

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK SARANG BURUNG WALET
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

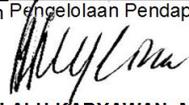
No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Penjualan Sarang Burung Walet
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Penjualan Sarang Burung Walet - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Sarang Burung Walet - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % Dari penjualan sarang burung Walet
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 10 Orang - SLTA : 5 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007



**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

Nomor SOP	: / /Bappenda
Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
Disahkan Oleh	
	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU WARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH	
Dasar Hukum	Kualifikasi Pelaksana :
<ol style="list-style-type: none">1 Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan4 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik5 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah6 Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.	Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.
Keterkaitan :	Peralatan/Perlengkapan :
<ol style="list-style-type: none">1 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel2 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran3 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah4 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame5 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan6 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan7 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan8 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir	Peralatan : ATK Sarana dan Prasana : Komputer dan Printer
Peringatan :	Pencatatan dan Pendataan : -
Hambatan dapat saja terjadi: <ol style="list-style-type: none">1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan	Dokumen laporan disampaikan setiap bulan Dokumen laporan tersimpan dalam arsip

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU			
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	- Menerima Laporan Daftar Penjualan Sarang Burung Walet - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani				Daftar Penjualan Sarang Burung Walet	10 Menit	SPTPD SKPD SSPD	
2	- Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD				Dokumen	5 Menit	Dokumen	
3	- Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD				Dokumen	10 Menit	Dokumen	
4	- Pengarsipan				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan	

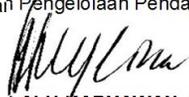
STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Penerimaan Parkir
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Penerimaan Parkir - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Parkir - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk Kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % Dari penjualan sarang burung Walet
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 10 Orang - SLTA : 5 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda

NIP.196412181994031007

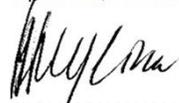
 <p style="text-align: center;">BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p>		Nomor SOP	: / /Bappenda
		Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
		Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
		Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
		Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU KARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Parkir
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :	
1	Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif	
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.	
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan		
4	Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik		
5	Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		
6	Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel	Peralatan	: ATK
2	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran	Sarana dan Prasana	: Komputer dan Printer
3	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah		
4	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame		
5	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan		
6	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan		
7	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan		
8	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet		
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : -	
Hambatan dapat saja terjadi:		Dokumen laporan disampaikan setiap bulan	
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas		Dokumen laporan tersimpan dalam arsip	
2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan			

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket	
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU				
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Laporan Daftar Penerimaan Parkir - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani 					Daftar Penerimaan Parkir	10 Menit	SPTPD SKPD SSPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD 				Dokumen	5 Menit	Dokumen		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan		

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Rencana Anggaran Biaya
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Rencana Anggaran Biaya - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 25 % Dari Penggunaan Bahan Mineral bukan Logam dan Batuan
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Komputer, AC dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU MARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007



**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

Nomor SOP	: / /Bappenda
Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU KARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
Kualifikasi Pelaksana :	
Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.	
Peralatan/Perlengkapan :	
Peralatan : ATK Sarana dan Prasana : Komputer dan Printer	
Pencatatan dan Pendataan : -	
Hambatan dapat saja terjadi: 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas 2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan	

**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

Dasar Hukum

- 1 Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
- 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
- 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
- 4 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
- 5 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- 6 Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.

Keterkaitan :

- 1 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel
- 2 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran
- 3 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah
- 4 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame
- 5 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan
- 6 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan
- 7 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir
- 8 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet

Peringatan :

Pencatatan dan Pendataan : -

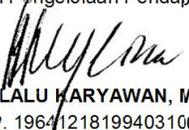
NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket	
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU				
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	7	8	9		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Laporan Daftar Rencana Anggaran Biaya - Menghitung Penggunaan Bahan Mineral bukan logam dan batuan - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani 					Daftar Rencana Anggaran Biaya	10 Menit	Dokumen SPTPD SKPD SSPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD 				Dokumen	5 Menit	Dokumen		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan		

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK HIBURAN
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Nilai Jual Karcis Hiburan
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Nilai Jual Karcis Hiburan - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Hiburan - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 30 % Dari Penjualan Karcis Hiburan
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Hiburan
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007

