



GUBERNUR PAPUA TENGAH
KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025

TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

GUBERNUR PAPUA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan tata kelola Pajak Daerah, penerapan pemeriksaan dan pengawasan atas pemungutan Pajak Daerah di Provinsi Papua Tengah, diperlukan adanya Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah;
 - b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 13 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota, rancangan Standar Operasional Prosedur yang telah dilakukan verifikasi dan uji coba ditetapkan menjadi Standar Operasional Prosedur dengan Keputusan Kepala Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

2. Undang-Undang .../2

2. 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 telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2022 tentang Pembentukan Provinsi Papua Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6804);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kewenangan dan Kelembagaan Pelaksanaan Kebijakan Otonomi Khusus Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6730);
7. 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 4049);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 649);
10. Peraturan .../3

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 20 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Tengah Tahun 2022 Nomor 20),
12. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Tengah Tahun 2023 Nomor 27), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 50 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Tengah Tahun 2024 Nomor 50);
13. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 49 Tahun 2024 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Provinsi Papua Tengah Tahun 2024 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran XXI Keputusan ini.

KEDUA : Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU meliputi:

- a. Pendaftaran Objek PKB BBNKB Kendaraan Baru;
- b. Pendaftaran Objek PKB Daftar Ulang;
- c. Pendaftaran Objek PKB Daftar Perubahan;
- d. Pendaftaran Objek PKB Daftar Mutasi;
- e. Penetapan PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB;
- f. Penetapan PKB Secara Jabatan;
- g. Pembayaran PKB BBNKB;
- h. Pembayaran Pajak Daerah melalui Mesin EDC/QRIS;
- i. Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor melalui ATM;
- j. Pendaftaran Objek Baru Pajak Air Permukaan;
- k. Pendaftaran Ulang Objek Pajak Air Permukaan;
- l. Penetapan Pajak Air Permukaan;
- m. Pembayaran Pajak Air Permukaan;
- n. Pelaporan, Penyetoran dan Penelitian PBBKB;
- o. Penyetoran PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB;
- p. Rekonsiliasi Data Penerimaan Opsen PKB BBNKB Bulanan;
- q. Pengawasan pemenuhan kewajiban untuk jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, PAP, PAB);
- r. Pemeriksaan Pajak untuk Jenis Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak (PBBKB);

s. Pemeriksaan .../4

- t. Pemeriksaan Penetapan Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB);
- u. Pemeriksaan Transaksi Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB); dan
- v. Pengawasan Penyetoran Pajak Daerah.

KETIGA : Menugaskan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Papua Tengah untuk melaksanakan Keputusan ini.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Nabire
pada tanggal 19 November 2025

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,




YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

Salinan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Kepala Biro Hukum Kementerian Dalam Negeri di Jakarta;
2. Ketua DPRPT di Nabire;
3. INSPEKTUR Provinsi Papua Tengah di Nabire;
4. Kepala BAPPERIDA Provinsi Papua Tengah di Nabire;
5. Kepala BPPKAD Provinsi Papua Tengah di Nabire;


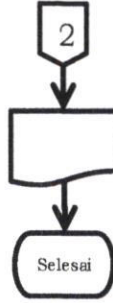
LAMPIRAN I
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-I-001 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | - |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pendaftaran Objek PKB BBNKB Kendaraan Baru |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 001 tidak berjalan maka pendaftaran objek pajak PKB BBNKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-I-001 Pendaftaran Objek PKB BBNKB Kendaraan Baru

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|-------------|---------------------|-------------------|--|----------|---------------------|--|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Wajib Pajak mendaftarkan diri dan objek PKB BBNKB dengan mengisi SPOPD dan menyerahkan berkas kelengkapan persyaratan kepada Petugas | | | | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | 5 Menit | | Paling lambat 30 hari kerja sejak tgl faktur |
| 2 | Petugas memeriksa kelengkapan berkas termasuk data NIK dan Nomor Handphone. Jika belum lengkap dapat dilengkapi dengan meminta data dari Wajib Pajak dan selanjutnya memeriksa kesesuaian persyaratan. | | | | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | | | |
| 3 | Jika tidak sesuai, berkas tidak dapat diproses dan dikembalikan kepada Wajib Pajak. | | | | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | 2 Menit | | |
| 4 | Jika lengkap dan sesuai, Petugas mendaftarkan ke Sistem dan menerbitkan NPWPD dan NOPD | | | | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | | | NOPD/ NPWPD |
| 5 | Petugas memeriksa data kendaraan atas nama wajib pajak dan melakukan konfirmasi status objek pajak | | | | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | | Formulir Konfirmasi | |
| 6 | Apabila memiliki tunggakan, Wajib Pajak harus melunasi tunggakan terdaftar terlebih dahulu | | | | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | 30 Detik | Data Tunggakan | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|--|---------------------|---|--|-----------------|--------------------|------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 7 | Jika tidak memiliki tunggakan, Petugas menyerahkan berkas ke Petugas Penetapan |  | |  | SPOPD, KTP, Faktur, No Registrasi BPKB | 30 Detik | Berkas Pendaftaran | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | 10 Menit | | |


GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN II
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|-------------------|---|---------------------------------------|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-I-002 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pendaftaran Objek PKB Daftar Ulang |
| DASAR HUKUM : | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | | 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | |
| KETERKAITAN: | | PERALATAN PERLENGKAPAN: | |
| SOP Pajak Daerah | | 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | |
| PERINGATAN: | | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Apabila SOP 002 tidak berjalan maka pendaftaran ulang objek PKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-I-002 Pendaftaran Objek PKB Daftar Ulang

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-------------|---------------------|-------------------|---|----------------|--------------------|---|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Wajib Pajak mendaftarkan diri dan objek PKB dengan mengisi SPOPD dan menyerahkan berkas kelengkapan persyaratan kepada Petugas | Mulai | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya | | | Paling lambat tgl berakhir masa pajak |
| 2 | Petugas memeriksa kelengkapan berkas dan kesesuaian data kendaraan termasuk data NIK dan Nomor Handphone. Jika belum lengkap dapat dilengkapi dengan meminta data dari Wajib Pajak dan selanjutnya memeriksa kesesuaian persyaratan. | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya | 2 Menit | | Persyaratan sesuai Peraturan KAPOLRI dan Juknis |
| 3 | Jika tidak sesuai, berkas tidak dapat diproses dan dikembalikan kepada Wajib Pajak. | | | | | | | |
| 4 | Petugas mendaftarkan ke Sistem dan menerbitkan NPWPD dan NOPD (Jika belum ada) | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya | 2 Menit | NOPD/ NPWPD | |
| 5 | Petugas menyerahkan berkas ke Petugas Penetapan | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya | 1 Menit | Berkas Pendaftaran | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | 5 Menit | | |


GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN III
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-I-003 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pendaftaran Objek PKB Daftar Perubahan |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 003 tidak berjalan maka pendaftaran perubahan objek PKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-I-003 Pendaftaran Objek PKB Daftar Perubahan


