
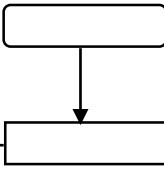
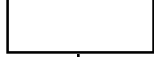
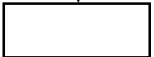
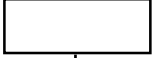
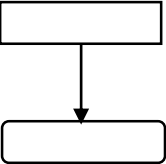


## STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)

	<b>KANWIL KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI KALIMANTAN TENGAH</b>	Nomor SOP	006/Kw.15.1/1-b/SOP/07/2018
	<b>Jalan Brigjen Katamso No. 3 Palangka Raya</b>	Tanggal Pembuatan	Juli 2018
		Tanggal Revisi	-
		Tanggal Efektif	Agustus 2018
		Disahkan Oleh	Kepala  Drs. H. Masrawan, M.Ag
<b>SOP MEMBAYAR PAJAK KENDARAAN DINAS RODA 2 DAN RODA 4 SERTA PAJAK BUMI DAN BANGUNAN</b>			
<b>Dasar Hukum</b>		<b>Kualifikasi Pelaksana</b>	
1. UU No. 14 Tahun 1992 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. UU No. 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 3. PP No. 44 Tahun 1993 tentang Kendaraan dan Pengemudi		SLTA	
<b>Keterkaitan</b>		<b>Peralatan/Perlengkapan</b>	
1. SOP pemeliharaan barang inventaris 2. SOP penghapusan BMN		Kendaraan roda 2 dan roda 4, STNK, BPKB, IMB	
<b>Peringatan</b>		<b>Pencatatan dan Pendataan</b>	
Jika SOP tidak dilaksanakan, maka akan terjadi tunggakan pajak		Dokumen barang	

No.	Aktivitas	Pelaksana		Persyaratan/ Perlengkapan	Mutu Baku	
		Staf Pelaksana	Kasubbag		Waktu	Output
1	Menginventarisir tanggal pembayaram pajak kendaraan roda 2 dan roda 4 dan PBB			STNK, BPKB, SPPT	1 hari	Terdatanya kendaraan roda 2 dan 4, dan tanah yang harus dibayar pajaknya
2	Membuat surat pengantar untuk membayar pajak dan menyerahkan kepada Kasubbag Umum untuk ditandatangani			Komputer, data kendaraan, dan SPPT yang akan dibayar pajaknya	1 jam	Selesaiya pembuatan surat pengantar pajak
3	Membayar pajak kendaraan dinas roda 2 dan 4 di kantor Samsat sebelum batas waktu pembayaran			Surat pengantar, kendaraan roda 2 dan 4, fotokopi STNK, BPKB, SPPT	1 hari	Lunasnya pembayaran pajak kendaraan, bumi dan bangunan
4	Melaporkan sudah dibayarnya pajak kendaraan dan PBB			Bukti pembayaran pajak	10 menit	Lunasnya pembayaran pajak
5	Mengarsipkan bukti pembayaran pajak			Bukti pembayaran pajak	10 menit	Tersimpannya bukti pelunasan pajak