





**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ 31 / SOP /422.203/2024
Tanggal Pembuatan	26 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Oktober 2024
Disahkan Oleh	KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  MOHAMMAD NUR ADHIM, AP NIP. 197405311993111001
Nama SOP	PECAH/GABUNG OBYEK/SUBYEK PAJAK, MUTASI OBYEK/SUBYEK PAJAK, PEMBETULAN SPPT



	Kualifikasi Pelaksanaan
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757)	1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah
2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah	2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi
3. 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 6881)	3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standart Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan	
5. Peraturan Daerah Kota Batu Nomor 4 tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	
6. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 53 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batu	
7. Peraturan Walikota Batu Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kota Batu.	
8. Peraturan Wali Kota Batu Nomor 20 Tahun 2024 tentang peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2023 tentang pajak daerah dan retribusi daerah lingkup pajak daerah.	
Keterkaitan	Peralatan / Perlengkapan
	1. Kalkulator / Mesin Hitung 2. Komputer 3. Printer 4. Form Permohonan Wajib Pajak 5. Lembar SPOP- LSPOP 6. SISMIOP 7. SIG (Peta) 8. Scanner
Peringatan	Pencatatan dan Pendataan
Kesesuaian form permohonan wajib pajak dengan SPOP-LSPOP dengan dokumen pendukung yang dilampirkan	Disimpan sebagai data elektronik dan manual

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU		No. 180/ 31 / SOP /422.203/2024 Tanggal efektif: 1 Oktober 2024 Halaman: 1													
		SOP - PECAH/GABUNG OBYEK/SUBYEK PAJAK, MUTASI OBYEK/SUBYEK PAJAK, PEMBETULAN SPPT													
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana										Mutu Baku			
		Wajib Pajak	Petugas Pelayanan	Kasubbid Pelayanan	Petugas Penetapan	Kasubbid Penetapan	Kepala Bidang Penetapan	Petugas Pendataan	Kasubbid Pendataan	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan	Kepala Bapenda	Bank Jatim/ e-commerce	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak mengecek tunggakan PBB;												NOP PBB yang diajukan	1 menit	Daftar tunggakan PBB
2	Wajib Pajak membayar tunggakan PBB;												Daftar tunggakan PBB	10 Menit	Bukti lunas pembayaran tunggakan PBB
3	Wajib Pajak mengisi formulir permohonan serta melengkapi persyaratan;												Formulir, NPWPD/KTP, KK, SPOP, LSPOP, Bukti Kepemilikan yang Sah, dan persyaratan lainnya	10 Menit	Berkas pengajuan perubahan data PBB
4	Petugas Pelayanan mengecek dalam sistem dan atau menerima tanda bukti pembayaran PBB serta berkas kelengkapan pengajuan perubahan data PBB;												alat tulis, komputer	1 Menit	Berkas pengajuan perubahan data PBB
5	Petugas pelayanan memeriksa formulir dan kelengkapan berkas serta kesesuaian obyek dengan data peta;												alat tulis, komputer	30 Menit	Berkas pengajuan perubahan data PBB dan obyek yang sudah sesuai dengan data peta
6	Petugas Pelayanan melakukan Scan berkas dan memberi nomor PST;	Tidak											alat tulis, komputer, scanner	5 Menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
7	Kasubbid Pelayanan memberikan konfirmasi atas berkas ajukan												alat tulis, komputer	5 Menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
8	Petugas pendataan meregister berkas yang masuk untuk dikonfirmasi kepada kasubid pendataan												komputer, alat tulis	5 Menit	Berkas yang telah diperiksa kelengkapannya
9	Petugas penetapan memeriksa ZNT atas NOP yang diajukan;												komputer, alat tulis	10 Menit	data yang sudah diperbarui dalam aplikasi
10	Kasubbid Penetapan dan Kabid Penilaian Penetapan memberikan konfirmasi ZNT atas NOP yang diajukan;												komputer, alat tulis	10 menit	data yang sudah diperbarui dalam aplikasi
11	Petugas melakukan verifikasi berkas, cek lapangan dan memproses pengajuan perubahan data PBB												komputer, alat tulis	2 hari	Data PBB yang sudah disesuaikan pada aplikasi; draft SK Perubahan data PBB
12	Petugas mencetak draf SK Perubahan Data PBB, selanjutnya diverifikasi dan dikonfirmasi oleh Kasubbid Pendataan												komputer, alat tulis	5 Menit	Draft SK Perubahan Data PBB
13	Kepala Bidang Pendataan dan Pelayanan mengkonfirmasi draft SK Perubahan Data PBB												Draf SK, Alat tulis	10 Menit	Draft SK Perubahan Data PBB
14	Kepala Bapenda memberikan tanda tangan elektronik pada SK Perubahan Data PBB												Komputer, Laptop, gawai	2 menit	SK Perubahan Data PBB
15	Petugas Pelayanan menerima, meregister dan menginformasikan kepada Wajib Pajak bahwa status berkas selesai melalui Whatsapp												SK Perubahan Data PBB, komputer	5 Menit	Meregister dan menyimpan SK Perubahan Data PBB
16	Wajib pajak dapat melihat dan mengunduh SK Perubahan Data PBB di Website Bapenda												SK Perubahan Data PBB	1 Menit	SK Perubahan Data PBB