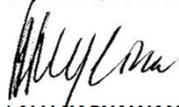
 BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH	Nomor SOP	: / /Bappenda
	Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
	Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU HARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan	
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :
1	Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan	
4	Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik	
5	Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
6	Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel	Peralatan : ATK
2	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran	Sarana dan Prasana : Komputer dan Printer
3	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah	
4	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame	
5	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	
6	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
7	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir	
8	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : -
Hambatan dapat saja terjadi:		
1.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas	Dokumen laporan disampaikan setiap bulan
2.	Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan	Dokumen laporan tersimpan dalam arsip

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU			
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Laporan Daftar Nilai Jual Karcis - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani 				Daftar Nilai Jual Karcis hiburan	10 Menit	SPTPD SKPD SSPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD 				Dokumen	5 Menit	Dokumen	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan	

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK PENERANGAN JALAN
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Rekening Listrik
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Rekening Listrik - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Penerangan Jalan - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % Dari Pembayaran Rekening Listrik
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Penerangan Jalan
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007



**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

<p align="center">BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p> <p align="center">Dasar Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik 2 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan 3 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan 4 Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik 5 Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah 6 Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah. 		Nomor SOP	: / /Bappenda
		Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
		Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
		Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
		Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah <i>[Signature]</i> Drs. LALU KARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
<p align="center">BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p>		Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan
<p align="center">Dasar Hukum</p>		<p align="center">Kualifikasi Pelaksana :</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel 2 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran 3 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah 4 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame 5 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan 6 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan 7 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir 8 SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet 		<p>Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif</p> <p>Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.</p>	
<p align="center">Keterkaitan :</p>		<p align="center">Peralatan/Perlengkapan :</p>	
<p>Hambatan dapat saja terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas 2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan 		<p>Peralatan : ATK</p> <p>Sarana dan Prasana : Komputer dan Printer</p>	
<p align="center">Peringatan :</p>		<p align="center">Pencatatan dan Pendataan : -</p>	
<p>Hambatan dapat saja terjadi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas 2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan 		<p>Dokumen laporan disampaikan setiap bulan</p> <p>Dokumen laporan tersimpan dalam arsip</p>	

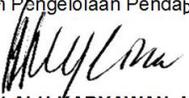
NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket	
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU				
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Laporan Daftar Rekening Listrik - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani 					Daftar Rekening Listrik	10 Menit	STPD SKPD SSPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD 				Dokumen	5 Menit	Dokumen		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan		

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Jenis dan besar reklame
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Jenis, ukuran, bahan dan lokasi Reklame - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Reklame - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 25 % Dari Jenis dan Besar Reklame
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Reklame
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lim belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP.196412181994031007

 <p style="text-align: center;">BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p>		Nomor SOP	: / /Bappenda
		Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
		Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
		Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
		Disahkan Oleh	
		Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU KARYAWAN, M.Si. NIP. 196112181994031007	
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Reklame
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :	
1	Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif	
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.	
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan		
4	Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik		
5	Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		
6	Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel	Peralatan	: ATK
2	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran	Sarana dan Prasana	: Komputer dan Printer
3	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah		
4	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan		
5	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan		
6	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan		
7	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir		
8	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet		
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : -	
Hambatan dapat saja terjadi: 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas 2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan		Dokumen laporan disampaikan setiap bulan Dokumen laporan tersimpan dalam arsip	

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket	
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU				
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Laporan Daftar jenis, ukuran, bahan dan lokasi reklame - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani 					Daftar jenis, ukuran, bahan dan Lokasi Reklame	10 Menit	SPTPD SKPD SSPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD 				Dokumen	5 Menit	Dokumen		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan		

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

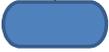
No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Pemakaian Meteran Air
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Pemakaian Meteran Air - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Air Tanah - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 20 % Dari Harga Pemakaian Air
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Air Tanah
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC, Meter Air dan Ruang (Jurupungut & Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah



Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007

 <p style="text-align: center;">BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH</p>		Nomor SOP	: / /Bappenda
		Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
		Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
		Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
		Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU MARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :	
1	Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif	
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.	
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan		
4	Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik		
5	Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah		
6	Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.		
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :	
1	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel	Peralatan	: ATK
2	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Restoran	Sarana dan Prasana	: Komputer dan Printer
3	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame		
4	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan		
5	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan		
6	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan		
7	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir		
8	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet		
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : -	
Hambatan dapat saja terjadi:		Dokumen laporan disampaikan setiap bulan	
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas		Dokumen laporan tersimpan dalam arsip	
2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan			

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket	
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU				
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Laporan Daftar Pemakaian Meteran Air - Menghitung Perhitungan Pemakaian Air - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani 					Daftar Pemakaian Meteran Air	10 Menit	Dokumen SPTPD SKPD SSPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD 				Dokumen	5 Menit	Dokumen		
3	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen		
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan		

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar Penjualan Restoran
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima laporan Daftar Penjualan Restoran - Membuat SPTPD - Membuat SKPD - Membuat SSPD - Menerima Setoran Pajak Restoran - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> - 30 menit
6	Biaya/Tarif	<ul style="list-style-type: none"> - 10 % Dari jumlah penjualan Restoran
7	Produk Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Pemungutan Pajak Restoran
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	<ul style="list-style-type: none"> - ATK, Mublair, Komputer, AC, dan Ruang (Jurupungut dan Bendahara Penerimaan)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<ul style="list-style-type: none"> - Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007



**BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

Nomor SOP	: / /Bappenda
Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Drs. LALU WARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
Nama SOP	: Tatacara Pemungutan Pajak Restoran
Dasar Hukum	
1	Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan
4	Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik
5	Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
6	Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.
Kualifikasi Pelaksana :	
Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif	
Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.	
Keterkaitan :	
1	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel
2	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah
3	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame
4	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan
5	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan
6	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
7	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir
8	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet
Peralatan/Perlengkapan :	
Peralatan	: ATK
Sarana dan Prasana	: Komputer dan Printer
Peringatan :	
Pencatatan dan Pendataan : -	
Hambatan dapat saja terjadi:	
1.	Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas
2.	Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan
Dokumen laporan disampaikan setiap bulan	
Dokumen laporan tersimpan dalam arsip	

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket
		JURU PUNGUT	BENDAHARA PENERIMAAN	KASUBBID	MUTU BAKU			
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	- Menerima Laporan Daftar Penjualan Restoran - Membuat SKPD dan menandatangani - Membuat SSPD dan Menandatangani	<pre> graph TD A[Activity 1: Menerima Laporan Daftar Penjualan Restoran] --> B[Activity 2: Memeriksa Dokumen Pajak Daerah] B --> C[Activity 3: Menerima Setoran Pajak Daerah] C --> D[Activity 4: Pengarsipan] </pre>			Daftar Penjualan Restoran	10 Menit	SPTPD SKPD SSPD	
2	- Memeriksa Dokumen Pajak Daerah - Menandatangani SKPD				Dokumen	5 Menit	Dokumen	
3	- Menerima Setoran Pajak Daerah - Menandatangani SSPD				Dokumen	10 Menit	Dokumen	
4	- Pengarsipan					Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan

STANDAR PELAYANAN (SP)
TATACARA PENDATAAN PAJAK DAERAH NON PBB-P2 DAN BPHTB
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

No	Komponen	Uraian
1	2	3
1	Dasar Hukum	<ul style="list-style-type: none"> - Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Gubernur Nomor 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik - Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Lombok Tengah
2	Persyaratan Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Data Subyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB - Data Obyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB
3	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Data Subyek dan Obyek Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Mengisi Formulir Pendaftaran Obyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB - Membuat NPWPD - Menyampaikan laporan bulanan kepada Kepala Badan - Pengarsipan
4	Jam Layanan	<p>Hari Senin s.d Kamis :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.30 wita - Istirahat pukul 12.00 s.d 13.00 wita - Pulang Kerja pukul 16.30 wita <p>Hari Jum'at</p> <ul style="list-style-type: none"> - Masuk kerja pukul 07.00 wita - Pulang Kerja pukul 11.30 wita
5	Jangka Waktu Penyelesaian	- 30 menit
6	Biaya/Tarif	-
7	Produk Pelayanan	- NPWPD Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB
8	Sarana, Prasarana dan atau Fasilitas	- ATK, Mublair, Komputer, AC, dan Ruang (Petugas pendata)
9	Kompetensi Pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> - S3 : Orang - S2 : Orang - S1 : 5 Orang - SLTA : 10 Orang
10	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> - Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Sekretaris Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah - Kepala Bidang Pajak Non PBB-P2 dan BPHTB - Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
11	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	- Kotak Saran/Pengaduan
12	Jumlah Pelaksana	- 15 (lima belas) orang
13	Jaminan Pelayanan	- Sesuai Standar Pelayanan
14	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	- Sesuai Maklumat Pelayanan
15	Evaluasi Kinerja Pelaksana	- Setiap bulan/Semester