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-------------|---------------------|-------------------|--|-----------------|--------------------|---|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Wajib Pajak mendaftarkan diri dan objek PKB dengan mengisi SPOPD dan menyerahkan berkas kelengkapan persyaratan kepada Petugas | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya, Dasar Perubahan | 7 Menit | | Paling lambat 30 hari kerja sejak perubahan |
| 2 | Petugas memeriksa kelengkapan berkas dan kesesuaian data kendaraan termasuk data NIK, Nomor Handphone dan Dokumen Dasar Perubahan. Jika belum lengkap dapat dilengkapi dengan meminta data dari Wajib Pajak. Petugas akan kembali memeriksa kesesuaian dengan persyaratan. | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya, Dasar Perubahan | | | |
| 3 | Jika tidak sesuai, berkas tidak dapat diproses dan dikembalikan kepada Wajib Pajak. | | | | | | | |
| 4 | Petugas mendaftarkan ke Sistem dan menerbitkan NPWPD dan NOPD (Jika belum ada) | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya, Dasar Perubahan | 2 Menit | NOPD/ NPWPD | |
| 5 | Petugas menyerahkan berkas ke Petugas Penetapan | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya, Dasar Perubahan | 1 Menit | Berkas Pendaftaran | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | 10 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-I-004 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pendaftaran Objek PKB Daftar Mutasi |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | 3. PC/Komputer 4. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 004 tidak berjalan maka pendaftaran mutasi objek PKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-I-004 Pendaftaran Objek PKB Daftar Mutasi


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-------------|---------------------|-------------------|---|-----------------|--------|--|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Wajib Pajak mendaftarkan diri dan objek PKB dengan mengisi SPOPD dan menyerahkan berkas kelengkapan persyaratan kepada Petugas | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Asal, Surat Keterangan Fiskal | 7 | Menit | Paling lambat 30 hari kerja sejak tgl surat fiskal |
| 2 | Petugas memeriksa kelengkapan berkas dan kesesuaian data kendaraan termasuk data NIK, Nomor Handphone dan Surat Keterangan Fiskal. Jika belum lengkap dapat dilengkapi dengan meminta data dari Wajib Pajak. Petugas akan kembali memeriksa kesesuaian dengan persyaratan. | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Asal, Surat Keterangan Fiskal | | | |
| 3 | Jika tidak sesuai, berkas tidak dapat diproses dan dikembalikan kepada Wajib Pajak. | | | | | | | |
| 4 | Petugas mendaftarkan ke Sistem dan menerbitkan NPWPD dan NOPD (Jika belum ada) | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Asal, Surat Keterangan Fiskal | 2 | Menit | NOPD/ NPWPD |
| 5 | Petugas menyerahkan berkas ke Petugas Penetapan | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Asal, Surat Keterangan Fiskal | 1 | Menit | Berkas Pendaftaran |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | 10 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

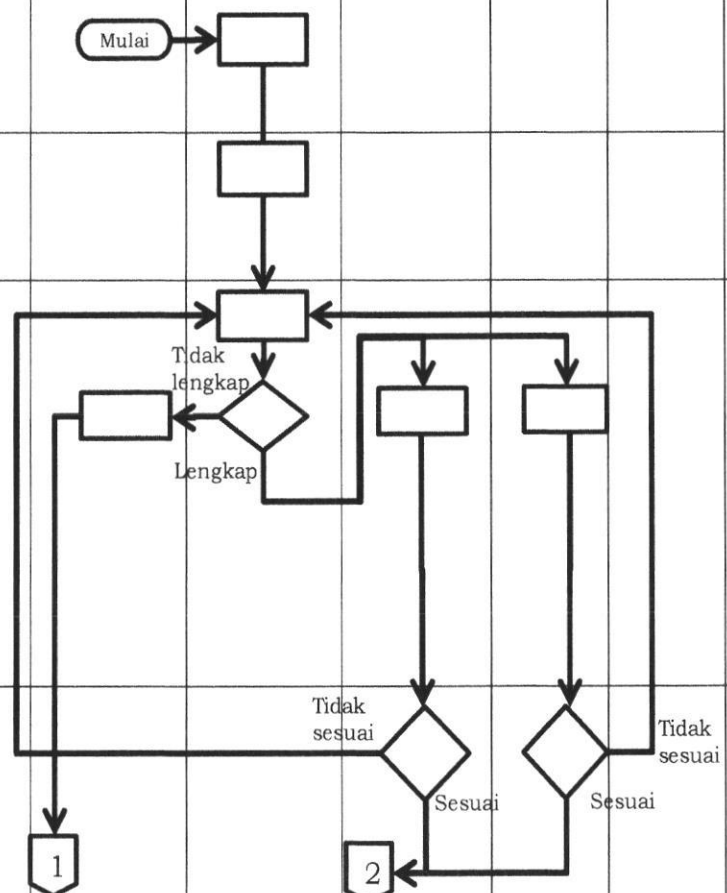
YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|------------------|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-II-001 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | 17 Juni 2025 |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Nama SOP | : | Kepala BPPKAD |
| Nomor SOP | : | Penetapan PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB | |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN : | | |
| Apabila SOP 001 tidak berjalan maka penetapan PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-II-001 Penetapan PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|-------------|---------------------|-------------------|----------------|------------|--|--|---------|--------|--|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kasi Penetapan | Kepala UPT | Teller/Kasir | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Petugas menerima berkas dari Petugas Pendaftaran dan menyesuaikan data antara Sistem dan Berkas | | Mulai → [] | | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBP KP Masa Pajak sebelumnya | 3 Menit | | Paling lambat tgl berakhir masa pajak |
| 2 | Petugas menginput data kabupaten/kota sesuai domisili Wajib Pajak untuk penetapan Opsen PKB BBNKB | | [] | | | | Sesuai KTP/Surat Domisili | | | | |
| 3 | Petugas meneliti besaran penetapan pajak berdasarkan TBP KP masa pajak sebelumnya, NJKB berlaku, dan dokumen pendukung lainnya. Apabila sudah sesuai, Petugas mencetak SKKP dan menyerahkan kepada Kasi Penetapan untuk dikoreksi (daftar ulang) atau Kepala UPT untuk dikoreksi (daftar baru, perubahan, mutasi) | | [] | [] | [] | [] | SPOPD, KTP, STNK, TBP KP Masa Pajak sebelumnya | 1 Menit | | | Persyaratan sesuai Peraturan KAPOLRI dan Juknis SAMSAT |
| 4 | Jika hasil koreksi sesuai, berkas dapat diproses dan dikembalikan kepada Petugas Penetapan. | | [] | [] | [] | [] | | | | | |



| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|---|-------------|---------------------|-------------------|----------------|------------|--------------|---|----------------|------------|--------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kasi Penetapan | Kepala UPT | Teller/Kasir | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 5 | Petugas mencetak SKKP dan menyerahkan tindisan SKKP kepada Wajib Pajak serta melanjutkan berkas kepada Teller/Kasir | | 1 | | 2 | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya | 1 Menit | SKKP | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | 5 Menit | | |


GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,




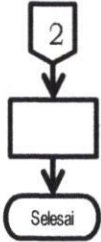
YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|------------------------------|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-II-002 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Penetapan PKB Secara Jabatan |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 002 tidak berjalan maka penetapan PKB secara jabatan tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-II-002 Penetapan PKB Secara Jabatan

