



**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BATU**

Nomor SOP	180/ 39 / SOP /422.203/2024
Tanggal Pembuatan	26 September 2024
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	1 Oktober 2024
Disahkan Oleh	 MOHAMMAD NUR ADHIM, AP NIP. 197405311993111001
Nama SOP	Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak

Kualifikasi Pelaksanaan

1. Memiliki pengetahuan dan pemahaman tentang aturan pajak daerah
2. Memiliki tingkat ketelitian yang tinggi
3. Memiliki integritas dan komitmen dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat

Peralatan / Perlengkapan

1. Kalkulator / Mesin Hitung
2. Komputer
3. Printer
4. Form Permohonan Wajib Pajak
5. SISMOP
6. Scanner


Pencatatan dan Pendataan

Disimpan sebagai data elektronik dan manual

Keterkaitan

Kesesuaian form permohonan wajib pajak dengan SPOP-LSPOP dengan dokumen pendukung yang dilampirkan

Peringatan

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BATU		No. 180/39/SOP /422.203/2024								September 2024		Halaman: 1	
SOP - Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran atas Pokok dan/atau Sanksi Pajak													
No.	Uraian Prosedur	Pelaksana									Mutu Baku		
		Wajib Pajak	Petugas TU/ Pelayanan	Kasubid Pelayanan	Kasubid Pengelolaan Keberatan	Staf Pengelola Keberatan	Kepala Bidang Penilaian dan Penetapan	Kepala Bapenda	Kasubid Penetapan	Staf Penetapan	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Wajib Pajak mengisi formulir permohonan dan melengkapi persyaratan;										Formulir permohonan, KTP, KK, Surat alasan pengajuan keringanan pajak, bentuk keringanan pajak, jumlah pajak terhutang yang diajukan keringanan, tanggal jatuh tempo pajak terhutang, dan persyaratan lainnya sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Perwali Nomor 20 Tahun 2024	10 menit	Form yang telah terisi dengan benar dan syarat lengkap
2	Petugas TU/Pelayanan menerima kelengkapan berkas dan memberikan tanda terima;										Formulir permohonan	5 Menit	Form yang telah terisi dengan benar dan syarat lengkap
3	Kepala Bapenda memberikan disposisi atas berkas ajuan;										alat tulis	10 Menit	Berkas pengajuan yang sudah terdisposisi
4	Kasubid Pengelolaan keberatan memproses pengajuan/survei lapangan dilengkapi Berita Acara Pemeriksaan Lapangan (BAPL)										komputer, alat tulis	1 hari	Berkas pengajuan yang sudah terkonfirmasi
5	Petugas Pengelola keberatan memeriksa administrasi dan membuat Hasil Pemeriksaan Administrasi yang ditandatangani oleh Petugas, kasubid pengelola keberatan dan Kabid Penilaian dan Penetapan										komputer, alat tulis	3 hari	Berita Acara Pemeriksaan Administrasi, Draf SK
6	Kasubid Pengelolaan Keberatan membuat draft SK, Kabid Penilaian dan Penetapan memberikan konfirmasi dan paraf SK										komputer, alat tulis	5 menit	Berita Acara Pemeriksaan Administrasi yang sudah ditandatangani dan Draf SK yang sudah diparaf
8	Kepala Bapenda menandatangani SK										komputer, alat tulis	5 menit	SK yang sudah ditandatangani
10	Pemberian Register, Pembubuhan stempel dan tanda tangan SK Pengurangan Ketetapan										alat tulis	5 menit	SK yang sudah ditandatangani, diregister dan distempel
11	Kasubid Penetapan menyesuaikan ketetapan PBB P-2 dalam SISMIOIP sesuai SK pengurangan ketetapan										komputer, alat tulis	15 menit	draft SPPT PBB
12	Petugas Penetapan pajak melakukan cetak SPPT sesuai dengan SK pengurangan ketetapan										alat tulis	10 menit	SPPT PBB
13	Kasubid Penetapan membubuhkan paraf pada SPPT										alat tulis	1 menit	SPPT PBB
14	Kabid Penilaian dan Penetapan membubuhkan paraf pada SPPT										SPPT	1 menit	SPPT PBB
15	Pembubuhan stempel tanda tangan Kepala Bapenda										SPPT	1 menit	SPPT PBB
16	SPPT disampaikan kepada wajib pajak										SPPT	1 Menit	register, tanda terima penyerahan SPPT