2. Mampu mengoperasikan komputer
3. Memahami Mekanisme Pengelolaan Perpajakan

Keterkaitan :

SOP Penetapan dan SOP Penagihan dan Pembukuan

Paralatan/Perlengkapan :

SPTPD, Komputer, ATK dan Software SIPD RI dan SIPKD

Peringatan :

Apabila SOP ini tidak dibuat menyebabkan terhambatnya proses pemungutan Pajak Reklame serta berkurangnya potensi Pendapatan Daerah

Pencatatan dan Pendataan:

Aktivitas Pelayanan Pendaftaran Pajak Reklame dicatat dan didata sebagai dokumen atau bahan Laporan Pengelolaan Pajak Reklame

No	Uraian Kegiatan	Pelaksanaan						Mutu Baku			Ket
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan/pe tugas Loket	Kaban	Kabid Pendataan	Fungsional	Kasubid Penilaian	Kelengkapan n	Waktu	Output	
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	WP datang ke loket Perijinan dengan membawa persyaratan permohonan perhitungan pajak reklame							KTP, NPWP	5 Menit	Persyaratan terpenuhi	
2	petugas loket menyerahkan form pendaftaran WP pajak reklame							pendaftaran	5 Menit	pendaftaran WP reklame	
3	WP mengisi form secara lengkap dan ditandatangani oleh wp							Mengisi Form	5 Menit	pendaftaran WP reklame	
4	petugas loket mengisi data tersebut pada buku register dan meneruskan kepada pimpinan/Kaban untuk di disposisi							mengisi ke buku register	5 Menit	pendaftaran dan arahan pimpinan	
5	berkas permohonan yang telah didisposisi pimpinan/ Kaban mau didisposisikan berkas tersebut kepada Kabid pendataan untuk dilakukan penilaian dan penetapan pajak reklame							dokumen pendaftaran	5 Menit	arahan pimpinan	
6	Kabid Pendataan desposisi ke fungsional penilaian							dokumen pendaftaran	10 Menit	arahan pimpinan	
7	fungsional Penilaian melakukan penilaian dokumen perhitungan							dokumen pendaftaran	5 Menit	perhitungan benar sesuai dan sesuai	
8	Kasubid Penetapan mencatat SKPD dan meneruskan kepada Pimpinan melakukan Paraf berjenjang dan Tanda Tangan							draf SKPD	5 Menit	draf SKPD	
9	Proses selesai							SKPD	5 Menit	di tandatangani	