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|--|-------------|-------------------|----------------|------------|----------------|---------------------------------|---------------------------------|---------|------------------|---------------------------------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Penetapan | Kasi Penetapan | Kepala UPT | Kasi Penagihan | Petugas Dinas Luar/Pihak Ketiga | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Kasi Penetapan meneliti dan mengeluarkan data kendaraan yang dapat ditetapkan secara jabatan | | | | | | | Data Sistem Pembayaran Terakhir | 3 Menit | | Paling lambat tgl berakhir masa pajak |
| 2 | Petugas meneliti besaran penetapan pajak berdasarkan data pembayaran masa pajak sebelumnya, NJKB berlaku dan dokumen pendukung lainnya. Apabila sudah sesuai, Petugas mencetak SKKP dan menyerahkan kepada Kasi Penetapan untuk dikoreksi. | | | | | | | Data Sistem Pembayaran Terakhir | | | SKKP |
| 3 | Kasi Penetapan mengoreksi dan membubuhi paraf untuk selanjutnya proses tandatangan oleh Kepala UPT | | | | | | | SKKP | 1 Menit | | |
| 4 | Kepala UPT meneruskan berkas SKKP untuk dihimpun oleh Kasi Penagihan untuk selanjutnya diantar/dikirim ke Wajib Pajak oleh Petugas Dinas Luar | | | | | | | SKKP | 1 Menit | | |
| 5 | Petugas Dinas Luar ketika menyerahkan berkas SKKP kepada Wajib Pajak, melakukan konfirmasi data untuk selanjutnya dilaporkan ke Kasi Penagihan. | | | | | | | SKKP, Formulir Konfirmasi Data | 1 Hari | Hasil Konfirmasi | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|--|---|-------------------|----------------|------------|---|---------------------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------------|--------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Penetapan | Kasi Penetapan | Kepala UPT | Kasi Penagihan | Petugas Dinas Luar/Pihak Ketiga | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 6 | Kasi Penagihan menghimpun hasil konfirmasi data dan mengupdate status kendaraan pada sistem. |  | | | |  | | SKKP, Hasil Konfirmasi Data | 2 Menit | Update Status Kendaraan | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | 1 Hari 7 Menit | | |


GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

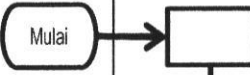
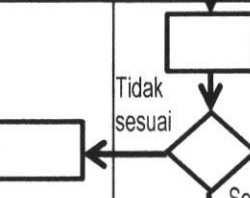
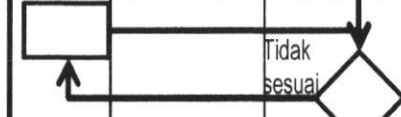
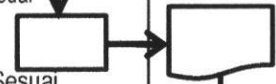


YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN VII
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|----------------------|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-III-003 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pembayaran PKB BBNKB |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 003 tidak berjalan maka pembayaran PKB BBNKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-III-003 Pembayaran PKB, BBNKB, Opsen PKB, Opsen BBNKB

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|-------------|---|---|----------------|--------------------|--|---------|--------|---------------------------------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Penetapan | Teller/Kasir | BKP Penerimaan | Petugas Penyerahan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Petugas menerima berkas dari Petugas Penetapan dan menyesuaikan data antara Sistem dan Berkas | |  | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBP KP Masa Pajak sebelumnya | 3 Menit | | Paling lambat tgl berakhir masa pajak |
| 2 | Petugas meneliti besaran pajak yang harus dibayar berdasarkan SKKP. Apabila sudah sesuai, Petugas menyampaikan jumlah yang harus dibayar kepada Wajib Pajak dan menerima pembayaran. | |  | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBP KP Masa Pajak sebelumnya | | | |
| 3 | Apabila jumlah uang yang diberikan Wajib Pajak sudah sesuai, Kasir melakukan validasi pada SKKP untuk selanjutnya diserahkan kepada BKP Penerimaan. | |  |  | | | | 2 Menit | | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|---|-------------|-------------------|--------------|----------------|--------------------|---|----------------|--------|------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Penetapan | Teller/Kasir | BKP Penerimaan | Petugas Penyerahan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 4 | BKP meneliti kesesuaian antara SKKP dan validasi pembayaran oleh Kasir. Apabila telah sesuai, BKP mencetak TBPKP, mengarsipkan sesuai instansi di SAMSAT dan menyerahkan TBPKP kepada Petugas Penyerahan untuk diberikan kepada Wajib Pajak | | | | | | SPOPD, KTP, STNK, TBPKP Masa Pajak sebelumnya | | SKKP | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | 5 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN VIII
KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
TENTANG
STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|--|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-III-001 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 19 Agustus 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 20 Agustus 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pembayaran Pajak Daerah melalui Mesin EDC/QRIS |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi dan Mesin EDC/QRIS; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah, SOP Pembayaran Pajak Daerah Melalui Mesin EDC/QRIS | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin EDC/QRIS 2. Folder penyimpan struk bukti pembayaran dan tindisan SKPD | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 001 tidak berjalan maka Pembayaran Pajak Daerah melalui Mesin EDC/QRIS tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-III-001 Pembayaran Pajak Daerah melalui Mesin EDC/QRIS

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|---|------------|-------------|----------------------|----------------|-------|--------|------------|
| | | Kasir Bank | Wajib Pajak | Bendahara Penerimaan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Kasir Bank menerima Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau Surat Ketetapan Kewajiban Pembayaran (SKKP) | | | SSPD/SKKP | | | | |
| 2 | Kasir Bank menyampaikan besaran kewajiban pembayaran kepada wajib pajak dan pilihan metode pembayaran (tunai/non tunai) | | | | SSPD/SKKP | 1 | Menit | |
| 3 | Jika wajib pajak memilih membayar secara Tunai, wajib pajak memberikan uang sebesar nilai pada SKPP | | | | Uang Tunai | 2 | Menit | |
| 4 | Jika wajib pajak memilih metode pembayaran non tunai, Kasir menyampaikan pilihan metode non tunai (EDC/QRIS) | | | | Mesin EDC/QRIS | 1 | Menit | |
| 5 | Jika wajib pajak memilih membayar menggunakan EDC, wajib pajak memberikan kartu EDC kepada kasir | | | | Mesin EDC/QRIS | 1 | Menit | |
| 6 | Kasir mengesek kartu EDC dan menginputkan nominal pembayaran, jika sudah sesuai, wajib pajak menginputkan PIN | | | | Mesin EDC/QRIS | | | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|------------|-------------|----------------------|----------------|----------------|---------------------------------|------------|
| | | Kasir Bank | Wajib Pajak | Bendahara Penerimaan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 7 | Jika wajib pajak memilih membayar menggunakan QRIS, Kasir menginputkan nominal pembayaran pada mesin EDC/QRIS | 1 | 2 | 3 | Mesin EDC/QRIS | 1 Menit | | |
| 8 | Jika nominal pada mesin QRIS sudah sesuai, wajib pajak melakukan scan QRCode dan menginputkan PIN | | | | Mesin EDC/QRIS | | | |
| 9 | Jika PIN benar, saldo mencukupi dan transaksi berhasil, Mesin EDC/QRIS mengeluarkan struk. Kasir memberikan salinan struk kepada wajib pajak | | | Tidak berhasil | Mesin EDC/QRIS | 1 Menit | Struk | |
| 10 | Jika nominal pembayaran sudah sesuai, Kasir melakukan validasi pada SKKP dan menyerahkan tindakan SKKP kepada Bendahara Penerimaan | | | berhasil | SSPD/SKPP | 1 Menit | SSPD/SKPP yang telah divalidasi | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | 5 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN IX
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|--|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-III-002 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 19 Agustus 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 20 Agustus 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui ATM |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan mengoperasikan ATM; 2. Mengetahui informasi pajak kendaraan bermotor. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mesin ATM 2. Kartu ATM | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 002 tidak berjalan maka pembayaran pajak kendaraan bermotor melalui ATM tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-III-002 Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Melalui ATM


