



SALINAN

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR 37 TAHUN 2014**

**TENTANG**

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR  
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah dan retribusi daerah merupakan salah satu sumber pendapatan asli daerah untuk menunjang kelancaran pelaksanaan pembangunan daerah;
- b. bahwa untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah di Kabupaten Hulu Sungai Utara, maka perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt. Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589 );

4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/21/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional (SOP) Administrasi Pemerintahan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Dearah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pembentukan, Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Dearah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2011 Nomor 3);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Hulu Sungai Utara.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Utara.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

5. Petugas Pendataan adalah Kepala Seksi Pendataan dan Penelitian pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
6. Petugas Penetapan adalah Kepala Seksi Perhitungan dan Penetapan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
7. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Pendataan, Penelitian dan Penetapan pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
8. Kepala Seksi Perhitungan dan Penetapan adalah Kepala Seksi Perhitungan dan Penetapan pada Bidang Pendataan, Penelitian dan Penetapan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
9. Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian adalah Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian pada Bidang Pajak Bumi Bangunan dan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
10. Kepala Seksi Penagihan Pajak, Retribusi dan Sumber Penerimaan Lain-lain yang selanjutnya disebut Kasi Penagihan adalah Kepala Seksi Penagihan Pajak, Retribusi dan Sumber Penerimaan Lain-lain pada Bidang Penagihan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
11. Bendahara Khusus Penerimaan adalah Bendahara Khusus Penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
12. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
13. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut Retribusi, adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan hukum yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk membayar Pajak kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan hukum yang berdasarkan peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk membayar Retribusi kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
18. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah surat tanda bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

19. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah
20. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Petugas Pemungut adalah Petugas pada Dinas Pendapatan Daerah yang diberikan kewenangan untuk memungut pajak daerah dan/atau retribusi daerah.

## BAB II STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

### Pasal 2

- (1) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi atau Petugas Pemungut mengisi formulir permohonan pajak dan retribusi yang telah disediakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Formulir permohonan Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap.
- (3) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi atau Petugas Pemungut menyerahkan formulir permohonan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disertai dengan kelengkapan persyaratan yang ditentukan.
- (4) Petugas Pemungut yang tidak menggunakan ketentuan pajak dan retribusi langsung menyetorkan penerimaannya ke Bendahara Khusus Penerima.

### Pasal 3

- (1) Berkas formulir permohonan Pajak Daerah atau Retribusi Daerah serta kelengkapannya diterima oleh Petugas Pendataan pada Loker Pelayanan.
- (2) Petugas Pendataan mencatat dan meneliti berkas formulir permohonan dan kelengkapannya.
- (3) Petugas Pendataan meneruskan berkas formulir permohonan dan kelengkapannya kepada Kepala Seksi Perhitungan dan Penetapan (Bidang Pendataan, Penelitian dan Penetapan) dan Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian (Bidang PBB-BPHTB) pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

### Pasal 4

- (1) Kepala Seksi Perhitungan dan Penetapan atau Kepala Seksi Pendataan dan Penilaian meneliti berkas permohonan pajak dan retribusi daerah.
- (2) Jika kelengkapan berkas formulir permohonan pajak dan retribusi daerah masih kurang, maka berkas formulir permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk dilengkapi sesuai ketentuan yang berlaku.

- (3) Jika berkas formulir permohonan Pajak atau Retribusi dan kelengkapan persyaratannya sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, maka berkas formulir permohonan Pajak atau Retribusi serta kelengkapannya diteruskan kepada Petugas Perhitungan dan Penetapan atau Petugas Pendataan dan Penilaian.

