



**PEMERINTAH KOTA TANGERANG  
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH  
BIDANG PENDAPATAN LAINNYA**

Nomor SOP	065/ 04 -SEKRE/2018
Tanggal Pembuatan	03 Januari 2018
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	03 Januari 2018
Disahkan Oleh	<b>Kepala BPKD</b>  <b><u>MUHAMAD NOOR, SE, M.Si.</u></b> NIP. 196205061990031007
Nama SOP	<b>REKONSILIASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH ANTARA BIDANG PL DAN BENDAHARA PENERIMAAN</b>

<b>Dasar Hukum</b>	<b>Kualifikasi Pelaksana</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.</li> <li>2 Peraturan Walikota Nomor 23 Tahun 2010 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampiannya.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Memiliki pengetahuan dasar-dasar ilmu Keungan dan Akuntansi</li> <li>2 Memahami peraturan pengelolaan pajak daerah</li> <li>3 Mampu dan menguasai komputer</li> <li>4 Menguasai SIMPAD</li> </ol>
<b>Keterkaitan</b>	<b>Peralatan dan Perlengkapan</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1 SOP Pengelolaan Keuangan Bendahara Penerimaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Bukti Transaksi Penerimaan Pajak, STS atau dokumen penerimaan lainnya</li> <li>2 Komputer</li> <li>3 Printer</li> <li>4 Jaringan internet</li> <li>5 Alat Tulis Kantor</li> </ol>
<b>Peringatan</b>	<b>Pencatatan dan Dokumentasi</b>
	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

**SOP REKONSILIASI PENERIMAAN PAJAK BULANAN ANTARA BIDANG PL DAN BENDAHARA PENERIMAAN**

NO	KEGIATAN	PELAKSANA						MUTU BAKU			KET
		BANK	KAS DAERAH	STAF BID. PL	BENDAHARA PENERIMAAN	Kasubid Penagihan	Kesubag Keuangan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Bukti Pembayaran Pajak Daerah, STS atau Dokumen Lainnya dari Bank Ke Kasda							Bukti Transaksi, STS atau Dokumen Lainnya	7 Jam	Arsip dokumen STS atau Dokumen lainnya 5 rangkap	
2	Bukti Pembayaran Pajak Daerah, STS atau Dokumen Lainnya diperiksa dan divalidasi dengan mencantumkan Nomor BKU							Bukti Transaksi, STS atau Dokumen Lainnya	7 Jam	Arsip dokumen STS atau Dokumen lainnya 4 rangkap yang telah di catat dan ada No. BKU	
3	Bukti Pembayaran Pajak Daerah, STS atau Dokumen Lainnya dari Kasda ke Bidang Pendapatan Lainnya dan Bendahara Penerimaan							Bukti Transaksi, STS atau Dokumen Lainnya	7 Jam	Arsip dokumen STS atau Dokumen lainnya yang telah di catat dan ada No. BKU dari Kasda	
4	Membuat Daftar Rincian dan Rekapitulasi Penerimaan Pajak Daerah	→						Draft Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan	1 Jam	Draft Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan	
5	Membuat Daftar Rincian dan Rekapitulasi Penerimaan Pajak Daerah Bulanan.							Draft Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan	1 Jam	Draft Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan	
6	Rekonsiliasi Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan antara Bidang Pendapatan Lainnya dan Bendahara Penerimaan untuk di verifikasi							Draft Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan	7 Jam	Draft Laporan Penerimaan Pajak Daerah Bulanan	
7	Laporan Bulanan Pajak Daerah yang telah terverifikasi							Laporan Bulanan Penerimaan Pajak Daerah	1 Jam	Laporan Bulanan Penerimaan Pajak Daerah	
8	Memeriksa Laporan Bulanan Penerimaan Pajak Daerah dan menandatangani Berita Acara Rekonsiliasi							Laporan Bulanan Penerimaan Pajak Daerah	1 Jam	Laporan Bulanan Penerimaan Pajak Daerah	
9	Mendokumentasi data-data Laporan Penerimaan Bulanan dan Berita Acara Rekonsiliasi							Dokumen Berita Acara dan Rekapitulasi Penerimaan Pajak Daerah	1 Jam	Arsip Berita Acara	
								Jumlah Waktu	33 Jam		