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|---|-------------|--|----------------|--------------------------|------------|
| | | Wajib Pajak | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Wajib Pajak memasukkan kartu ATM pada ATM Bank | | Kartu ATM dan Mesin ATM | 1 Menit | | |
| 2 | Wajib Pajak mengakses menu e-samsat pada ATM Bank | | Kartu ATM dan Mesin ATM | | | |
| 3 | Wajib Pajak menginputkan tanggal akhir atau masa berlaku pajak kendaraan bermotor yang dimiliki | | Kartu ATM, Mesin ATM dan Notice Pajak Terakhir | 1 Menit | | |
| 4 | Jika data ditemukan dan data kendaraan serta besaran pajak sudah benar, maka wajib pajak melakukan konfirmasi data dan menginputkan PIN | | Kartu ATM, Mesin ATM dan Notice Pajak Terakhir | 1 Menit | | |
| 5 | Jika PIN benar, saldo mencukupi dan transaksi berhasil, mesin ATM akan mengeluarkan struk sebagai bukti pembayaran yang sah | | Kartu ATM, Mesin ATM dan Notice Pajak Terakhir | 1 Menit | Struk / Bukti Pembayaran | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | 4 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN X
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-I-005 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pendaftaran Objek Baru Pajak Air Permukaan |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 005 tidak berjalan maka pendaftaran objek baru PAP tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-I-005 Pendaftaran Objek Baru Pajak Air Permukaan (PAP)

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|--|-------------|---------------------|------------------|------------|--------------------------------|--------------------------------|-------|-------------|------------|---|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Kasi Pendaftaran | Kepala UPT | Dinas Teknis | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | Wajib Pajak mendaftarkan diri dan objek PAP dengan mengisi SPOPD dan menyerahkan berkas kelengkapan persyaratan kepada Petugas | | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | 5 | Menit | | paling lambat 30 hari kalender sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan air |
| 2 | Petugas memeriksa kelengkapan berkas termasuk data NIK/NIB dan Nomor Handphone. Jika belum lengkap dapat dilengkapi dengan meminta data dari Wajib Pajak dan selanjutnya memeriksa kesesuaian persyaratan. | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | | | | | |
| 3 | Jika tidak sesuai, berkas tidak dapat diproses dan dikembalikan kepada Wajib Pajak. | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | | | | | |
| 4 | Jika lengkap dan sesuai, Petugas mendaftarkan ke Sistem dan menerbitkan NPWPD dan NOPD | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | 2 | Menit | NOPD/ NPWPD | | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-------------|---------------------|------------------|------------|--------------|--------------------------------|-----------------|--------|-------------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Kasi Pendaftaran | Kepala UPT | Dinas Teknis | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 5 | Petugas memeriksa data objek pajak dan melakukan konfirmasi pemasangan meter air serta melaporkan kepada Kasi Pendaftaran | | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | 2 | Menit | |
| 6 | Kasi Pendaftaran memverifikasi berkas dan meneruskan kepada Kepala UPT. Apabila memiliki meter air, Kepala UPT akan menugaskan Kasi Pendaftaran untuk melakukan verifikasi, sedangkan apabila tidak memiliki meter air, Kepala UPT akan meminta bantuan Dinas Teknis | | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | 1 | Menit | Surat Tugas |
| 7 | Kasi Pendaftaran dan/atau Tim Dinas Teknis melakukan verifikasi perhitungan dan menyerahkan hasil perhitungan kepada Kepala UPT | | | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Objek PAP | 1 | Minggu | Hasil Perhitungan |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | 1 Minggu | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XI
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-I-006 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pendaftaran Ulang Objek Pajak Air Permukaan |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 006 tidak berjalan maka pendaftaran ulang objek PAP tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-I-006 Pendaftaran Ulang Objek Pajak Air Permukaan (PAP)


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-------------|---------------------|-----------------------------|---|-----------------|--|---------------------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Wajib Pajak mendaftarkan diri dan objek PAP dengan mengisi SPOPD dan menyerahkan berkas kelengkapan persyaratan kepada Petugas | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Volume | | | Paling lambat 30 hari kalender sejak berakhir masa pajak | |
| 2 | Petugas memeriksa kelengkapan berkas termasuk data NIK/NIB, Nomor Handphone dan volume air. Jika belum lengkap dapat dilengkapi dengan meminta data dari Wajib Pajak dan selanjutnya memeriksa kesesuaian persyaratan. | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Volume | 5 Menit | | Persyaratan sesuai Juknis |
| 3 | Jika tidak sesuai, berkas tidak dapat diproses dan dikembalikan kepada Wajib Pajak. | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Volume | | | |
| 4 | Jika lengkap dan sesuai, Petugas mendaftarkan ke Sistem dan menyerahkan berkas ke Petugas Penetapan | | | | SPOPD, KTP/NIB, Data Volume, NPWPD/NOPD | 2 Menit | Berkas Pendaftaran | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | 1 Minggu | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

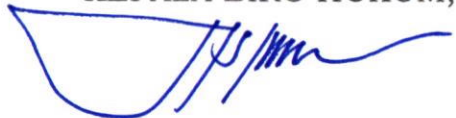
LAMPIRAN XII
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|-------------------------------|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-II-003 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Penetapan Pajak Air Permukaan |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN : | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 003 tidak berjalan maka penetapan PAP tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-II-003 Penetapan PAP


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|--|-------------|---------------------|-------------------|----------------|------------|---|---|----------------|------------|--------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Pendaftaran | Petugas Penetapan | Kasi Penetapan | Kepala UPT | Kasi Pendaftaran | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Petugas menerima berkas dari Petugas Pendaftaran dan menyesuaikan data antara Sistem dan Berkas | | Mulai → [] | | | | | SPOPD, KTP, SKPD/SSPD Masa Pajak sebelumnya | 3 Menit | SKPD | |
| 2 | Petugas meneliti besaran penetapan pajak berdasarkan SPOPD dan SKPD masa pajak sebelumnya, volume air dan dokumen pendukung lainnya. Apabila sudah sesuai, Petugas mencetak SKPD dan menyerahkan kepada Kasi Penetapan dan Kepala UPT untuk dikoreksi. | | | [] | [] | | SPOPD, KTP, SKPD/SSPD Masa Pajak sebelumnya | | | | |
| 3 | Jika hasil koreksi sesuai, berkas dapat diproses dan dikembalikan kepada Petugas Penetapan. Kasi Penetapan juga menyerahkan SKPD kepada Kasi Pendaftaran tindisan SKPD untuk penagihan dan pelaporan | | | | [] | [] | SPOPD, KTP, SKPD, SKPD/SSPD Masa Pajak sebelumnya | 4 Menit | | | |
| 4 | Petugas menyerahkan tindisan SKPD kepada Wajib Pajak. | [] | | | | [] | SPOPD, KTP, SKPD, SKPD/SSPD Masa Pajak sebelumnya | | | | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | 7 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,


YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XIII
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|-------------------|---|--------------------------------|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-III-004 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pembayaran Pajak Air Permukaan |
| DASAR HUKUM: | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | | 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | |
| KETERKAITAN: | | PERALATAN PERLENGKAPAN: | |
| SOP Pajak Daerah | | 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | |
| PERINGATAN: | | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Apabila SOP 004 tidak berjalan maka pembayaran PAP tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-III-004 Pembayaran PAP

