



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/36 / 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	PERMOHONAN KOMPENSASI PBB P-2

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
--	---

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. 180/36/SOP/422.203/2024							Tanggal Efektif: 1 Oktober 2024		Halaman: 1	
SOP - PERMOHONAN KOMPENSASI PBB P-2												
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana							Mutu Baku			
		Wajib Pajak	Petugas penerima surat	Staf Pengelola Keberatan	Kasubid Pengelolaan Keberatan	Kepala Bidang Penilaian dan Penetapan	Kepala Bapenda	Kasubid Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Wajib Pajak mengajukan permohonan kompensasi kepada Walikota melalui Kepala Bapenda	○							Formulir permohonan, SPPT	10 menit	Surat permohonan dari Wajib Pajak disertai data pendukung yang lengkap	
2	Petugas penerima surat menerima berkas permohonan		□						Formulir permohonan, SPPT	10 Menit	Tanda terima surat permohonan	
3	Disposisi surat oleh Kepala Bapenda kepada Kabid Penilaian dan Penetapan							□	alat tulis, komputer	1 hari	Surat permohonan dari Wajib Pajak yang sudah disposisi Kepala Bapenda	
4	Disposisi surat oleh Kabid Penilaian dan Penetapan kepada Kasubid Pengelolaan Keberatan							□	komputer, alat tulis	10 Menit	Surat permohonan dari Wajib Pajak yang sudah disposisi Kepala Bidang Penilaian dan Penetapan	
5	Petugas Pengelola keberatan membuat undangan klarifikasi kepada wajib pajak							□	komputer, alat tulis	1 hari	Draf Undangan klarifikasi kepada wajib pajak	
6	Kasubid Pengelolaan Keberatan membubuhkan paraf pada undangan klarifikasi kepada wajib pajak							□	Alat tulis	5 menit	Draf Undangan klarifikasi kepada wajib pajak	
7	Kabid Penilaian dan Penetapan membubuhkan paraf pada undangan klarifikasi kepada wajib pajak							□	Alat tulis	5 menit	Draf Undangan klarifikasi kepada wajib pajak	
8	Kepala Bapenda menandatangani undangan klarifikasi kepada wajib pajak							□	Alat tulis	5 menit	Undangan klarifikasi kepada wajib pajak	
9	Penyampaian undangan klarifikasi kepada wajib pajak	□							Alat tulis	1 hari	Undangan klarifikasi kepada wajib pajak	
10	Tim pengelola keberatan menyusun Berita Acara Hasil Klarifikasi							□	komputer, alat tulis	1 hari	Berita Acara Klarifikasi	
11	Petugas Pengelola keberatan memeriksa kelengkapan berkas dan menyiapkan Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan SK Pemberian Kompensasi							□	komputer, alat tulis	1 hari	Berita Acara Klarifikasi dan SK Pemberian Kompensasi	
12	Kasubid Pengelolaan Keberatan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan memberi paraf SK Pemberian Kompensasi							□	komputer, alat tulis	5 Menit	Berita Acara Klarifikasi dan SK Pemberian Kompensasi	
13	Kabid Penilaian dan Penetapan menandatangani Berita Acara Pemeriksaan Administrasi dan memberi paraf SK Pemberian Kompensasi							□	komputer, alat tulis	5 menit	Berita Acara Klarifikasi dan SK Pemberian Kompensasi	
14	Kepala Bapenda menandatangani SK Pemberian Kompensasi							□	komputer, alat tulis	5 menit	Berita Acara Klarifikasi dan SK Pemberian Kompensasi	
15	Pemberian Register, Pembubuhan stempel dan tanda tangan SK Pemberian Kompensasi							□	alat tulis	5 menit	Berita Acara Klarifikasi dan SK Pemberian Kompensasi	
16	Kasubid Penetapan menyesuaikan tagihan PBB P-2 dalam SISMOP sesuai SK Pemberian Kompensasi							□	komputer, alat tulis	1 hari	SK Pemberian Kompensasi	
17	Penyampaian SK Pemberian Kompensasi	○							alat tulis	1 hari	SK Pemberian Kompensasi	