#### Pasal 5

- (1) Petugas Perhitungan dan Penetapan atau Petugas Pendataan dan Penilaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) melakukan penghitungan besaran Pajak atau Retribusi Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Petugas Perhitungan dan Penetapan atau Petugas Pendataan dan Penilaian menetapkan besaran tarif Pajak dan/atau Retribusi yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dengan berpedoman kepada peraturan yang berlaku.
- (3) Berkas permohonan Pajak atau Retribusi Daerah beserta penetapan tarifnya diteruskan kepada Kepala Bidang untuk diteliti kebenarannya.

#### Pasal 6

- (1) Kepala Bidang menerima berkas permohonan Pajak atau Retribusi Daerah dan Ketetapan besarnya tarif.
- (2) Kepala Bidang melakukan penelitian dan mengoreksi kebenaran kelengkapan dan besaran tarif Pajak atau Retribusi.
- (3) Jika berdasarkan penelitian dan koreksi ada kekurangan atau kesalahan perhitungan dan penetapan, maka berkas penetapan dikembalikan kepada Petugas Perhitungan dan Penetapan untuk dilakukan penghitungan kembali.
- (4) Jika berdasarkan penelitian sudah tidak terdapat kesalahan, maka petugas membubuhkan tanda tangan pada ketetapan Pajak atau Retribusi Daerah dan diteruskan kepada Bendahara Khusus Penerimaan untuk proses pembayaran.

#### Pasal 7

- (1) Penagihan Pajak atau Retribusi terutang yang tidak atau kurang bayar dilakukan dengan menggunakan STPD atau STRD.
- (2) Penagihan Pajak dan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didahului dengan Surat Teguran/Peringatan.
- (3) Surat Teguran/Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikeluarkan oleh Bidang Penagihan.

#### Pasal 8

- (1) Keberatan Wajib Pajak atau Wajib Retribusi. dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan ke Kepala Dinas Pendapatan Daerah melalui Kasi Penagihan.
- (2) Bidang Penagihan berkoordinasi dengan Bidang Pendataan, Penelitian dan Penetapan, untuk Bidang PBB-BPHTB Kasi Penagihan dan Keberatan berkoordinasi dengan Kasi Pendataan dan Penilaian.

- (3) Bidang Penagihan mengajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan untuk penyelesaian ( pengurangan, penghapusan atau dengan cicilan ).

#### Pasal 9

- (1) Setiap terjadi tunggakan pada Pajak atau Retribusi Daerah dikenakan sanksi berupa bunga dan/atau denda yang besarnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Tunggakan dapat diselesaikan oleh Wajib Pajak atau Wajib Retribusi langsung ke Dinas Pendapatan Daerah melalui Petugas Pelayanan.
- (3) Tunggakan selama tiga bulan berturut-turut akan diberikan surat peringatan.

#### Pasal 10

- (1) Bendahara Khusus Penerima, menerima pembayaran Pajak atau Retribusi Daerah dari Wajib Pajak atau Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan.
- (2) Bendahara Khusus Penerima, melakukan validasi, memporporasi SKPD-SKRD dan kemudian disetorkan ke Kas Daerah ( Bank Kal-Sel).
- (3) Bendahara Khusus Penerima, menyerahkan tanda lunas bayar yang asli kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi.
- (4) Wajib Pajak atau Wajib Retribusi dapat mengambil tanda lunas pembayaran Pajak atau Retribusi.
- (5) Bendahara Khusus Penerima menyerahkan SSPD/SSRD lembar ke 3 (tiga) kepada Bidang Pembukuan sebagai laporan.
- (6) Pajak atau Retribusi Daerah yang telah disetorkan oleh Bendahara Khusus Penerima Dispenda ke Kas Daerah maka uang tersebut tidak dapat di tarik kembali.

#### Pasal 11

- (1) Bidang Pembukuan dan Verifikasi, menerima SSPD/SSRD dari Bendahara Khusus Penerima sebagai bahan laporan Pendapatan Asli Daerah.
- (2) Bidang Pembukuan melakukan verifikasi terhadap SSPD/SSRD yang disampaikan oleh Bendahara Khusus penerima.
- (3) Membukukan semua jenis penerimaan Pajak atau Retribusi serta penerimaan Asli Daerah lainnya yang sah.
- (4) Melaporkan semua jenis penerimaan Pajak atau Retribusi serta Pendapatan Asli Daerah lainnya yang sah.