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | | | | | |
|-----|--|-------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------|------------------|-------------|-------|------------|-----------|---------|---------|--|--|
| | | Wajib Pajak | Petugas Penetapan | Teller Kas Daerah Luar SAMSAT | Teller / Kasir SAMSAT | BKP Penerimaan | Kasi Pendaftaran | Kelengkapan | Waktu | | Output | | | | |
| 1 | Wajib Pajak menerima SKPD PAP dari Petugas Penetapan. Wajib Pajak dapat membayar secara tunai dan non tunai melalui Teller/Kasir di SAMSAT atau Bank Kas Daerah di luar SAMSAT | | | | | | | | | | SKPD/SSPD | 3 Menit | | | |
| 2 | Teller meneliti besaran pajak yang harus dibayar berdasarkan SKPD/SSPD. Apabila sudah sesuai, Petugas menyampaikan jumlah yang harus dibayar kepada Wajib Pajak dan menerima pembayaran. | | | | | | | | | | SKPD/SSPD | | | | |
| 3 | Apabila jumlah uang yang diberikan Wajib Pajak sudah sesuai, Kasir melakukan validasi pada SSPD untuk selanjutnya diserahkan kepada BKP Penerimaan. Apabila pembayaran dilakukan melalui Teller Kas Daerah di luar SAMSAT, maka SSPD yang telah divalidasi diserahkan ke Wajib Pajak | | | | | | | | | | SKPD/SSPD | | 3 Menit | | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-------------|-------------------|-------------------------------|-----------------------|----------------|------------------|----------------|-------|------------|
| | | Wajib Pajak | Petugas Penetapan | Teller Kas Daerah Luar SAMSAT | Teller / Kasir SAMSAT | BKP Penerimaan | Kasi Pendaftaran | Kelengkapan | Waktu | |
| 4 | BKP Penerimaan mencetak TBP dan meneruskan SSPD serta tindisan TBP kepada Kasi Pendaftaran dan Wajib Pajak. Untuk pembayaran melalui Teller Kas Daerah di luar SAMSAT, Wajib Pajak melaporkan pembayaran PAP dengan menyampaikan tindisan SSPD kepada Kasi Pendaftaran | | | | | | SKPD/SSPD | 3 Menit | TBP | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | 9 Menit | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XIV
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|-------------------|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-IV-001 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 2 September 2024 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 3 September 2024 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pelaporan, Penyetoran dan Penelitian PBBKB |
| DASAR HUKUM: | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | |
| KETERKAITAN: | | PERALATAN PERLENGKAPAN: | |
| SOP Pajak Daerah | | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | |
| PERINGATAN: | | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Apabila SOP 001 tidak berjalan maka pelaporan, penyetoran dan penelitian PBBKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-IV-001 Pelaporan, Penyetoran dan Penelitian PBBKB


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | | |
|----------------------------------|--|-----------------------------|-------------|--------------------------|--------------|------------------|------------------------------|--|-------|------------------------|-----------|--|
| | | Lembaga Penyalur / Konsumen | Wajib Pajak | Teller Kas Daerah / RKUD | Kepala Badan | Kabid Pemungutan | Kasi Penetapan dan Penagihan | Kelengkapan | Waktu | | Output | |
| 1 | Wajib Pajak memungut PBBKB dari setiap penyerahan/penjualan Bahan Bakar Kendaraan Bermotor kepada Lembaga Penyalur atau Konsumen | | | | | | | Data Penjualan | 1 | Bulan | | |
| 2 | Wajib Pajak merekapitulasi keseluruhan pemungutan secara bulanan sesuai masa pajak untuk selanjutnya menerbitkan SSPD dan menyetorkan ke Kas Daerah. Pembayaran juga dapat dilakukan dengan mekanisme transfer. | | | | | | | Data Pemungutan, SSPD | 10 | Hari | SSPD | Penyetoran dilakukan paling lambat 10 hari kerja setelah berakhir masa pajak |
| 3 | Wajib Pajak mengisi SPTPD dan melaporkan kepada Kepala Badan dengan lampiran SSPD dan/atau Bukti Transfer. Kepala Badan meneruskan kepada Kabid Pemungutan dan Kasubid Penetapan untuk dilakukan pemeriksaan laporan. | | | | | | | Data Pemungutan, SSPD | 5 | Hari | | Pelaporan dilakukan paling lambat 15 hari kerja setelah berakhir masa pajak |
| 4 | Kasubid Penetapan memeriksa kesesuaian laporan dan menerbitkan SKPD Nihil (SKPDN) apabila sudah sesuai perhitungan dan menerbitkan SKPD Kurang Bayar atau Lebih Bayar jika terdapat selisih. Kurang bayar ditagih dengan STPD. SKPD atau STPD hasil pemeriksaan dikirimkan kepada Wajib Pajak. | | | | | | | SPOP, KTP, SKPD, SKPD/SSPD Masa Pajak sebelumnya | 5 | Hari | SKPD/STPD | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | | 1 Bulan 20 Hari | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XV
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-IV-002 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Penyetoran PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 002 tidak berjalan maka penyetoran PKB, BBNKB, Opsen PKB dan Opsen BBNKB tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-IV-002 Penyetoran PKB, BBNKB, Opsen PKB, Opsen BBNKB

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|---|----------------|----------------|------------|--------------|--|-------|--------|---|--|
| | | BKP Penerimaan | Kasi Pelaporan | Kepala UPT | Teller/Kasir | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | BKP Penerimaan memeriksa rekon pembayaran pajak antara Samsat dengan Teller. Apabila sudah sesuai, BKP dapat melakukan cetak STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah serta menyerahkan kepada Kasi Pelaporan untuk diverifikasi. Jika tidak sesuai, maka dilakukan pemeriksaan terhadap keseluruhan transaksi pembayaran | | | | | Data Rekon Pembayaran Pajak | 3 | Menit | STS Pajak Daerah, STS Opsen Pajak Daerah | |
| 2 | Kasi Pelaporan memeriksa kesesuaian antara STS Pajak Daerah dengan laporan harian PKB dan BBNKB, serta kesesuaian antara STS Opsen Pajak Daerah dengan laporan harian Opsen PKB dan Opsen BBNKB. Apabila sudah sesuai, Kasi Pelaporan menyerahkan STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah kepada Kepala UPT untuk ditandatangani dan selanjutnya diserahkan kepada Teller | | | | | STS Pajak Daerah, STS Opsen Pajak Daerah, Laporan Harian Penerimaan PKB dan BBNKB, Laporan Harian Penerimaan Opsen PKB dan Opsen BBNKB | 5 | Menit | STS Pajak Daerah, STS Opsen Pajak Daerah | |
| 3 | Teller memeriksa kesesuaian STS dengan Laporan Konsolidasi Rekap Harian penerimaan Kasir. Apabila sudah sesuai, teller melakukan ekspor transaksi penerimaan ke dalam bentuk file splitzing untuk selanjutnya diupload ke sistem Bank | | | | | STS Pajak Daerah, STS Opsen Pajak Daerah, Laporan Konsolidasi Rekap Harian Penerimaan Kasir | 2 | Menit | File Splitzing yang berisi data penerimaan harian | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|---|----------------|----------------|------------|--------------|---|-----------------|--------|---|--|
| | | BKP Penerimaan | Kasi Pelaporan | Kepala UPT | Teller/Kasir | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 4 | Teller melakukan penyetoran PKB BBNKB ke RKUD Provinsi, opsen PKB BBNKB ke RKUD kabupaten/kota, dan SWDKLLJ ke rekening PT Jasa Raharja serta mencetak validasi STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah. Teller mengarsipkan STS dan menyerahkan tembusannya kepada BKP Penerimaan | | | | | STS Pajak Daerah, STS Opsen Pajak Daerah, File Splitzing | 3 | Menit | STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah yang telah divalidasi | |
| 5 | BKP menerima STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah yang telah divalidasi Teller, meneliti kesesuaian antara jumlah tertera dan validasi penyetoran dan nomor RKUD penyetoran. Apabila telah sesuai, BKP mengarsipkannya, dan jika tidak sesuai BKP menyerahkan ke Teller untuk dilakukan koreksi mutasi | | | | | STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah yang telah divalidasi | 2 | Menit | Arsip STS Pajak Daerah dan Arsip STS Opsen Pajak Daerah | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | 15 Menit | | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XVI
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-VI-001 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Rekonsiliasi Data Penerimaan Opsen PKB BBNKB Bulanan |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 001 tidak berjalan maka rekonsiliasi penerimaan opsen PKB BBNKB Bulanan tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-VI-001 Rekonsiliasi Data Penerimaan Opsen PKB BBNKB Bulanan