Penyelenggara
Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah,
Kabupaten Lombok Tengah


Drs. LALU KARYAWAN, M. Si.
Pembina Utama Muda
NIP.196412181994031007

 BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH	Nomor SOP	: / /Bappenda
	Tanggal Pembuatan	: 1 Juli 2021
	Tanggal Revisi	: 1 Juli 2023
	Tanggal Efektif	: 1 Juli 2021
	Disahkan Oleh	Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah  Drs. LALU KARYAWAN, M.Si. NIP. 196412181994031007
Nama SOP		: Tatacara Pendaftaran Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB
BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH		
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana :
1	Undang-Undang Nomor: 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik	Pelaksana Diwajibkan Memiliki Kemampuan, Kecakapan, Terampil, dan Inovatif
2	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Pendidikan serendah-rendahnya SLTA / S 1.
3	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan	
4	Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor: 34 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Publik	
5	Peraturan Daerah Kabupaten Lombok Tengah Nomor : 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah	
6	Peraturan Bupati Lombok Tengah Nomor : 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah kabupaten Lombok Tengah.	
Keterkaitan :		Peralatan/Perlengkapan :
1	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hotel	Peralatan : ATK
2	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Air Tanah	Sarana dan Prasana : Komputer dan Printer
3	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Reklame	
4	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Penerangan Jalan	
5	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Hiburan	
6	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
7	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Parkir	
8	SOP Tatacara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet	
Peringatan :		Pencatatan dan Pendataan : -
Hambatan dapat saja terjadi:		Dokumen laporan disampaikan setiap bulan
1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas		Dokumen laporan tersimpan dalam arsip
2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan		

NO	URAIAN AKTIVITAS	UNIT PELAKSANA						Ket
		Petugas Pendata	KASUBBID	KABID	MUTU BAKU			
					PERSYARATAN	WAKTU	OUTPUT	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	<ul style="list-style-type: none"> - Menerima Data Subyek dan Obyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB - Mengisi Formulir Pendataan Obyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB - Membuat Kartu NPWPD Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB 				Data Obyek dan Subyek Pajak	10 Menit	Formulir Pendataan NPWPD	
2	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan memvalidasi Data Obyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB 				Dokumen	5 Menit	Dokumen	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Memeriksa dan memvalidasi Data Obyek Pajak Daerah Non PBB-P2 dan BPHTB - Menandatangani NPWPD 				Dokumen	10 Menit	Dokumen	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Pengarsipan 				Dokumen Laporan	5 menit	Dokumen Laporan diterima Kepala Badan	

**BIRO ORGANISASI
SETDA PEMERINTAH PROVINSI NTB**

Nomor SOP	:
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	
	Kepala/Pimpinan
	Nama..... NIP.....
Nama SOP	:

BIRO ORGANISASI

Dasar Hukum

Kualifikasi Pelaksana :

1		
2		
3		
4		

Keterkaitan:

Peralatan/Perlengkapan:

1	SOP Surat Masuk/Keluar	Peralatan : ATK
2	SOP penandatanganan Surat Keluar	Sarana dan Prasana : Komputer

Peringatan:

Pencatatan dan Pendataan : -

Hambatan dapat saja terjadi: 1. Jika SOP ini tidak dilaksanakan berdampak pada in efisiensi pelaksanaan tugas 2. Jika SOP ini dilaksanakan berdampak pada efisiensi dan efektivitas pelaksanaan kegiatan	Dokumen Dokumen laporan tersimpan dalam arsip
--	--