### BAB III TATA KERJA

#### Pasal 11

Setiap Pejabat dan pelaksana Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati ini, diwajibkan untuk:

- a. menguasai, memahami dan melaksanakan sistem dan ketentuan yang berlaku;
- b. membangun komitmen yang tinggi untuk mendukung pelaksanaannya;
- c. mengembangkan koordinasi dan kerjasama maksimal dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelayanan publik; dan
- d. menaati dan mempedomani ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan tugas.

#### BAB IV SARANA DAN PRASARANA

##### Pasal 9

- (1) Dalam rangka pelaksanaan Standar Operasional Prosedur sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati ini, maka Pemerintah Daerah wajib menyediakan sarana dan prasarana pendukung kegiatan sesuai dengan kebutuhan.
- (2) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dioperasionalkan secara khusus dalam pelayanan pembayaran pajak atau retribusi, secara efisien, efektif dan tepat waktu sesuai dengan standar waktu maksimal untuk setiap kegiatan maupun keseluruhan waktu pelayanan pembayaran.

#### BAB V KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara.

Ditetapkan di Amuntai  
pada tanggal 22 Desember 2014

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

**CAP / TTD**

**H. ABDUL WAHID. HK**

Diundangkan di Amuntai  
pada tanggal 22 Desember 2014

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HULU SUNGAI UTARA,**

**CAP / TTD**

**H. EDDYAN NOOR IDUR**

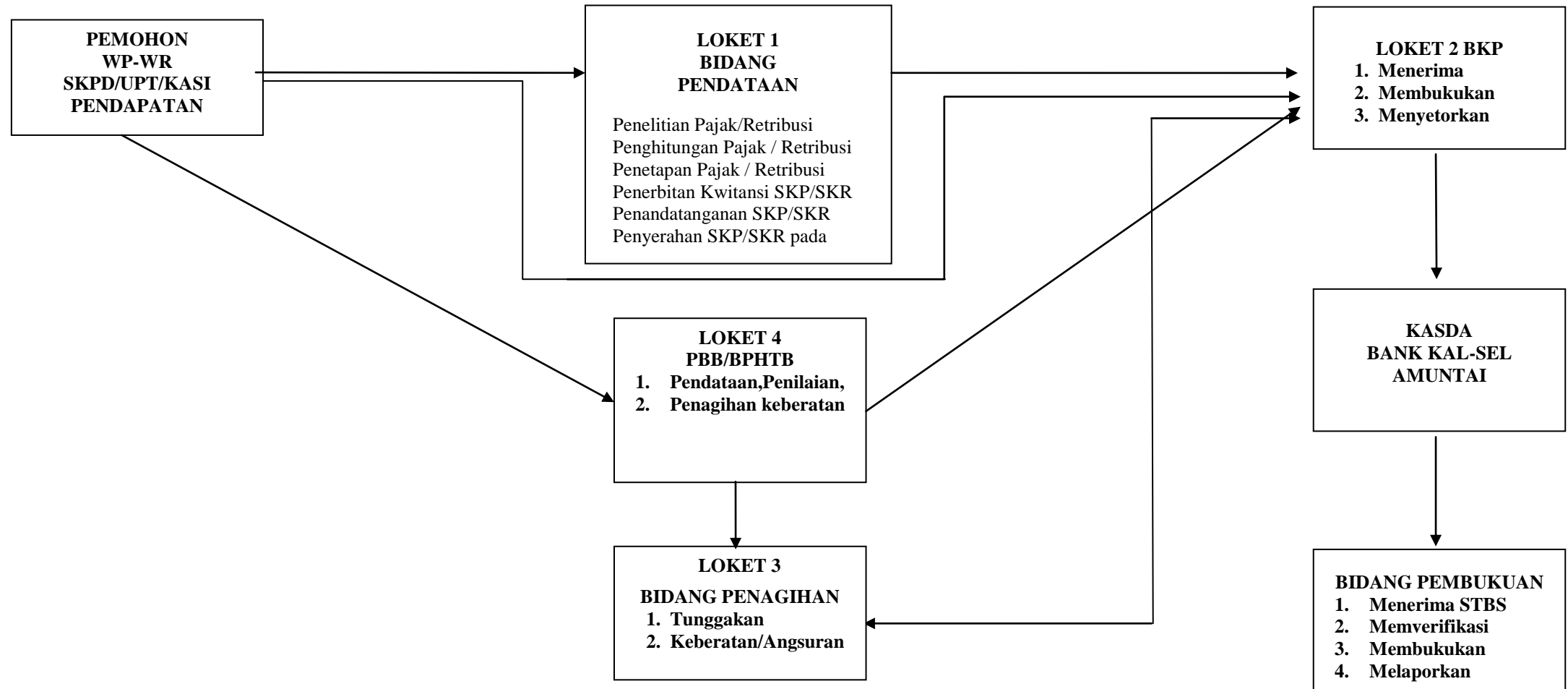


**SALINAN SESUAI ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si**  
Pembina Tingkat I ( IV/b )  
NIP. 19660110 198602 1003

BERITA DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
TAHUN 2014 NOMOR 37.

**PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH  
DINAS PENDAPATAN DAERAH HULU SUNGAI UTARA**





## **PAJAK DAERAH**

1. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan No.14 Tahun 2011