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|---|------------------------|------------------------|------------|------------|--------------|--|----------------|--|------------|
| | | Kasi Verifikasi BPPKAD | BAPENDA/BPPRD Kab/Kota | BKP BPPKAD | BKP SAMSAT | Teller/Kasir | Kasi Pelaporan BPPKAD | Kelengkapan | Waktu | |
| 1 | Kasi Verifikasi BPPKAD melakukan verifikasi setoran dan menghimpun Arsip STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah dari seluruh SAMSAT untuk selanjutnya mengirimkannya kepada masing-masing BAPENDA/BPPRD Kabupaten/Kota serta meminta konfirmasi penerimaan Opsen Pajak Daerah untuk keperluan rekonsiliasi | | | | | | Laporan Penerimaan Pajak Daerah, STS Pajak Daerah dan STS Opsen Pajak Daerah | 1 Hari | Arsip STS Opsen dan Surat Permintaan Konfirmasi | |
| 2 | BAPENDA/BPPRD Kabupaten/Kota mengirimkan konfirmasi penerimaan Opsen Pajak Daerah dalam bentuk Laporan Penerimaan Opsen. Kasi Verifikasi melakukan pencocokan atau rekonsiliasi terhadap Laporan Penerimaan Opsen dari Kabupaten/Kota | | | | | | Laporan Penerimaan Opsen | 1 Minggu | Hasil Rekonsiliasi | |
| 3 | Apabila terdapat selisih atau kekurangan dan kelebihan setor, Kasi Verifikasi melakukan konfirmasi ke BKP BPPKAD untuk selanjutnya melakukan verifikasi setoran ke BKP dan Teller SAMSAT. Terhadap kekurangan dan kelebihan setor, BKP dan Teller SAMSAT akan memproses koreksi mutasi kelebihan atau penyetoran kekurangan | | | | | | Rekening Koran, Hasil Rekonsiliasi | 1 Hari | Hasil Verifikasi, Koreksi Mutasi atau STS Kurang Setor | |
| 4 | Jika semua laporan telah sesuai, Kasi Verifikasi menyerahkan Laporan Penerimaan Opsen kepada BKP BPPKAD dan Kasi Pelaporan untuk dibuatkan Berita Acara Rekonsiliasi dan selanjutnya diserahkan ke BAPENDA/BPPRD Kabupaten/Kota untuk ditandatangani | | | | | | Hasil Verifikasi | 1 Hari | Berita Acara Rekonsiliasi | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | 10 Hari | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XVII
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|-------------------|---|---|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-V-001 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pengawasan Pemenuhan Kewajiban untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, PAP, PAB) |
| DASAR HUKUM : | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | | 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | |
| KETERKAITAN: | | PERALATAN PERLENGKAPAN: | |
| SOP Pajak Daerah | | 1. PC / Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | |
| PERINGATAN: | | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Apabila SOP 001 tidak berjalan maka Pengawasan Pemenuhan Kewajiban untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, PAP, PAB) tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-V-001 Pengawasan pemenuhan kewajiban untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, PAP, PAB)

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|--------------------|------------|-----------------------|-------------|--------------------|--------------|-----------|---|----------|----------------------------|------------|
| | | Kasi Penagihan UPT | Kepala UPT | Petugas/Tim Penagihan | Wajib Pajak | Kasi Pendataan UPT | Kepala Badan | Juru Sita | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menganalisis secara periodik data tunggakan pajak dan mengelompokkan data tunggakan berdasarkan nama wajib pajak dan dikelompokkan menjadi badan, pribadi dan pemerintah | | | | | | | | Data Tunggakan Pajak | 1 Minggu | Hasil Analisis | |
| 2 | Untuk wajib pajak badan, SPKPKB diterbitkan dan disertakan surat pengantar sedangkan untuk wajib pajak pribadi SPKPKB dicetak berdasarkan domisil (kelurahan/kecamatan). Untuk kendaraan pemerintah dicetak surat pengantar dengan dilampirkan rincian kendaraan dan jumlah pajak yang harus dibayar. Data diajukan kepada Kepala UPT. | | | | | | | | Data Tunggakan Pajak, Hasil Analisis | | SPKPKB/ Rincian Tagihan | |
| 3 | Petugas/Tim Penagihan menyerahkan SPKPKB kepada Wajib Pajak dan meminta konfirmasi status objek pajak | | | | | | | | SPKPKB/ Rincian Tagihan | 1 Minggu | Hasil Konfirmasi | |
| 4 | Apabila alamat/subjek/objek ditemukan, konfirmasi status objek pajak dihimpun dan diserahkan kepada Kasi Penagihan. Jika alamat/subjek/objek tidak ditemukan, data diserahkan kepada Kasi Penagihan dan Kasi Pendataan | | | | | | | | SPKPKB/ Rincian Tagihan, Hasil Konfirmasi | | 2 | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|---|---|------------|-----------------------|-------------|--------------------|--------------|--------------------------------|--|------------|--------------------------|------------|
| | | Kasi Penagihan UPT | Kepala UPT | Petugas/Tim Penagihan | Wajib Pajak | Kasi Pendataan UPT | Kepala Badan | Juru Sita | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 5 | Kasi Penagihan dan Kasi Pendataan menghimpun data untuk ditindaklanjuti. Apabila belum melunasi pajak, Kasi Penagihan mengajukan kepada Kepala UPT untuk diterbitkan STPD 30 hari sejak jatuh tempo pajak | 1 [] Belum lunas [] Lunas | | | | | | 2 [] | SPKPKB/ Rincian Tagihan, Hasil Konfirmasi | 1 Bulan | STPD | |
| 6 | Apabila dalam waktu 7 hari sejak diterbitkan STPD, wajib pajak belum melunasi kewajiban pajak, maka akan diterbitkan Surat Teguran. | Belum lunas [] Lunas | [] | | | | | | SPKPKB/ Rincian Tagihan, Hasil Konfirmasi, STPD | 7 Hari | Surat Teguran | |
| 7 | Apabila dalam waktu 21 hari sejak diterbitkan Surat Teguran, wajib pajak belum melunasi kewajiban pajak, maka Kepala UPT mengajukan Surat Paksa kepada Kepala Badan untuk diterbitkan. Jurusita Pajak bertugas menyerahkan Surat Paksa kepada Wajib Pajak | Belum lunas [] Lunas | [] | | | | [] [] | | SPKPKB/ Rincian Tagihan, Hasil Konfirmasi, STPD, Surat Teguran | 21 Hari | Surat Paksa | |
| 8 | Apabila dalam waktu 2x24 jam sejak diterbitkan Surat Paksa, wajib pajak belum melunasi kewajiban pajak, maka akan diterbitkan Surat Perintah Penyitaan. | Belum lunas [] Lunas | | | [] [] | | | | SPKPKB/ Rincian Tagihan, Hasil Konfirmasi, STPD, Surat Teguran, Surat Paksa | 2 Hari | Surat Perintah Penyitaan | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | 2 Bulan 2 Minggu 2 Hari | | | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XVIII
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-V-002 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pemeriksaan Pajak untuk Jenis Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak (PBBKB) |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 002 tidak berjalan maka Pemeriksaan Pajak untuk Jenis Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak (PBBKB) tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-V-002 Pemeriksaan Pajak untuk Jenis Pajak yang dilaporkan oleh Wajib Pajak (PBBKB)

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|--|-------------------------------|-------------|-----------------------------|---------------------------------|-----------------|--------------|------------------|---------------------------------|----------|---|---|
| | | Lembaga Penyalur/ Konsumen | Wajib Pajak | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Dinas Teknis | Kelengkapan | Waktu | Output | | |
| 1 | Menganalisis data pelaporan pembayaran pajak | | | Mulai | | | | SPTPD, SSPD | | | Hasil Analisis | |
| 2 | Jika berdasarkan hasil analisis terdapat indikasi penyimpangan maka akan diajukan pembentukan tim pemeriksa kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang. Tim Pemeriksa dapat melibatkan Dinas Teknis | | | Tidak ada indikasi | Ada indikasi | | Diperlukan | Tidak diperlukan | SPTPD, SSPD, Data Perbandingan | 1 Minggu | Hasil Analisis dan Perbandingan, Surat Perintah | |
| 3 | Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan dan konfirmasi data perbandingan ke Lembaga Penyalur/Konsumen/BPH Migas/KEMENKEU atau Pihak lainnya | | | | | | | | SPTPD, SSPD, Data Perbandingan | | Hasil Analisis dan Perbandingan | |
| 4 | Melakukan konfirmasi data kepada Wajib Pajak dan membuat Berita Acara dan Laporan Hasil Pemeriksaan | | | | | | | | Hasil Analisis dan Perbandingan | 1 Minggu | BA, LHP | |
| 5 | Apabila terdapat kekurangan/kelebihan bayar, menghitung kekurangan/kelebihan bayar dan menyiapkan draft SKPD-KB/SKPD-LB, Laporan Hasil Pemeriksaan dan Berita Acara untuk diajukan kepada Kepala Badan | | | Tidak Terdapat kurang/lebih | Terdapat kurang/lebih | | | | BA, LHP | 1 Minggu | Draft SKPD-KB/SKPD-LB | Untuk hasil pemeriksaan tanpa kurang/lebih bayar tetap dituangkan dalam LHP |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|---|-------------------------------|-------------|-----------------|------------------------------|--------------|--------------------------------|------------------------|----------------------|------------|--------|
| | | Lembaga Penyalur/ Konsumen | Wajib Pajak | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Dinas Teknis | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 6 | Diselenggarakan Rapat Pembahasan Hasil Pemeriksaan dan apabila diperlukan dapat melibatkan Dinas Teknis. Hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara Rapat dan SKPD-KB/SKPD-LB dapat diterbitkan. | | | | | | BA, LHP. Draft SKPD-KB/SKPD-LB | 1 Hari | SKPD-KB/SKPD-LB | | |
| 7 | Menagihkan SKPD-KB kepada Wajib Pajak atau memproses kelebihan bayar SKDP-LB | | | | | | SKPD-KB/SKPD-LB | 1 Hari | STPD/SK Pengembalian | | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | 3 Minggu 2 Hari | | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XIX
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|---|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-V-003 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pemeriksaan Penetapan Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB) |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 003 tidak berjalan maka Pemeriksaan Penetapan Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB) tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-V-003 Pemeriksaan Penetapan Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB)

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|-----|--|---------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------|--|-------------|---|---|--------|
| | | Wajib Pajak/Pihak Lainnya | Kasi/Petugas Terkait | Kasi Penetapan dan Penagihan | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Pemeriksa Eksternal | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 1 | Menganalisis data penetapan pajak | | | | | | | | SKPD/SKKP | | Hasil Analisis | |
| 2 | Jika berdasarkan hasil analisis terdapat kekeliruan penetapan maka akan dilakukan konfirmasi data kepada Kasi/Petugas Penetapan atau Petugas Terkait | | | | | | | SKPD/SKKP, Hasil Analisis | | Hasil Analisis dan Konfirmasi | | |
| 3 | Jika berdasarkan hasil konfirmasi terdapat indikasi penyimpangan oleh Petugas, maka akan diproses lebih lanjut lewat pemeriksaan oleh Kasi Verifikasi dan Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala Badan. Namun apabila tidak terdapat indikasi penyimpangan, maka dituangkan dalam Berita Acara dan dilakukan pembetulan SKPD/SKPD-LB. | | | | | | | SKPD/SKPP, Hasil Analisis dan Konfirmasi | 1 Minggu | Surat Perintah, BA, Pembetulan SKPD/SKPD-LB | Jika diperlukan dapat melibatkan Dinas Teknis | |
| 4 | Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan internal dan melakukan konfirmasi data ke Petugas terkait dan ke Wajib Pajak jika diperlukan. | | | | | | | SKPD/SKPP, Hasil Analisis dan Konfirmasi | 1 Minggu | Hasil Analisis dan Konfirmasi | | |


| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|--|---------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------|------------------------------|--------------|---------------------|---|-----------------|------------|--------|
| | | Wajib Pajak/Pihak Lainnya | Kasi/Petugas Terkait | Kasi Penetapan dan Penagihan | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Pemeriksa Eksternal | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 5 | Hasil pemeriksaan dan/atau konfirmasi dituangkan dalam Berita Acara dan Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan | 1 | | | | 2 | | | SKPD/SKPP, Hasil Analisis dan Konfirmasi | 1 Minggu | BA, LHP | |
| 6 | Diselenggarakan Rapat Pembahasan Hasil Pemeriksaan dan diputuskan penyelesaian atas penyimpangan berdasarkan kondisi dan kriteria tertentu. Hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara dan apabila harus ditindaklanjuti oleh pemeriksa eksternal maka Kasi Verifikasi berkoordinasi dengan pihak tersebut. | | | | | | | | SKPD/SKPP, Hasil Analisis dan Konfirmasi, BA, LHP | 1 Minggu | BA Rapat | |
| 7 | Kasi Verifikasi menyampaikan hasil rapat kepada Petugas Terkait/Pihak Eksternal untuk ditindaklanjuti | | | | | | | | BA, LHP, BA Rapat | | | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | | 3 Minggu | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XX
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|-------------------|---|---|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-V-004 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pemeriksaan Transaksi Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB) |
| DASAR HUKUM: | | KUALIFIKASI PELAKSANA | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | |
| KETERKAITAN: | | PERALATAN PERLENGKAPAN: | |
| SOP Pajak Daerah | | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC/Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | |
| PERINGATAN: | | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | |
| Apabila SOP 004 tidak berjalan maka Pemeriksaan Transaksi Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB) tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-V-004 Pemeriksaan Transaksi Pajak untuk Jenis Pajak yang ditetapkan oleh Kepala Daerah (PKB, BBNKB, PAP, PAB)