2. Pajak Restoran No.15 Tahun 2011
3. Pajak Air Tanah No.16 Tahun 2011
4. Pajak Hotel No.26 Tahun 2011
5. Pajak Hiburan No.27 Tahun 2011
6. Pajak Reklame No.28 Tahun 2011
7. Pajak Penerangan Jalan No.29 Tahun 2011
8. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan No.32 Tahun 2011
9. Pajak Sarang Burung Walet No.33 Tahun 2011
10. Pajak Parkir No.48 Tahun 2011
11. Pajak Bumi dan Bangunan No.9 Tahun 2012

## **RETRIBUSI DAERAH**

1. Retribusi Rumah Potong Hewan No.23 Tahun 1998;
2. Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor No.16 Tahun 2005;
3. Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akta Catatan Sipil No.17 Tahun 2011
4. Retribusi Izin Mendirikan Bangunan No.22 Tahun 2011
5. Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah No.23 Tahun 2011
6. Retribusi Pertokoan No.24 Tahun 2011
7. Retribusi Pelayanan Pasar No.25 Tahun 2011
8. Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum No.34 Tahun 2011
9. Retribusi Pelayanan Parkir di Tempat Khusus Parkir No.35 Tahun 2011
10. Retribusi Puskesmas dan Jaringan No.37 Tahun 2011
11. Retribusi Pelayanan Kesehatan Ternak No.38 Tahun 2011
12. Retribusi Terminal No.39 Tahun 2011
13. Retribusi Pelayanan Kepelabuhan No.40 Tahun 2011
14. Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi No.41 Tahun 2011
15. Retribusi Izin Trayek No.42 Tahun 2011
16. Retribusi Izin Gangguan No.43 Tahun 2011
17. Retribusi Tempat Rekreasi Candi Agung No. 44 Tahun 2011
18. Retribusi Penginapan Milik Daerah No.45 Tahun 2011
19. Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan No.46 Tahun 2011
20. Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah No.47 Tahun 2011

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

**CAP / TTD**

**H. ABDUL WAHID. HK**



**SALINAN SESUAI ASLINYA  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**Drs. H. SOFIAN SYAHRANI, M.Si**  
Pembina Tingkat I ( IV/b )  
NIP. 19660110 198602 1003