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | | |
|-----|---|-----------------------------|----------------------|---|------------------------------|--------------|---------------------|---|-------|------------|---|--|
| | | Wajib Pajak/Petugas Lainnya | Kasi/Petugas Terkait | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Pemeriksa Eksternal | Kelengkapan | Waktu | | Output | |
| 1 | Menganalisis data transaksi pajak termasuk log activity sistem | | | Mulai | | | | Data Transaksi, Log Activity | 1 | Minggu | Hasil Analisis | |
| 2 | Jika berdasarkan hasil analisis terdapat data yang perlu dikonfirmasi maka akan dilakukan konfirmasi data kepada Kasi atau Petugas terkait | | | Decision: Tidak ada yang perlu dikonfirmasi / Ada yang perlu dikonfirmasi | | | | Data Transaksi, Log Activity, Hasil Analisis | | | | |
| 3 | Jika berdasarkan hasil konfirmasi terdapat indikasi penyimpangan oleh Petugas, maka akan diproses lebih lanjut lewat pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala Badan | | | Decision: Ada indikasi / Tidak ada indikasi | | | | Data Transaksi, Log Activity, Hasil Analisis dan Konfirmasi | 1 | Minggu | Hasil Analisis dan Konfirmasi, Surat Perintah | |
| 4 | Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan internal dan melakukan konfirmasi data ke Kasi/Petugas terkait, Petugas Lainnya dan ke Wajib Pajak jika diperlukan. | | | Decision: Jika diperlukan / Tidak diperlukan | | | | Data Transaksi, Log Activity, Hasil Analisis dan Konfirmasi | | | | |
| 5 | Hasil pemeriksaan dan/atau konfirmasi dituangkan dalam Berita Acara dan Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan | | | End 1 | | | | Data Transaksi, Log Activity, Hasil Analisis dan Konfirmasi | 1 | Minggu | BA, LHP | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan | |
|----------------------------------|--|-----------------------------|----------------------|-----------------|------------------------------|--------------|---------------------|--|------------------------|------------|--------|
| | | Wajib Pajak/Petugas Lainnya | Kasi/Petugas Terkait | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Pemeriksa Eksternal | Kelengkapan | Waktu | | Output |
| 6 | Diselenggarakan Rapat Pembahasan Hasil Pemeriksaan dan diputuskan penyelesaian atas penyimpangan berdasarkan kondisi dan kriteria tertentu. Hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara dan apabila harus ditindaklanjuti oleh pemeriksa eksternal maka Kasi Verifikasi berkoordinasi dengan pihak tersebut. | 1 | | | | 2 | | Data Transaksi, Log Activity, Hasil Analisis dan Konfirmasi, BA, LHP | 2 Hari | BA Rapat | |
| 7 | Kasi Verifikasi menyampaikan hasil rapat kepada Petugas Terkait/Pihak Eksternal untuk ditindaklanjuti | | | | | | | BA, LHP, BA Rapat | 1 Hari | | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | 3 Minggu 3 Hari | | |


GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,



YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002

LAMPIRAN XXI
 KEPUTUSAN GUBERNUR PAPUA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/289 TAHUN 2025
 TENTANG
 STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

| | | | |
|--|---|---|--|
|  <p>PEMERINTAH PROVINSI PAPUA TENGAH BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> | Nomor SOP | : | PD-BPPKAD-V-005 |
| | Tanggal Pembuatan | : | 17 Juni 2025 |
| | Tanggal Revisi | : | |
| | Tgl. Efektif | : | 18 Juni 2025 |
| | Disahkan Oleh | : | Kepala BPPKAD |
| | Nama SOP | : | Pengawasan Penyetoran Pajak Daerah |
| DASAR HUKUM: | KUALIFIKASI PELAKSANA | | |
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah; 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota; 4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 5. Peraturan Gubernur Papua Tengah Nomor 27 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki kemampuan administrasi; 2. Memiliki kemampuan mengoperasikan Sistem Aplikasi; 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi. | | |
| KETERKAITAN: | PERALATAN PERLENGKAPAN: | | |
| SOP Pajak Daerah | <ol style="list-style-type: none"> 1. PC / Komputer 2. Folder penyimpanan berkas | | |
| PERINGATAN: | PENCATATAN DAN PENDATAAN: | | |
| Apabila SOP 005 tidak berjalan maka Pengawasan Penyetoran Pajak Daerah tidak berjalan dengan baik. | | | |

SOP PD-BPPKAD-V-005 Pengawasan Penyetoran Pajak Daerah

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|-----|--|-----------------------------|----------------------|----------------|-----------------|-------------------------------|--------------|---|---|----------|----------------|------------|
| | | Wajib Pajak/Petugas Lainnya | Kasi/Petugas Terkait | Kasi Pelaporan | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/ Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Pemeriksa Eksternal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 1 | Menganalisis data transaksi pembayaran pajak termasuk rekening koran Kas Daerah | | | | | | | | Data Transaksi, Log Activity, RC | 1 Minggu | Hasil Analisis | |
| 2 | Jika berdasarkan hasil analisis terdapat data yang perlu dikonfirmasi maka akan dilakukan konfirmasi data kepada Kasi/Petugas terkait/Teller. Untuk data transaksi pembayaran yang sudah sesuai, Kasi Pelaporan menyiapkan laporan untuk bahan rekonsiliasi. | | | | | | | Data Transaksi, Log Activity, RC, Hasil Analisis | Hasil Analisis dan Konfirmasi | | | |
| 3 | Jika berdasarkan hasil konfirmasi terdapat indikasi penyimpangan oleh Petugas, maka akan diproses lebih lanjut kepada Kasi Verifikasi untuk melakukan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa yang ditetapkan oleh Kepala Badan | | | | | | | Data Transaksi, Log Activity, RC, Hasil Analisis dan Konfirmasi | Hasil Analisis dan Konfirmasi, Surat Perintah | | | |
| 4 | Tim Pemeriksa melakukan pemeriksaan internal dan melakukan konfirmasi data ke Kasi/Petugas terkait, Petugas Lainnya dan ke Wajib Pajak jika diperlukan. | | | | | | | Data Transaksi, Log Activity, RC, Hasil Analisis dan Konfirmasi | Hasil Analisis dan Konfirmasi | | | |

| No. | Uraian Prosedur | Pelaksana | | | | | | | Mutu Baku | | | Keterangan |
|----------------------------------|--|-----------------------------|----------------------|----------------|-----------------|-------------------------------|--------------|---------------------|--|------------------------|-----------------|------------|
| | | Wajib Pajak/Petugas Lainnya | Kasi/Petugas Terkait | Kasi Pelaporan | Kasi Verifikasi | Kabid Evaluasi/ Tim Pemeriksa | Kepala Badan | Pemeriksa Eksternal | Kelengkapan | Waktu | Output | |
| 5 | Hasil pemeriksaan dan/atau konfirmasi dituangkan dalam Berita Acara dan Laporan Hasil Pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa untuk selanjutnya diajukan kepada Kepala Badan | 1 | | | | 2 | | | Data Transaksi, Log Activity, RC, Hasil Analisis dan Konfirmasi | 1 Minggu | BA, LHP | |
| 6 | Diselenggarakan Rapat Pembahasan Hasil Pemeriksaan dan diputuskan penyelesaian atas penyimpangan berdasarkan kondisi dan kriteria tertentu. Hasil rapat dituangkan dalam Berita Acara dan apabila harus ditindaklanjuti oleh pemeriksa eksternal maka Kasi Verifikasi berkoordinasi dengan pihak tersebut. | | | | | | | | Data Transaksi, Log Activity, RC, Hasil Analisis dan Konfirmasi, BA, LHP | 2 Hari | BA | |
| 7 | Kasi Verifikasi menyampaikan hasil rapat kepada Petugas Terkait/Pihak Eksternal untuk ditindaklanjuti | | | | | | | | BA, LHP, BA Rapat | 1 Hari | SKPD-KB/SKPD-LB | |
| Jumlah Waktu Penyelesaian | | | | | | | | | | 3 Minggu 3 Hari | | |

GUBERNUR PAPUA TENGAH,
CAP/TTD
MEKI NAWIPA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YULIUS MANURUNG, SH., M.H.
NIP 197606082002121002